

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025 - FÁBRICA DE SOFTWARE

O Distrito Federal, por meio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com a **Lei n.º 14.133/2021** e do **Decreto Distrital n.º 44.330/2023**, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida pela servidora Cleonice Neri dos Santos, designada Pregoeira, por meio da Portaria PGDF nº 494/2023, publicada no DODF nº 184, de 29 de setembro de 2023, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: www.gov.br/compras, de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI-GDF nº: 00020-00000450/2024-11

Tipo de licitação: Menor Preço Global

Regime de Execução: Empreitada por preço unitário

Forma de Execução: Indireta

Modo de Disputa: ABERTO e FECHADO

Data de abertura: 31/01/2025

Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br

Código UASG: 926121

Valor estimado para a contratação: **R\$ 3.799.406,40**

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software, por meio de valor fixo por sprint executada, baseado em níveis mínimos de serviços estabelecidos, sem garantia de consumo mínimo, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência que integra o anexo I deste edital.

1.2. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto.

1.3. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL**, assim compreendido o preço total anual para a prestação dos serviços, observados os prazos máximos para fornecimento/execução, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

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).

2.1.1. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.2. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente (Art. 14 da Lei 14.133/21):

2.2.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica. (Inciso I Art. 14 da Lei 14.133/21)

2.2.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. (§ 3º Art. 14 da Lei 14.133/21)

2.2.2. 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. (Inciso II Art. 14 Lei 14.133/21)

2.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. (Inciso III Art. 14 Lei 14.133/21)

2.2.3.1. O impedimento de que trata o subitem acima 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. (§ 1º, Art. 14 Lei 14.133/21)

2.2.4. 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. (Inciso IV Art. 14 Lei 14.133/21)

2.2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si. (Inciso V Art. 14 Lei 14.133/21)

2.2.6. 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. (Inciso VI Art. 14 Lei 14.133/21)

2.2.7. 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. (§ 1º, Art. 9º Lei 14.133/21)

2.2.7.1. A vedação acima 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. (§ 2º, Art. 9º Lei 14.133/21)

2.2.8. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, falência e liquidação.

2.2.9. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País.

2.2.10. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias.

2.2.11. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja impedida de licitar e contratar com a Administração do Distrito Federal. (Art. 156, § 4º e 5º da Lei 14.133/21)

2.2.12. 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 (Decreto-DF 32.751/2011, alterado pelo Decreto nº 37.843/2016):

2.2.12.1. 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; ou

2.2.12.2. 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.

2.2.13. Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com: (Decreto-DF 39.978/2019)

2.2.13.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

2.2.13.2. autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

2.3. Tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens que compõem a presente licitação, não haverá previsão de subcontratação compulsória, nem de cota reservada para as entidades preferenciais, prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, por ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. (Art. 17 da Lei 14.133/21)

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço (**VALOR GLOBAL**), 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 menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

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. Se microempresa, que preenche os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual definidos pelo art. 3º Lei Complementar nº. 123/2006, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido concedido na referida Lei.

3.3.5. Até a data de cadastramento eletrônico da proposta, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.3.6. Está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que se aplicável ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.3.7. Cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

3.4. As declarações constantes dos subitens acima tem redação própria no sistema, cabendo ao licitante apenas assinalar "SIM" ou "NÃO" em campo específico, a fim de informar a sua ciência e/ou cumprimento.

3.5. A falsidade das declarações exigidas, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. (§ 4º, Art. 119 Decreto -DF 44.330/2023)

3.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. (§5º, Art. 119 Decreto-DF 44.330/2023)

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances. (§ 6º, Art. 119 Decreto -DF 44.330/2023)

3.8. Serão disponibilizados para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances. (§ 7º, Art. 119 Decreto -DF 44.330/2023)

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

3.10. A descrição do item no comprasnet refere-se apenas à codificação do material/serviço no sistema de dados disponível no Catálogo de Serviços e/ou Materiais - CATSER/CATMAT, devendo ser observada, para a elaboração de proposta, a descrição detalhada do material/serviço constante do Termo de Referência.

4 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA , CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

4.1. 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. (Art. 121 Decreto-DF 44.330/2023)

4.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação. (§ 2º do Art. 121 Decreto-DF 44.330/2023)

4.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. (Inciso IV do Art. 117 Decreto-DF 44.330/2023)

4.4. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento do lance e do valor consignado no registro. (Art. 122 Decreto-DF 44.330/2023)

4.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação, compreendendo a soma do valor total anual dos serviços (para mão de obra) e o valor total de peças descritas no TR, anexo I deste edital.

4.5. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valor de **R\$ 100,00** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. (§ 2º, do Art. 122 Decreto-DF 44.330/2023)

4.5.1. Observado o item acima, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível. (§ 3º, Art. 122 Decreto-DF 44.330/2023)

4.5.2. Será considerado indicio de inexecuibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração para aquisição de bens e serviços em geral. (Inciso I, § 4º do Art. 122 Decreto-DF 44.330/2023)

4.6. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. (§ 5º, Art. 122 Decreto-DF 44.330/2023)

4.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. (§ 8º do Art. 122 Decreto-DF 44.330/2023)

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

4.9. Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será nessa ordem: (Art. 60 da Lei 14.133/2021).

- 4.9.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 4.9.2. 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;
- 4.9.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento previsto no Decreto 11.430/2023;
- 4.9.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 4.9.5. em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (§ 1º, Art. 60 Lei 14.133/2021):
- 4.9.5.1. 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;
 - 4.9.5.2. empresas brasileiras;
 - 4.9.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 4.9.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;
- 4.9.6. As regras aqui previstas não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006. (§ 2º, Art. 60 Lei 14.133/2021)
- 4.10. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. (Art. 127 do Decreto-DF 44.330/2023)
- 4.11. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. (Art. 128 do Decreto-DF 44.330/2023)
- 4.12. Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO** para envio de lances, nos termos do art. 124 do Decreto-DF 44.330/2023.
- 4.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - 4.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 4.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
 - 4.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 4.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 4.13. Ultrapassada a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta dessas entidades na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.13.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - 4.13.1.1. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - 4.13.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 4.13.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 4.13.4. Não poderá se beneficiar do tratamento favorecido e diferenciado previstos em Lei, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica enquadrada nas situações descritas nos Incisos I a XI do §4º Art. 3º LC 123/2006).

5 - DA NEGOCIAÇÃO

- 5.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para a contratação. (Art. 130 Decreto DF 44.330/2023)
- 5.2. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento. (Art. 131 Decreto-DF 44.330/2023)
- 5.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. (§ 1º Art. 131 Decreto-DF 44.330/2023)
- 5.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no previstos no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021. (§ 2º Art. 131 Decreto-DF 44.330/2023)
- 5.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação. (§ 3º Art. 131 Decreto-DF 44.330/2023)
- 5.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 - DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 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](#), especialmente quanto à existência de registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública no módulo SICAF do sistema SIASG e na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, disponível no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- 6.1.1. A consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU referida acima permite a consulta consolidada, em relatório único, das certidões de Licitantes Inidôneos junto ao TCU; do CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade junto ao CNJ; do CEIS - Cadastro Nacional d Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, estes dois últimos do Portal da Transparência do Governo Federal.
 - 6.1.2. Na indisponibilidade e/ou impossibilidade de realização da consulta consolidada do TCU, deverão ser consultados os referidos bancos de dados, separadamente, sem prejuízo da verificação por outros meios.
- 6.2. Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será desclassificado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Constatada a regular participação, o licitante melhor classificado será convocado a encaminhar, **no prazo de duas horas** a partir da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema, preferencialmente em arquivo único, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado, acompanhada

dos documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf. (§2º Art. 130 Decreto-DF 44.330/2023)

6.3.1. O prazo acima poderá ser prorrogado quando solicitado e justificado pelo licitante antes do término do prazo concedido, ou por conveniência e oportunidade administrativa, sendo justificado pelo pregoeiro. (§3º Art. 130 Decreto-DF 44.330/2023)

6.4. Serão desclassificadas as propostas que: (Art. 59 da Lei 14.133/21)

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.4.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (§ 1º Art. 59 da Lei 14.133/21).

6.5. A proposta anexada no Sistema deverá conter:

- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, número do CNPJ;
- b) o valor ofertado, em moeda nacional, com até duas casas decimais, de acordo com os modelos de planilhas de custos e formação de preços Anexo XI e XII do Termo de Referência, já considerados e incluídos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação. A planilha deverá conter o cálculo do custo por sprint, construído a partir do custo mensal dos perfis profissionais exigidos na contratação.
- c) a descrição do objeto ofertado, de forma a demonstrar o atendimento às especificações do Termo de Referência.
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e) declaração de realização de vitória ou de desistência de sua realização, conforme modelos insertos no Anexo VII do Termo de Referência.
- e-1) em caso de opção pela vitória, esta deverá ser agendada com a Subsecretaria de Tecnologia de Informação (SUTIC), pelo e-mail sutic@pg.df.gov.br.
- e) termo de compromisso de cumprimento ao Decreto Distrital 45.846/2023 (Anexo II) e declaração para fins de atendimento ao Decreto Distrital 39.860/2019, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

6.5.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao seu cumprimento.

6.6. Será desclassificada a proposta que contenha preço inexequível, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado. (Art. 59 da Lei 14.133/21)

6.6.1. Havendo indício de inexequibilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da proposta, serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que as LICITANTES ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação ou desclassificação.

6.6.2. 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. (Art. 122, Inciso I do Decreto-DF nº 44.330/2023)

6.6.3. Será considerada inexequível a proposta que apresentar valores salariais abaixo da remuneração de referência constante dos perfis que integram a composição mínima da sprint, segundo o Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para serviços de desenvolvimento e manutenção de software, do Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, os valores:

- a) Desenvolvedor de Software – Sênior (DESENV-03): R\$ 14.016,77 (quatorze mil dezesseis reais e setenta e sete centavos).
- b) Scrum Master (SCRUM): R\$ 11.732,20 (onze mil setecentos e trinta e dois reais e vinte centavos).

6.6.4. Para a composição dos custos, na planilha de preços deverá ser observado o Fator K entre 1,94 e 3, de acordo com o previsto na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, sob pena de desclassificação.

6.6.5. A inexequibilidade só será considerada após diligência que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta. (Parágrafo único e Incisos I e II do Art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022)

6.6.6. Para comprovar exequibilidade, as Licitantes deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual.

6.6.7. Na diligência será verificado se a empresa pratica os salários declarados em contratos que possuam aferição de produtividade e vinculação ao alcance de resultados.

6.6.8. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela CONTRATADA e especificados neste Edital, anexos e encartes, a licitante será desclassificada e será então convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

6.7. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. (Art. 137 do Decreto-DF 44.330/2023)

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

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#)
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou

empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br (art. 173 da LODF).
- e) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, observadas as disposições constantes do item 9.8 do Termo de Referência.

a-1) Os atestados deverão comprovar pelo menos um dos seguintes itens:

- Experiência na execução de desenvolvimento e manutenção de software com metodologia ágil de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de horas/profissional necessárias para execução das sprints, ou seja, 7.200 horas/profissional;
- Experiência na execução com metodologia ágil de pelo menos 1.263 (um mil duzentos e sessenta e três) Pontos de Função;
- Atestados que comprovem o desenvolvimento ou manutenção de sistemas na plataforma Outsystems.

a-2) Os atestados apresentados para a comprovação estabelecida no subitem anterior podem ser somados, considerando-se a equivalência de 1 PF para cada 10 dez horas/profissional.

a-3) Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços ora pretendidos, ainda que o modelo de remuneração seja distinto de valor fixo por sprint.

a-4) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

b) Declaração de que disponibilizará para a execução do contrato equipe técnica, de acordo com o perfil profissional e quantitativo determinados no Termo de Referência, Anexo I do edital.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial.

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

$$\begin{aligned} & \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ \text{LG} = & \text{-----} \\ & \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} \\ \\ & \text{ATIVO CIRCULANTE} \\ \text{LC} = & \text{-----} \\ & \text{PASSIVO CIRCULANTE} \\ \\ & \text{ATIVO TOTAL} \\ \text{SG} = & \text{-----} \\ & \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} \end{aligned}$$

d) Para efeito de comprovação dos índices acima, o licitante deverá apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado.

e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado - constante do Anexo I.

7.5. OUTROS DOCUMENTOS

7.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) de Realização de vistoria ou desistência de realização de vistoria (Anexo VII do TR);

b) Para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação. (Anexo III).

c) Termo de Compromisso para reserva de vagas à população em situação de rua (Anexo II)

c) Declarações elencadas no Item 3.3 do edital.

8 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos. (Art. 39 IN SEGES Nº 73/2022)

8.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação até a data da sessão pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Art. 7º IN 03/2018)

8.2.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (Parágrafo único, Art. 7º IN 03/2018)

8.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro, juntamente com a proposta atualizada, na forma estabelecida no item 8.3. (§4º do Art. 135 do Decreto-DF 44.330/2023)

8.4. 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. (§ 1º, Art. 4º da IN SEGES Nº 03/2018)

8.5. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor. (§1º do Art. 135 do Decreto-DF 44.330/2023)

8.6. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. (§ 5º do Art. 135 do Decreto-DF 44.330/2023)

8.7. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (§ 3º do Art. 135 Decreto-DF 44.330/2023)

8.7.1. 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

8.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.8. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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. (Art. 138 do Decreto-DF 44.330/2023)

8.9. 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 edital. (§ 7º Art. 135 do Decreto-DF 44.330/2023)

8.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 10.8. (§ 8º Art. 135 do Decreto-DF 44.330/2023)

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

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

8.13. As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo, devem se cadastrar no Sicafe com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, na forma estabelecida na Instrução Normativa nº 03/2018 do Ministério da Economia. (Art. 20-A da IN SEGES 03/2018)

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

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

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

8.17. À microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (LC 123/06)

8.18. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação. LC 123/06)

8.19. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

9 – DO RECURSO

9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 10 minutos concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. (Art. 136 do Decreto-DF 44.330/2023)

9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata. (§ 1º Art. 136 do Decreto-DF 44.330/2023)

9.1.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso. (§ 2º Art. 136 do Decreto-DF 44.330/2023)

9.1.3. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. (§ 5º Art. 165 da Lei 14.133/2021)

9.1.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento. (§ 3º Art. 165 da Lei 14.133/2021)

9.1.5. 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. (§ 2º do art. 165 da Lei 14.133/21)

9.2. Dos atos da Administração cabem:

9.2.1. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, conforme Inciso II do art. 165 da Lei 14.133/21.

9.2.2. Recurso contra aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art 156 da Lei 14.133/21, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. (Art. 166 da Lei 14.133/21)

9.2.3. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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. (Art. 167 da Lei 14.133/21)

9.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. (Art. 168 da Lei 14.133/21)

9.4. O processo eletrônico, que encontra-se integralmente no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF, poderá ter vista franqueada aos interessados, mediante

10 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. (Art. 164 da Lei 14.133/2021)

10.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@pg.df.gov.br.

10.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema eletrônico www.gov.br/compras no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vincularão os participantes e a Administração. (Parágrafo único do Art. 164 da Lei 14.133/2021 c/c § 4º do Art. 16 da IN SEGES/ME nº 73/2022)

10.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação. (§ 2º do Art. 16 da IN SEGES/ME nº 73/2022)

10.4. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais. (§ 3º do Art. 16 da IN SEGES/ME nº 73/2022)

11 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Após a homologação do pregão, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei. (Art. 90 da Lei nº 14.133/21, Art. 141 Decreto-DF 44.330/2023)

11.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração. (§ 1º do Art. 90 da Lei nº 14.133/21. § 1º Art. 141 Decreto-DF 44.330/2023)

11.2. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis. (§ 2º do Art. 141 do Decreto-DF 44.330/23)

11.3. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá: (§ 3º Art. 141 Decreto-DF 44.330/23)

11.3.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

11.3.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (§5º, Art. 90 da Lei 14.133/21; § 4º Art 141 Decreto-DF 44.330/23)

11.4.1. A regra acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.3 (§ 5º do Art. 141 do Decreto-DF 44.330/23)

11.5. Por ocasião da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, sendo verificada a regularidade fiscal da contratada e consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) para emissão das Certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas para juntá-las ao respectivo processo. (§ 4º do Art.91 da Lei 14.133/21)

11.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos. (§3º, Art. 90 da Lei 14.133/21)

11.7. A execução contratual será fiscalizada e acompanhada nos termos e condições previstas nos artigos 21 a 26 do Decreto-DF 44.330/2023.

11.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Art. 120 da Lei 14.133/21)

11.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Art. 121 da Lei 14.133/21)

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

11.11. Será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação, mediante uma das seguintes modalidades: (Arts. 96 e 98 da Lei 14.133/21)

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.12. No caso de opção pela modalidade seguro-garantia fica fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado. (§ 3º do art. 96 da Lei 14.133/21)

11.13. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art. 100 da Lei 14.133/21)

12. DA VIGÊNCIA e DO REAJUSTE

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, prorrogáveis sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1. A prorrogação fica condicionada ao ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021)

12.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.3. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, 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, de acordo com previsão contida na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13 - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de sprints executadas, conforme especifica o item 8.34 e seguintes do Termo de Referência.

13.2. Para efeito de pagamento, a PGDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da

regularidade fiscal da Contratada:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. ([Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011](#))

13.2.1. Havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

13.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

13.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento pela 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/IBGE.

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

13.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:

13.6.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

13.6.2. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.7. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, e alterações posteriores.

13.8. Excluem-se das disposições acima:

I. - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II. - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

III. - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

13.9. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012.

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

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

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

13.13. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

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

14 - DAS SANÇÕES

14.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, se houver, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório. (Art. 142 do Decreto-DF 44.330/23)

14.2. Na avaliação da natureza, gravidade, das peculiaridades do caso concreto, das circunstâncias agravantes e atenuantes bem como dos eventuais danos causados à Administração Pública, os eventos serão, no decorrer da execução do contrato, graduados de acordo com os critérios estabelecidos no quadro inserto no item 8.18 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade e deverá anulá-lo por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados. (Art. 143 do Decreto-DF 44.330/23)

15.1.1. 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.

15.2. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PGDF.

15.3. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e/ou na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e/ou de classificação. (Art. 137 e 138 do Decreto-DF 44.330/2023)

15.3.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (Art. 139 Decreto-DF 44.330/23)

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, na forma prevista no Art. 183 da Lei nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PGDF.

15.5. Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. (Art. 48 da IN 73/2022)

15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital nº 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão de obra

- infantil.
- 15.7.1. O uso ou o emprego da mão de obra infantil poderá constituir motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 15.8. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017.
- 15.9. A contratada deverá adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº. 4.770/2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.
- 15.10. Nos termos da Lei Distrital nº. 5.575/2015, as súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência, as quais devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.
- 15.10.1. Das súmulas dos contratos de que trata este item devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.
- 15.11. Nos termos da Lei Distrital 6.679/2020, como condição para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá comprovar ou apresentar termo de compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução iguais ou equivalente.
- 15.12. Nos termos da Lei Distrital 5.087/2013, a contratada fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados.
- 15.13. Nos termos da Lei Distrital 6.128/2018 e Decreto-DF 45.846/2023, a contratada deverá observar a reserva de vagas destinadas a pessoas em situação de rua.
- 15.14. A contratada deverá observar as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual de que trata o Decreto Distrital nº 46.174/2024.
- 15.15. 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.
- 15.15.1. 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.
- 15.16. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato a ser celebrado, bem como de seus aditamentos, havendo também a necessidade de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), de extrato contendo os elementos listados nos Incisos I a X do Decreto Distrital 32.598/2010.
- 15.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.
- 15.18. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3342-1086, bem como pelo e-mail licitacao@pg.df.gov.br.
- 15.19. **Havendo irregularidades neste instrumento**, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012)

16 - ANEXOS

- 16.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos.
- ANEXO II - Termo de Compromisso para fins do Decreto nº 45.846/2023.
- ANEXO III - Declaração para fins do Decreto nº 39.860/2019.

Brasília, 14 de janeiro de 2025.

Cleonice Neri dos Santos
Pregoeira

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025 - FÁBRICA DE SOFTWARE
TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
- 1.1. Contratação de serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software, por meio de valor fixo por sprint executada, baseado em níveis mínimos de serviços estabelecidos, sem garantia de consumo mínimo, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O não parcelamento da contratação foi justificado conforme consta no Estudo Técnico Preliminar (132882185) e observadas as instruções normativas constantes no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021; art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58 e nas regras do art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.
- 1.3. O objeto será adjudicado pelo menor preço global, respeitando os valores máximos por item, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software por meio de valor fixo por sprint executada							
Lote	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Prazo (Meses)	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Sprint de desenvolvimento - Tipo 1	Sprint	24	12	R\$ 79.154,30	R\$ 1.899.703,20
	2	Sprint de desenvolvimento - Tipo 2	Sprint	24	12	R\$ 58.549,23	R\$ 1.405.181,52

	3	Sprint de manutenção	Sprint	24	12	R\$ 20.605,07	R\$ 494.521,68
--	---	----------------------	--------	----	----	---------------	----------------

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua essencialidade e habitualidade para a CONTRATANTE, cenário no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão sustentadas por sistemas de informação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. Termos e Definições

2.1.1. BDD/ATDD: o *Behavior-Driven Development* (desenvolvimento orientado a comportamentos), também conhecido como *Acceptance Test-Driven Development* (desenvolvimento orientado a testes de aceitação), é metodologia ágil que preconiza a centralidade a demonstração da correspondência entre o comportamento esperado de um *software* e aquele observado. O BDD/ATDD propõe a conjugação dos esforços de requisitantes, desenvolvedores e testadores (técnica dos três amigos) para a identificação de critérios de aceitação testáveis, de modo a tornar o teste repetível o artefato central de documentação de um projeto de software.

2.1.2. *Backlog*: conjunto de demandas agrupadas de forma priorizada relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de um produto.

2.1.3. Demanda: solicitação de clientes relativa a um produto.

2.1.4. Desenvolvimento de software: construção de novas funcionalidades ou componentes, interrelacionados e delimitados por um domínio negocial.

2.1.5. Manutenção de *software*: modificação das características de funcionalidades ou componentes de sistemas.

2.1.6. Manutenções evolutivas: quando há novos requisitos de negócio ou mudança de requisitos já implementados.

2.1.7. Manutenções corretivas: quando a solução apresenta comportamento divergente do requisito de negócio.

2.1.8. Manutenções adaptativas: quando mudanças no ambiente da aplicação ocasionam divergência entre o comportamento da solução e o requisito de negócio.

2.1.9. Equipe de Execução: composta por profissionais da CONTRATADA nos papéis de desenvolvedores e *scrum master*.

2.1.10. Plano Diretor de Tecnologia da Informação: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação.

2.1.11. *Framework Scrum*: plataforma para gestão e planejamento de projetos de software que estrutura os trabalhos das equipes ágeis por meio de algumas balizas fundamentais:

2.1.12. a) *Sprint*: ciclos curtos e iterativos, de duração fixa, no interior dos quais o projeto é dividido em tarefas menores;

2.1.13. b) *Product Backlog*: lista com as funcionalidades a serem implementadas;

2.1.14. c) *Sprint Planning*: reunião inicial de planejamento de cada *Sprint*, onde o *Product Owner* (requisitante ou dono do produto) prioriza os itens do *Product Backlog* e a equipe planeja as atividades necessárias à construção dos itens priorizados;

2.1.15. d) *Daily Scrum*: breve reunião diária em que a equipe compartilha o andamento das tarefas, identifica impedimentos e prioriza o trabalho do dia;

2.1.16. e) *Sprint Review Meeting*: reunião de apresentação e entrega das funcionalidades implementadas;

2.1.17. f) *Sprint Retrospective*: a equipe avalia os resultados da *Sprint* finda e seu próprio desempenho;

2.1.18. g) Definição de "pronto": item do *backlog* executado e com as evidências de sua adesão aos requisitos técnicos e negociais definidos como critérios de aceitação.

2.1.19. Líder Técnico: responsável por assegurar a aderência aos padrões corporativos de software da PGDF, é papel exercido por servidor lotado na SUTIC, vedada sua atuação em projetos simultâneos ou acúmulo de papéis.

2.1.20. *Data Controller*: representante da área provedora de dados da CONTRATANTE, é responsável por assegurar a aderência aos padrões corporativos de dados da PGDF, sendo papel exercido por servidor lotado na SUTIC, vedado o acúmulo de papéis.

2.1.21. Teste de Aceitação: uma demonstração repetível, automatizada ou não, da correspondência entre o comportamento esperado de uma funcionalidade e o comportamento observado em uma aplicação.

2.1.22. Critério de Aceitação: o conjunto de condições que um produto deve satisfazer para atender a uma necessidade de negócio.

2.1.23. *Scrum Master*: papel que possui as atribuições descritas no *Scrum Guide* vigente ou outro que venha a substituí-lo, tais como garantir que as balizas da metodologia, como as cerimônias e a utilização do quadro, sejam seguidas corretamente, desbloquear a atuação da equipe ante eventuais impedimentos e mitigar os riscos do projeto.

2.1.24. *Product Owner* (PO): o Dono do Produto corresponde, na *framework Scrum*, às atribuições essencialmente pertinentes ao requisitante. Ele representa na equipe a visão de negócio, sendo sua a responsabilidade de esclarecer à equipe esta visão, além de definir e especificar as histórias de usuário, definir o conceito de pronto e validar os critérios de aceitação, priorizar os itens do *backlog*, avaliar e aprovar as funcionalidades entregues, realizar o planejamento da liberação e autorizar a publicação das aplicações em ambiente de produção.

2.1.25. Ordem de Serviço (OS): ato formal de solicitação da execução das atividades planejadas no *Backlog*.

2.1.26. *Outsystems*: plataforma de desenvolvimento *low code*.

2.1.27. Processo de Desenvolvimento de Software da PGDF - (PDS-PGDF): processo de desenvolvimento institucionalizado na PGDF, que descreve a metodologia e as técnicas empregadas na construções de soluções, detalhando as atividades pertinentes às fases de iniciação, construção e implementação de software (123510961).

2.1.28. *Release*: um conjunto de funcionalidades definidas pela área negocial como valorosas e que podem ser disponibilizadas conjuntamente.

2.1.29. Refinamento: é uma técnica para aprimorar o backlog do produto por meio de alguns procedimentos, tais como descoberta de novos itens, alteração e remoção de itens antigos, decomposição de histórias, priorização dos itens do backlog, preparação de itens e identificação de impedimentos, estimativa dos itens do backlog e inclusão de critérios de aceitação.

2.1.30. Story Points (SP): métrica de software que consiste na avaliação coletiva e empírica do esforço-complexidade de um item de backlog por meio de escala ordinal.

2.1.31. História de Usuário (HU): artefato de projeto de software que expressa o desejo do PO para discussão, identificação dos requisitos e construção coletiva da equipe de desenvolvimento.

2.2. A solução de TIC consiste na prestação de serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software, por meio de valor fixo por sprint executada, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, baseado em níveis mínimos de serviços estabelecidos, sem garantia de consumo mínimo, pelo período de 12 (doze) meses.

Serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software por meio de valor fixo por sprint executada					
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Prazo (Meses)
1	1	Sprint de desenvolvimento - Tipo 1	Sprint	24	12
	2	Sprint de desenvolvimento - Tipo 2	Sprint	24	12
	3	Sprint de manutenção	Sprint	24	12

2.3. Composição dos itens

Item	Composição equipe	Duração (dias)
Sprint de desenvolvimento - Tipo 1	3 (três) desenvolvedores sêniores full stack	15
	1 (um) scrum master	
Sprint de desenvolvimento - Tipo 2	2 (dois) desenvolvedores sêniores full stack	15
	1 (um) scrum master	
Sprint de manutenção	1 (um) desenvolvedor sênior full stack	15

2.4. Modelo de remuneração

2.4.1. Como exposto e justificado no estudo “Contratação de serviço de desenvolvimento de software com práticas ágeis” (80078949), elaborado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e adotado nas duas principais contratações daquele órgão (pregão 73/2016 e pregão 46/2018), “não se conhece métrica associada a produto de software com características esperadas para utilização em desenvolvimento ágil e que seja apropriada para fins de remuneração.”

2.4.2. Neste sentido, ante a inexistência de uma métrica baseada tão somente no produto, faz-se necessária a construção de uma métrica para remuneração vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviço, em consonância com a Súmula TCU 269.

2.4.3. 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.

2.4.4. No presente modelo de remuneração, a CONTRATADA provê equipe para a execução de sprints de desenvolvimento e manutenção de software. As demandas são acordadas em Ordem de Serviço (OS) que, a par dos projetos de interesse da CONTRATANTE, discrimina o objetivo a ser alcançado na release, o prazo e a composição da equipe alocada segundo o tipo de sprint. Já no momento da priorização, por meio da métrica dos story points (SP), e levando-se em conta o histórico de produtividade da CONTRATANTE, é definido um volume de itens a serem entregues para que seja considerada bem-sucedida a release. Dadas esta produtividade requerida e as entregas aceitas segundo os níveis mínimos de serviço ora previstos, é determinada a remuneração efetiva percebida pela CONTRATADA. Ou seja, o não atingimento dos padrões consensuados de qualidade e produtividade enseja a aplicação de glosas à remuneração do serviço.

2.4.5. Trata-se, portanto, de modelo que a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, em seu anexo I, item 5.3.1 (91089167), denominou de “remuneração com pagamento fixo por sprint executada”, onde a referência de remuneração é um valor fixo por sprint calculado a partir da composição de equipe e do cronograma de entregas:

2.4.6. 5.3.1.5. Para cada tipo de sprint, o valor a ser remunerado por sprint deve variar conforme sua capacidade de execução, devendo ser calculado a partir da composição de equipe mínima definida para o projeto e da duração da sprint (timebox).

2.4.7. 5.3.3.2. A partir da estimativa da demanda por sprints de projetos de desenvolvimento de software, o valor estimado da contratação pode ser obtido por meio do produto entre o valor estimado por sprint e a quantidade de sprints a ser CONTRATADA.

2.4.8. O modelo se harmoniza perfeitamente com o Processo de Desenvolvimento de Software da PGDF e apresenta a vantagem de permitir, por meio da avaliação em ciclos curtos, o constante monitoramento dos resultados alcançados, uma vez que os níveis mínimos de serviços se tornam indicadores que relacionam o volume entregue à qualidade técnica do produto e à aderência ao valor de negócio perseguido pelos requisitantes.

2.4.9. Cada Ordem de Serviço está vinculada a um requisitante e a um projeto de software, se desenvolvimento, ou a um backlog, se manutenção.

2.4.10. A Ordem de Serviço de desenvolvimento se vincula a uma única release, com prazo máximo de 3 (três) meses, prorrogável, a critério da CONTRATANTE, mediante aditivo à Ordem de Serviço por 2 (dois) meses.

2.4.11. A Ordem de Serviço de manutenção está vinculada a um backlog de itens de manutenção, cuja execução tem prazo máximo de 2 (dois) meses.

2.4.12. O mês corresponde ao definido no Código Civil Brasileiro, que considera mês o período de tempo contado do dia do início ao dia correspondente do mês seguinte.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF) desempenha papel essencial no sistema jurídico e na administração do Distrito Federal. Para cumprir suas metas estratégicas e garantir a continuidade de suas operações, a PGDF depende de recursos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que permitem a automatização de processos, eliminação de retrabalhos, redução de erros, racionalização das tarefas e melhoria da qualidade do trabalho humano. Atualmente, a PGDF utiliza sistemas como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF) e o Sistema de Automação da Justiça (SAJ Procuradorias) para apoiar suas atividades finalísticas e operacionais, complementados por outras ferramentas em seu parque tecnológico para apoiar suas operações e aprimorar seus fluxos de trabalho e de rotinas.

3.2. O uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é de extrema importância para esta Casa Jurídica, afinal, como órgão central do sistema jurídico, a PGDF representa judicialmente e presta consultoria jurídica ao Distrito Federal. Além disso, é responsável por garantir o cumprimento das normas jurídicas, decisões judiciais e pareceres jurídicos. A defesa judicial do Estado é uma das principais atividades da PGDF o que exige, portanto, recursos tecnológicos para que essa automatização de processos possa reduzir erros e melhorar a qualidade do serviço prestado.

3.3. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação da PGDF - PDTI 2021-2023 (131222291), prorrogado por 24 (vinte e quatro) meses (132468841), que determinou o direcionamento estratégico da gestão em tecnologia da informação, estabeleceu as Necessidades Institucionais prementes da área. Ali se mostra, de modo claro, como a evolução tecnológica é uma prioridade. Eis que o aprimoramento da segurança da informação (NI04) e da gestão da governança de TI (NI05) figura ao lado da adequação da infraestrutura de TI (NI12) como três das oito necessidades institucionais priorizadas. É evidente, neste sentido, a percepção de que apenas um aporte tecnológico constante pode garantir integridade, confidencialidade e disponibilidade deste ativo central da atuação da PGDF que é a informação.

3.4. O PDTI está em sincronia com o Plano Estratégico PGDF 2020-2025 - PEI (<https://www.pg.df.gov.br/pei-pgdf/>), que, como demonstra no indicadores de desempenho estratégicos formalizados, coloca a governança de tecnologia da informação como essencial ao aumento do índice de maturidade e integridade da PGDF.

3.5. Uma vez que a PGDF depende de serviços específicos de Tecnologia da Informação para o desempenho de suas atividades, qualquer descontinuidade ou interrupção no funcionamento dos sistemas de informação em operação, no atual estágio tecnológico dos programas de governo, coloca em risco o funcionamento da própria instituição e, conseqüentemente, sua essencial atuação na representação e assistência jurídica.

3.6. A par da generalização e aprofundamento do uso de recursos de tecnologia da informação nos programas de governo existentes, bem como da própria diversificação da atuação governamental, a PGDF possui uma crescente demanda de novos projetos de software. Fato que contrasta, não obstante, com o exíguo número de servidores do quadro técnico atual. Ciente destas limitações, o PDTI estabeleceu como meta (M13) a contratação de serviços de desenvolvimento de software, com o objetivo de ampliar a capacidade produtiva da PGDF.

3.7. O desenvolvimento de software é parte de um ciclo maior que relaciona o todo das atividades técnicas e também negociais, inserindo-se no ciclo de negócio da Procuradoria. A busca de qualidade neste contexto se depara não apenas com limitações de pessoal, mas também de conhecimento e internalização de áreas de conhecimento em incessante renovação. A terceirização oferece a possibilidade de acesso imediato tanto às melhores práticas já solidificadas e difundidas, como às tecnologias recentes, possivelmente disruptivas, e contribui, assim, para a formação do acervo de conhecimentos formal e informal da PGDF. Neste sentido, há convergência entre a terceirização e a diretriz de promoção da transformação digital, inscrita no PDTI (PD11).

3.8. A terceirização do desenvolvimento inclui um novo ator em um ciclo de atividades cuja finalidade última é a disponibilização de um produto de software. Este ciclo, sob responsabilidade do corpo técnico de servidores da PGDF, possui uma estruturação racional exposta no PDS-PGDF (123510961). A escolha de metodologia ágil se justifica, sobretudo, por sua superior capacidade em se adaptar a mudanças. Como expõe VILLAFIORITA (2014: p. 217), as metodologias tradicionais, tais como o modelo Cascata, estão construídas sobre a premissa de que a mudança é necessariamente custosa: para evitá-la, cumpre perseguir um processo de tal forma estruturado, que o resultado de cada etapa seja sólido o suficiente para que não se precise voltar a ela. Esta preferência pela rigidez termina por levar à perda de oportunidades onde a mudança significa, ao contrário, uma oportunidade para construir soluções melhores e mais aderentes à necessidade de negócio. Não apenas isto, como também se cai em dessincronia com as características do desenvolvimento de software contemporâneo, que tem evoluído no sentido da flexibilidade e adaptabilidade, retirando da mudança o viés proibitivo em custos.

3.9. As metodologias tradicionais se assentam em pressuposto pouco realista, qual seja, a suposição de um requisitante que sempre conhece previamente o que deseja em todos os seus detalhes. Na prática, o desenvolvimento de soluções possibilita a exploração conjunta do domínio de negócio; nela também o requisitante reconhece alternativas e restrições antes obscuras. A ênfase na construção colaborativa e incremental é, também, opção que melhor reflete as características do próprio domínio jurídico e se ajusta, não menos, ao nível de maturidade da Procuradoria em projetos de desenvolvimento de software, recordando-se de se tratar desta de sua primeira contratação do objeto.

3.10. Presente no acervo das metodologias ágeis, o *Scrum* é uma ferramenta comprovadamente eficiente para estruturar as equipes e seus processos de trabalho, enquanto o BDD/ATDD estrutura a comunicação e a documentação de requisitos. O *Scrum* traduz os princípios da agilidade, tal preconizados no Manifesto Ágil (<https://agilemanifesto.org/iso/ptbr/manifesto.html>), de um modo simples e direto, e sua combinação com as técnicas do BDD/ATDD potencializa a capacidade dos atores em identificar, compreender e construir funcionalidades valiosas para a área de negócio.

3.11. Como expôs SMART (2014: p. 7), projetos de software falham por duas razões principais: ou não se desenvolveu corretamente o software ou não se desenvolveu o software correto. No primeiro caso houve falha técnica, o sistema, por qualquer motivo, não faz aquilo que deveria fazer; no segundo caso, houve falha de especificação, o sistema faz o que deveria fazer, mas isto não é a necessidade de negócio para a qual se precisava do sistema.

3.12. Consequência direta do sucesso dos projetos de software priorizados pela PGDF, é o sucesso do contrato de desenvolvimento ora especificado. GILB (2007) estudou como os contratos de desenvolvimento influenciam no sucesso de projetos, indicando a importância de se construírem incentivos conectados à efetividade do projeto de software. O que se busca é evitar a situação, diagnosticada no mesmo texto, em que projetos malsucedidos são, ainda assim, premiados. Para tanto, indica o autor, em síntese, duas ideias-chave: a primeira, a quantificação do valor esperado pelos requisitantes, sobretudo os aspectos qualitativos; a segunda, a divisão de grandes projetos em uma série incremental de projetos menores, de modo que os requisitantes possam avaliar de forma constante a direção do projeto. Uma e outra convergem para contratos que remunerem por resultados.

3.13. O processo de qualidade de software da PGDF está construído ao redor da premissa básica de que toda funcionalidade de sistema corresponde a uma necessidade de negócio. As consequências desta premissa não se restringem à iniciação de uma demanda de desenvolvimento, que por definição se encontra em um requisito de negócio. A premissa se irradia por todo o processo de qualidade: um requisito corresponde a um critério de aceitação, que deve ser demonstrado por meio de um teste. A documentação técnica do sistema, neste sentido, está baseada no teste de aceitação, que demonstra de forma contínua e integrada ao código, qual o comportamento esperado do sistema em comparação a como este efetivamente se comporta. A relação entre funcionalidade e necessidade, portanto, deve poder ser comprovada, a qualquer momento, durante todo o ciclo de vida do software, não apenas durante a fase de desenvolvimento.

3.14. O teste de aceitação é, por um lado, um contrato entre a área negocial e o desenvolvimento, e, por outro, um dos blocos construtores para um plano de testes de maior escopo, que visa idealmente cobrir as partes essenciais de um sistema (*code coverage*) com testes, sempre que possível, automatizados. Assim, não devem ser entendidos os testes de aceitação como o único tipo necessário, mas, antes, como aquele que permite a manutenção de uma rastreabilidade constante, durante todo o ciclo de vida de um software, da relação entre necessidade (requisito) e funcionalidade. O plano de testes de um sistema deve, por certo, cobrir também aspectos não funcionais, aproveitando-se das melhores práticas da engenharia de software.

3.15. A centralidade do teste de aceitação no presente modelo é ainda corroborada pelo estudo de ATKINSON (2010) que apontou, dentre as razões fundamentais pelas quais o contrato de desenvolvimento tradicional (Metodologia Cascata) é problemático, a utilização da testagem como uma ferramenta meramente contratual. Nesta visão, o teste é uma atividade negativa, que busca demonstrar a presença de falhas para defender os direitos de consumidor da CONTRATANTE. Ao inverso, o teste deve ser aqui compreendido como uma atividade integral de construção da qualidade das aplicações, com o objetivo último coincidente com os objetivos do projeto em construção.

3.16. A solução especificada neste Termo de Referência busca aumentar a capacidade produtiva de desenvolvimento de software segundo níveis mínimos de qualidade. No vocabulário aqui empregado, não deve haver mesmo uma distinção entre “produto entregue” e “produto com qualidade”, pois só se aceita como entregue aquele produto que satisfaz exatamente os critérios de qualidade definidos no momento da requisição, a par da definição de “pronto”.

3.17. A contratação de serviços de desenvolvimento de software se motiva, ademais, pela insuficiência de pessoal da área técnica da PGDF em fazer frente, exclusivamente com meios próprios, às metas descritas no PDTI 2021-2023. Dentre as metas acordadas, há que se considerar a existência de várias que demandarão necessariamente o desenvolvimento de uma solução específica para a PGDF, pois são sistemas que respondem a necessidades também específicas. É o caso dos sistemas Contribuinte Legal (M04), de Gestão de Precatórios (M20), de Gestão de Dívida Ativa (M22), de Cálculos (M24) e do Webservice PJE/SITAF (M26).

3.18. A implementação de um novo sistema impõe o cumprimento de um ciclo, que parte da análise das necessidades de negócio, passa pela formalização de um requisito e um critério de aceitação antes de chegar ao desenvolvimento que realizará, finalmente, uma entrega de software. Em produção, a solução deverá ainda ser sustentada e evoluída de forma constante. Esta atividade complexa, que requer a conjugação de diferentes habilidades e tecnologias, precisa ser estruturada por um processo de qualidade transversal para que o produto em produção satisfaça de forma contínua uma necessidade de negócio. O desenvolvimento não deve ser pensado como uma atividade encerrada em si mesma, mas como uma etapa dentro do ciclo de software, o qual é, por sua vez, uma etapa dentro do ciclo de negócio, ou seja, dentro das atividades fim da PGDF.

3.19. Neste sentido, o que se torna claro é que a necessidade de ampliação da capacidade produtiva caminha em conjunto com o processo de qualidade, condições de possibilidade que são do desenvolvimento das novas soluções discriminadas como prioritárias no PDTI/PGDF. A terceirização do desenvolvimento de software, formalizada pelo PDTI na M13 (“Contratar Fábrica de Software”), portanto reconhece o contexto descrito quanto a pessoal, estrutura interna de TI, processos e arquitetura corporativa, em face do desafio da transformação digital. Mas, naturalmente, também leva em conta as competências da equipe de servidores da área técnica quanto ao planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades de desenvolvimento, manutenção e evolução tecnológica dos sistemas. É isto, pois, o que comanda o parágrafo 7º, do artigo 10 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 (recepcionado pela Carta Magna de 1988, conforme a Súmula 496-STF):

3.20. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.21. O principal objetivo da presente contratação é ampliar a capacidade produtiva da área de Desenvolvimento da PGDF, assegurando a qualidade das soluções e em consonância com os objetivos estratégicos da Procuradoria Geral do DF.

- 3.22. O desenvolvimento e manutenção de novos sistemas possibilita a atuação desta Casa Jurídica num contexto de transformação digital incessante. Por todo o apresentado, justifica-se a contratação de serviços especializados de desenvolvimento de software com o objetivo de atender às metas estratégicas, baseados em níveis mínimos de serviços que assegurem a qualidade contínua dos produtos entregues.
- 3.23. Em respeito às especificidades dos projetos priorizados e, ademais, à característica multidisciplinar das equipes responsáveis pela execução das sprints contratadas, impõe-se, em acréscimo ao cenário descrito no Estudo Técnico Preliminar PGDF/SEGER/SUTIC/PTDS (132882185), a especificação de itens distintos para sprints de desenvolvimento segundo a quantidade de desenvolvedores. O que se espera de tal divisão é não apenas uma maior produtividade de sprints com mais profissionais alocados, mas sobretudo a possibilidade de execução de uma diversidade maior de tarefas, segundo o momento no ciclo do produto e as características do domínio negocial.
- 3.24. **Dos resultados esperados**
- 3.25. Aumentar a capacidade produtiva de desenvolvimento de software da PGDF.
- 3.25.1. Diminuir o custo de desenvolvimento e o tempo de entrega dos projetos de software.
- 3.25.2. Executar os projetos de software priorizados pela PGDF.
- 3.25.3. Acelerar a entrega de valor às áreas de negócio da PGDF.
- 3.25.4. Adotar metodologias ágeis para projetos de software.
- 3.25.5. Garantir a utilização do Processo de Desenvolvimento de Software da PGDF.
- 3.25.6. Apoiar a Transformação Digital da PGDF.
- 3.25.7. Aumentar a disponibilidade dos sistemas de informação por meio da evolução tecnológica dos sistemas legados.
- 3.25.8. Aprimorar a governança de TI e aumento do nível de maturidade.
- 3.25.9. Aumentar a produtividade dos servidores da PGDF, automatizando processos e integrando bases de informações.
- 3.25.10. Promover o aprimoramento dos processos de trabalho da PGDF por meio da automação digital.

ALINHAMENTO EM RELAÇÃO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO			
ALINHAMENTO EM RELAÇÃO AO PAC			
O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA-PGDF 2024), conforme Comprovante (132335238).			
ALINHAMENTO EM RELAÇÃO AO PEI E AO PDTI			
Objetivos Estratégicos do Requiritante previsto no PEI	Necessidade(s) do PDTI	Meta(s) do PDTI	Ação(ões) prevista(s) no PDTI
Gerar a transformação digital para a entrega de valor público ao cidadão	NI12 Infraestrutura de TI adequada.	M13 - Contratar Fábrica de Software	A13.1 - Planejar contratação de fábrica de software.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 4.1. **Requisitos de negócio**
- 4.1.1. Serviços prestados dentro dos níveis compatíveis com o volume, qualidade e padrões técnicos, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.1.2. Evitar a rotatividade dos profissionais da CONTRATADA, a fim estimular o compartilhamento do acervo de conhecimento formal e informal do domínio de negócio.
- 4.1.3. A execução dos serviços deverá observar os requisitos definidos no Processo de Desenvolvimento de Software da PGDF (PDS-PGDF) e aos padrões técnico-arquiteturais da PGDF.
- 4.1.4. O PDS-PGDF estabelece os fluxos de execução dos serviços, bem como os atores e responsabilidades, os artefatos a serem entregues e as fases de execução das tarefas.
- 4.1.5. A não adesão ao padrões técnico-arquiteturais da PGDF enseja a não aceitação de uma entrega.
- 4.1.6. A PGDF manterá sistema próprio de gestão de demandas e projetos de TI, que controla todas as fases da demanda, desde o registro até o faturamento.
- 4.1.7. A CONTRATADA deverá utilizar o referido sistema, inserindo todas as informações e documentos necessários ao desenvolvimento e entrega da solução.
- 4.1.8. Sem prejuízo das competências exclusivas da Comissão Executora, a PGDF poderá designar servidores para exercer as atribuições de formalização, avaliação, validação e aprovação de demandas.
- 4.1.9. O PDS-PGDF e demais documentos de padrões técnico-arquiteturais podem ser alterados a qualquer momento, caso em que a CONTRATADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da comunicação formal pela CONTRATANTE para adequação dos procedimentos e artefatos.
- 4.2. **Requisitos de capacitação dos profissionais**
- 4.2.1. Os requisitos de capacitação dos profissionais estão descritos no "Anexo III – Formação de Equipe - Perfis Profissionais para Execução dos Serviços".
- 4.2.2. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho ou atestados fornecidos por empresas nas quais tenham prestado serviços similares.
- 4.2.3. A CONTRATADA deverá comprovar, quando exigido, que os profissionais apresentam a qualificação mínima, por meio da apresentação de diplomas, certificados ou atestados emitidos por entidades idôneas em nome dos profissionais.
- 4.2.4. A CONTRATADA deverá prover os recursos humanos necessários para a execução satisfatória do contrato.
- 4.3. **Requisitos legais**
- 4.3.1. O presente processo de contratação é aderente à:
- 4.3.2. Constituição Federal de 1988;
- 4.3.3. Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021;
- 4.3.4. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;
- 4.3.5. Decreto Distrital 44.330, de 16 de março de 2023;
- 4.3.6. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;

- 4.3.7. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 4ª ed.;
- 4.3.8. Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal;
- 4.3.9. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 4.3.10. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
- 4.3.11. Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 - 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 e outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de garantia e manutenção dos serviços prestados

- 4.4.1. Em conformidade com a garantia discriminada no **art. 40, §1º, inciso iii, da lei nº 14.133, de 2021**, a CONTRATADA se responsabiliza pela eliminação da fila de débito técnico no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o encerramento da Ordem de Serviço ou de seu aditivo.
- 4.4.2. Para a fila de débito técnico serão movidos itens que estejam aquém de padrões técnico-arquiteturais ou nos quais sejam identificados erros ou falhas.
- 4.4.3. A não eliminação integral do débito técnico no prazo acordado enseja a aplicação de multa, conforme detalhado no item 8.15.

4.5. Requisitos temporais

- 4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo acordado na Ordem de Serviço, emitida pela CONTRATANTE, a contar da data de disponibilização da equipe pela CONTRATADA.
- 4.5.2. O prazo da Ordem de Serviço coincide com o prazo da release, portanto, caso o refinamento dos requisitos da solução demonstre a impossibilidade de se alcançar o objetivo acordado, haverá aditivo de até 4 (quatro) sprints, ficando o prazo ajustado ao prazo do aditivo.
- 4.5.3. Ressalvados casos de força maior, não haverá prorrogação do prazo da Ordem de Serviço ou de seu aditivo.
- 4.5.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.5.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.5.6. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo
Disponibilização da Equipe	Até 30 dias
Substituição de Profissional	Até 15 dias
Conclusão do Serviço	Prazo da OS
Eliminação do Débito Técnico	Até 15 dias após término da OS

4.6. Requisitos de segurança e privacidade

- 4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da PGDF (76667565);
- 4.6.2. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.
- 4.6.3. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.
- 4.6.4. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da CONTRATANTE.
- 4.6.5. A CONTRATADA, quando da assinatura do contrato, por meio de seu representante legal, assinará Termo de Compromisso, conforme modelo constante do "Anexo V - Termo de Compromisso", em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.
- 4.6.6. O termo visa assegurar que a CONTRATADA manterá sigilo, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa:
- I - Sobre todo e qualquer assunto de interesse da PGDF ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido;
 - II - Sobre todas as informações relativas à prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares, políticas e quaisquer informações obtidas pela CONTRATADA em função da prestação dos serviços, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato;
 - III - Sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicações da PGDF (76667565) adotada pela PGDF e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
 - IV - Sobre o processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;
 - V - Sobre o processo de implementação, no ambiente da PGDF, dos mecanismos de criptografia e autenticação.
- 4.6.7. A CONTRATADA não poderá efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou subempreiteiros, sem a anuência expressa da PGDF.
- 4.6.8. A CONTRATADA deverá ainda:
- I - Executar todos os testes de segurança necessários e definidos conforme as boas práticas;
 - II - Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela PGDF, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
 - III - Exigir de todos os empregados que estejam diretamente envolvidos neste contrato assinem o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na PGDF. O modelo do referido documento encontra-se no "Anexo VII - Termo de Ciência";
 - IV - Impedir-se de divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização formal da PGDF, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
 - V - Observar as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações da PGDF e demais normas sobre o assunto.

4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais

- 4.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.7.1.1. Apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da

boa imagem institucional da CONTRATANTE ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

4.7.1.2. Respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

4.7.1.3. Atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com urbanidade e cortesia.

4.7.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.7.2.1. Deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

4.7.2.2. As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

4.7.2.3. Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da CONTRATANTE.

4.7.3. Como diretriz cultural, todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, em linguagem técnica apropriada, salvo quando autorizado pela CONTRATANTE.

4.8. **Requisitos de arquitetura tecnológica**

4.8.1. Os requisitos tecnológicos estão estabelecidos nos anexos "I - Arquitetura Tecnológica" e "II - Principais Sistemas e Tecnologias Utilizadas".

4.9. **Requisitos metodológicos, de projeto e de implementação**

4.9.1. O processo que será utilizado no âmbito deste contrato é baseado no Scrum e no BDD/ATDD, conforme fluxo de desenvolvimento padronizado (123511232).

4.9.2. Considerando que estes modelos e práticas são de amplo conhecimento e se encontram descritos em vasta literatura, trataremos neste documento das particularidades do processo adotado pela PGDF.

4.9.3. A equipe de execução é composta por profissionais da CONTRATADA, com exceção dos papéis de PO, Líder Técnico e, quando designado, Data Controller, exercidos por profissionais da CONTRATANTE.

4.9.4. A equipe de execução é responsável por executar as tarefas do *backlog* das demandas de desenvolvimento e manutenção, respeitando a priorização definida pelo PO.

4.9.5. As histórias de usuário, seus critérios de aceitação e as tarefas compõem o *backlog* do produto sob responsabilidade da equipe.

4.9.6. Ressalvados impedimentos legais, as reuniões de planejamento e entrega das sprints contarão com a participação de todos os integrantes da equipe alocada no projeto, tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA.

4.9.7. O critério para aceitar cada item de backlog como "pronto" será definido em observância aos seus critérios de aceitação especificados no planejamento da sprint.

4.9.8. Os itens do *backlog* definidos como entregáveis de uma *sprint* são denominados itens priorizados.

4.9.9. As reuniões de refinamento devem ocorrer com a presença do PO, do Líder Técnico, do Data Controller, quando designado, e, no mínimo, um profissional da CONTRATADA.

4.9.10. O refinamento dos itens de backlog e o planejamento das tarefas instrumentais ao alcance do objetivo priorizado é de responsabilidade da equipe de execução.

4.9.11. Durante a execução dos serviços, a equipe de execução deve transferir continuamente conhecimentos sobre a solução em construção para as equipes da CONTRATANTE envolvidas no projeto.

4.9.12. As comunicações de ocorrências devem ser registradas em campos adequados no sistema de controle de demandas e projetos definido pela CONTRATANTE.

4.9.13. É dever da CONTRATADA comunicar todas as ocorrências relevantes para o acompanhamento dos serviços e para a aferição dos indicadores para cálculo dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

4.9.14. As comunicações registradas de forma intempestiva não serão consideradas como justificativas durante o acompanhamento dos serviços e a aferição dos indicadores.

4.9.15. **Requisitos de implantação**

4.9.16. A par das melhores práticas de integração e entrega contínuas, a CONTRATADA deverá, no decorrer das sprints, disponibilizar os incrementos de software em ambiente indicado pela CONTRATANTE, juntamente a todos artefatos e manifestos pertinentes.

4.9.17. A disponibilização em ambiente de produção é atividade exclusiva da equipe técnica da CONTRATANTE, que poderá, não obstante, requisitar o acompanhamento por profissionais designados pela CONTRATADA.

4.10. **Requisitos de composição das sprints**

4.10.1. A unidade do objeto de contratação na Ordem de Serviço (OS) é denominada "Sprint".

4.10.2. As *sprints* são ciclos iterativos de 15 (quinze) dias corridos, nos quais um conjunto de itens de backlog são refinados, desenvolvidos ou mantidos, testados e entregues.

4.10.3. Os serviços serão prestados por equipes especialistas na plataforma Outsystems, conforme versão e especificações do parque tecnológico da PGDF.

4.10.4. A remuneração da Ordem de Serviço considera o valor fixo por sprint determinado neste Termo de Referência proporcional ao alcance dos Níveis Mínimos de Serviço, conforme as regras constantes no "Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço e Cálculo de Pagamento".

4.10.5. Os perfis profissionais são balizadores para execução dos serviços, contudo, se houver mudança de tecnologia ou modificação das necessidades da PGDF, tais perfis profissionais devem ser qualificados pela CONTRATADA ou substituídos, sempre em negociação prévia entre as partes.

4.11. **Requisitos de produtividade**

4.11.1. A produtividade-base, aferida segundo o histórico da CONTRATANTE, é de 26 (vinte e seis) story points (SPs) por pessoa desenvolvedora na Sprint.

Item	Produtividade-Base (Story Points)
Sprint de desenvolvimento - Tipo 1	78
Sprint de desenvolvimento - Tipo 2	52
Sprint de manutenção	26

- 4.11.2. A aferição em story points segue o "Anexo II - Roteiro para Estimativa Ágil em Projetos de Software" do PDS-PGDF (123510961).
- 4.11.3. Cada item de backlog será estimado no planejamento da Sprint, permitindo, desta forma, determinar o volume de itens de backlog priorizados, cuja entrega é responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.11.4. A CONTRATANTE indicará um responsável para participar da aferição dos itens de backlog.
- 4.11.5. Em casos de divergência na estimativa de esforço, poderá a CONTRATANTE exigir fundamentação por escrito com base nas escalas definidas no PDS-PGDF.
- 4.11.6. A CONTRATANTE deverá priorizar para cada Sprint uma quantidade de itens cuja complexidade seja compatível com a duração da Sprint.
- 4.11.7. A produtividade mínima esperada é igual ao total de itens de backlog priorizados para a Sprint. A equipe alocada deve, portanto, entregar todos os itens priorizados para alcançar os Níveis Mínimos de Serviços, que relacionam produtividade, qualidade e aderência ao valor de negócio; e a não entrega de todos os itens priorizados implica, na proporção aferida pelos indicadores, em glosas à remuneração da CONTRATADA.
- 4.11.8. A execução de uma quantidade de itens superior ao priorizado para a sprint, em qualquer proporção superior, não enseja acréscimo de remuneração.
- 4.12. **Requisitos de aceitação e homologação dos produtos**
- 4.12.1. Compõem os entregáveis da sprint:
1. Incremento de software, incluindo *build* e código-fonte;
 2. Cenários de testes e scripts de teste, em consonância com a metodologia de desenvolvimento da CONTRATANTE;
 3. Evidências da execução de testes;
 4. Artefatos e manifestos pertinentes, quando requisitado.
- 4.12.2. A critério técnico da CONTRATANTE, alguns artefatos poderão ser dispensados.
- 4.12.3. Os itens entregues devem ser apresentados em ambiente de testes disponibilizado pela CONTRATANTE.
- 4.12.4. Será considerado "pronto" o item que satisfizer os padrões de qualidade técnico-arquiteturais, definidos no item 1.8 do "Anexo IV – Níveis Mínimos de Serviço e Cálculo de Pagamento", e os critérios de aceitação, conforme definição de "pronto".
- 4.12.5. A CONTRATANTE poderá indicar requisitos técnico-arquiteturais específicos, considerados requisitos não-funcionais próprios ao projeto e os padrões corporativos.
- 4.12.6. Em consonância com a metodologia BDD/ATDD, o cumprimento dos critérios de aceitação negociais deve ser demonstrado por meio de testes de aceitação, que podem, a critério da CONTRATANTE, ser automatizados.
- 4.12.7. Os itens rejeitados podem ser repriorizados para sprints futuras ou movidos para débito técnico.
- 4.12.8. A fila de débito técnico deve ser preferencialmente eliminada até o encerramento da Ordem de Serviço ou de seu aditivo.
- 4.12.9. A entrega dos itens concluídos da release será realizada em ambiente próprio para homologação do PO no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual, em caso de inação do PO, será a release considerada tacitamente homologada.
- 4.13. **Requisitos para eliminação do débito técnico**
- 4.13.1. Itens rejeitados integral ou parcialmente podem ser indicados como débito técnico.
- 4.13.2. A fila de débito técnico do projeto deve ser integralmente eliminada em até 15 (quinze) dias corridos após a data de conclusão da OS ou de seu aditivo.
- 4.14. **Requisitos de propriedade intelectual**
- 4.14.1. Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, decorrentes deste documento, serão de propriedade exclusiva da PGDF, incluindo arquivos em meio impresso, magnético e/ou óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços e deve ser mantido o sigilo sobre eles.
- 4.14.2. Não será permitida a cessão, citação ou qualquer referência pública a nenhum dos trabalhos realizados neste contrato com a exceção dos autorizados pela CONTRATANTE.
- 4.15. **Subcontratação**
- 4.15.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto em virtude dos padrões de níveis de serviço requisitados, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas neste Termo de Referência.
- 4.15.2. Não se inclui nesta vedação a eventual necessidade, pela CONTRATADA, de aquisição de softwares ou sistemas necessários para o desenvolvimento.
- 4.16. **Da participação de empresas em consórcios**
- 4.16.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades comerciais distintas.
- 4.16.2. A participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna necessária quando o objeto a ser licitado pressupõe variedade de atividades empresariais, sendo que sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade o que não ocorre no objeto em apreço, já que os serviços que o constituem não apresentam a referida heterogeneidade. Permitir a formação de consórcios poderia, nesse caso, reduzir o universo da disputa, já que o mercado está organizado de forma em que as empresas do ramo tem condições de isoladamente acudir ao certame.
- 4.16.3. Assim, nem a complexidade, nem o vulto do objeto a ser licitado indicam limites à competitividade e existem várias empresas no mercado qualificadas para executar o objeto.
- 4.17. **Da verificação de amostra do objeto**
- 4.17.1. Não será necessária amostra do objeto para a presente contratação, em observância à faculdade de aplicação trazida pelo §1º do art. 12 da Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/MGI.
- 4.18. **Garantia da contratação**
- 4.18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.18.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.18.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 4.18.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 4.19. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**
- 4.19.1. As soluções priorizadas dizem respeito às atividades complementares aos processos eletrônicos judicial e administrativos, perfazendo domínios pertinentes à perseguição do objetivo finalístico da CONTRATANTE.

- 4.19.2. A CONTRATADA deverá executar atividades de refinamento de requisitos, apoiando as áreas negociais no esclarecimento e compreensão do problema de negócio escopo do projeto.
- 4.19.3. A CONTRATADA deverá apoiar o Product Owner na gestão do board do projeto.
- 4.19.4. O PDTI/PGDF 2021-2023 (131222291) estabelece as seguintes metas e ações a serem alcançadas no âmbito do desenvolvimento de sistemas:

SEQ.	META PDTI	AÇÃO PDTI	SISTEMA
1.	M04	A04	Implantar o sistema web Contribuinte Legal
2.	M20	A20	Implantar sistema de Gestão de Precatórios (Precatório Rápido)
3.	M22	A22	Implantar sistema de Gestão de Dívida Ativa
4.	M24	A24	Implantar sistema de Cálculos
5.	M26	A26	Implantar sistema de Webservice PJe/SITAF

4.20. **Vistoria**

- 4.20.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das condições no local, do ambiente, das possíveis dificuldades, peculiaridades da PGDF, dos sistemas de informação, dos processos internos, das metodologias de trabalho, do padrão dos serviços da PGDF, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientes de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços.
- 4.20.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria realizada ou Declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto, conforme "Anexo VII – Modelos de Termo de Vistoria ou Abstenção".
- 4.20.3. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão entrar em contato com a Subsecretaria de Tecnologia de Informação (SUTIC), pelo e-mail sutic@pg.df.gov.br.
- 4.20.4. As vistorias deverão ocorrer em período acordado com a PGDF e serão realizadas no horário de 14h às 18h.

5. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. **São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço 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, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 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. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 5.1.10. Permitir o acesso e prestar informações que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.
- 5.1.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos termos do contrato firmado.
- 5.1.12. Emitir, nas condições estabelecidas no documento contratual, o Termo de Encerramento do Contrato.
- 5.1.13. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções.
- 5.1.14. Notificar à CONTRATADA eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.1.15. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à CONTRATADA, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.
- 5.1.16. Glosar a CONTRATADA quando necessário.
- 5.1.17. Manter histórico documentado dos motivos que resultaram em aplicação de penalidades.
- 5.1.18. Exercer a fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços, levantando sempre que possível as medidas necessárias à regularização dos problemas observados, mediante notificação a empresa CONTRATADA.
- 5.1.19. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 5.1.19.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;
- 5.1.19.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 5.1.19.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 5.1.19.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.20. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 5.1.20.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como os auxílios previstos em lei, quando devidos;
- 5.1.20.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 5.1.20.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.1.20.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

5.2. São 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;

5.2.10. Atender rigorosamente as especificações e cumprir os prazos definidos neste documento;

5.2.11. Executar com presteza e eficiência todas as atividades previstas neste documento;

5.2.12. Entregar de forma mensal, pelas equipes ágeis, a produtividade mínima estabelecida;

5.2.13. Manter, na falta de estabelecimento próprio, representação no Distrito Federal, durante a vigência do contrato.

5.2.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

5.2.15. Manter e proteger, independentemente do término do serviço objeto desse documento, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pela PGDF.

5.2.16. Informar seus representantes acerca do sigilo a ser mantido, orientando-os a assinar o Termo de Ciência constante nos Anexos, devendo tomar todas as providências necessárias para que a referida natureza confidencial seja preservada e não seja permitida a utilização das informações disponibilizadas para fins outros que não aqueles relacionados à prestação do serviço. Em caso de inobservância deste dispositivo, poderão ser aplicadas as sanções administrativas dispostas na Lei 14.133/21, além de imposição da multa prevista em forma.

5.2.17. Obedecer aos prazos contratuais estabelecidos.

5.2.18. Arcar com os eventuais prejuízos causados a PGDF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos itens/serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela PGDF.

5.2.19. Responsabilizar-se, sempre, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, pelos seus prepostos ou funcionários e, eventualmente, pelos prejuízos resultantes de caso fortuito e força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não exclui nem reduz essa responsabilidade.

5.2.20. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PGDF.

5.2.21. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.

5.2.22. Assumir total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista de seus funcionários, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e outros correlatos.

5.2.23. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

5.2.24. Fornecer, sempre que solicitados, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

5.2.25. Administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os profissionais alocados aos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, encargos, incluindo todo e qualquer valor rescisório, além de todas as taxas que gravem seu ramo de atuação.

5.2.26. Manter lista e histórico de todos funcionários que prestarem serviços dentro do contrato, fornecendo informações sempre que solicitados, inclusive curriculum vitae para comprovação da qualidade técnica e formação profissional.

5.2.27. Substituir quaisquer profissionais alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados inadequados e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas internas da PGDF.

5.2.28. Comunicar à PGDF qualquer alteração na composição da equipe, a partir do momento da formalização do processo de desligamento ou contratação.

5.2.29. Emitir, sempre que requerido pela PGDF, relatórios gerenciais ou técnicos relativos aos serviços prestados, além de outras informações e esclarecimentos solicitados.

5.2.30. Respeitar as normas de acesso às dependências da CONTRATANTE, as normas de higiene e segurança do trabalho e a convenção coletiva de trabalho para a categoria.

5.2.31. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

5.2.32. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

5.2.33. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.

5.2.34. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.

5.2.35. Atender aos termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, ao qual proíbe conteúdo discriminatório contra mulher;

5.2.36. Estar ciente, compreender e cumprir as leis nacionais anticorrupção, antissuborno, de lavagem de dinheiro, de improbidade administrativa e quaisquer outras normas relacionadas ao sistema brasileiro legal anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 e, no âmbito local, pelo Decreto Distrital 37.296/2016, a Lei nº 9.613/1998, alterada pela Lei nº 12.683/2012 e a Lei nº 8.429/1992.

5.2.37. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de outras ocorrências relevantes, em tempo hábil para as

devidas providências saneadoras.

5.2.38. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.2.39. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

5.2.40. Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, os produtos/serviços recusados, quando da fase de seus recebimentos.

5.2.41. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e em seus Anexos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Da Assinatura do Contrato e Reunião Inicial

6.1.1. Com a assinatura do contrato e a apresentação da garantia contratual pela CONTRATADA, mediante convocação do Gestor do Contrato, e com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, será realizada reunião inicial.

6.1.2. Em conformidade com o previsto no Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, durante a reunião o Representante Legal da CONTRATADA deverá apresentar o PREPOSTO formalmente designado para representá-la e também serão convencionadas as regras gerais de comunicação e principais fluxos da execução.

6.1.3. No mesmo momento devem ser entregues, pela CONTRATADA, o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência.

6.1.4. A CONTRATANTE prestará os esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, inclusive os conhecimentos necessários à execução dos serviços.

6.2. Da quantificação prévia das releases priorizadas

6.2.1. A CONTRATANTE compartilhará previamente com a CONTRATADA o backlog com as informações mínimas necessárias à estimativa indicativa de esforço.

6.2.2. A quantidade de sprints necessárias à construção da release será compatível com o esforço conjuntamente estimado.

6.2.3. A estimativa prévia será reajustada durante os processos de refinamento das sprints.

6.3. Quantificação ou Estimativa de Bens ou Serviços para Comparação e Controle

6.4. Cada OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no "ANEXO IX – MODELO DE OS".

6.5. Da Emissão da Ordem de Serviço

6.5.1. Os serviços serão formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS).

6.5.2. O gestor do contrato emitirá Ordem de Serviço para prestação dos serviços desejados com a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução e com a definição ou especificação dos serviços a serem executados.

6.5.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços com as mesmas descrições e quantidades definidas na Ordem de Serviço.

6.5.4. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando garantir que os prazos da prestação dos serviços estejam compreendidos dentro do período de vigência contratual.

6.5.5. Somente haverá prestação de serviço e, consequentemente, faturamento após a emissão de OS pela CONTRATANTE.

6.5.6. As OS devem seguir o modelo definido no "ANEXO IX – MODELO DE OS", indicando pelo menos:

1. Objeto requisitado: a quantidade de sprints e prazo de execução;
2. Tipo da sprint;
3. Projeto em execução, se desenvolvimento, ou backlog de itens a manter, se manutenção;
4. Os prazos e a data prevista para entrega da release;
5. Objetivo da release;
6. Líder Técnico designado;
7. Data Controller, quando designado;
8. O solicitante negocial, que deve ser designado como PO.

6.5.7. A OS de desenvolvimento está restrita a uma única release, cujo objetivo deve ser claramente expresso e acordado.

6.5.8. A OS de manutenção está vinculada ao backlog de manutenções, gerido pela área técnica da CONTRATANTE.

6.5.9. Cada OS discriminará uma quantidade máxima de 6 (seis) sprints.

6.5.10. Caso o refinamento dos requisitos da solução demonstre a impossibilidade de se alcançar o objetivo acordado para a release no prazo inicialmente definido, a OS poderá ser aditivada em até 4 (quatro) sprints, ocorrendo o faturamento do quantitativo total ao final do aditivo.

6.5.11. Não haverá execução simultânea de uma quantidade superior a 2 (duas) OS de desenvolvimento e 1 (uma) de manutenção.

6.5.12. É proibida a emissão de Ordem de Serviço para a execução de *sprints* de qualquer solução de tratamento de dados que viole as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e do Parecer Jurídico nº 260/2024 - PGDF/PGCONS (153889070).

6.5.13. Da disponibilização da equipe

6.5.14. Após abertura da OS, a CONTRATADA deve disponibilizar em até 30 (trinta) dias corridos a equipe necessária para execução da demanda.

6.6. Credenciamento e substituição de profissionais

6.6.1. A documentação mínima necessária para credenciamento de profissional da CONTRATADA:

1. Currículo do profissional;
2. Diplomas e Certificados;
3. Termo de ciência assinado pelo profissional.

6.6.2. A CONTRATANTE pode, a qualquer momento, realizar diligências e requisitar documentação auxiliar para avaliar a aderência do profissional apresentado ao perfil requisitado.

6.6.3. O credenciamento, desligamento ou substituição de profissionais que compõem a equipe de execução das OS será realizado por meio eletrônico indicado pela CONTRATANTE.

6.6.4. Caso o profissional alocado não apresente nível técnico satisfatório ou mantenha comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar sua substituição.

- 6.6.5. Após a notificação de substituição, o profissional deve ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias corridos.
- 6.6.6. A eventual ausência de um profissional pode ensejar desconto equivalente ao valor do respectivo profissional pela quantidade de dias de ausência, sem prejuízo dos demais descontos previstos neste Termo de Referência.
- 6.6.7. A não comprovação da qualificação de profissional alocado nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, glosas e descontos no faturamento mensal da Ordem de Serviço.
- 6.6.8. **Do encerramento da OS**
- 6.6.9. É facultado à CONTRATANTE encerrar a execução de uma OS antes de seu prazo final, fazendo jus a CONTRATADA à remuneração proporcional ao dispêndio de esforço e às entregas realizadas até a data de encerramento.
- 6.6.10. Eventual impedimento incontornável ao alcance do objetivo da release ensejará necessariamente o encerramento da OS.
- 6.7. **Mecanismos formais de comunicação**
- 6.7.1. Questões administrativas pertinentes à execução do contrato podem ser encaminhadas via ofício, correio eletrônico, sistema de peticionamento eletrônico, ou qualquer modo acordado.
- 6.7.2. Durante a prestação dos serviços, todas as atividades pertinentes à gestão e monitoramento, bem como execução e testagem, devem ser registradas na ferramenta de gestão de projetos indicada pela CONTRATANTE.
- 6.7.3. É responsabilidade da CONTRATADA comunicar tempestivamente todos os eventos pertinentes à prestação dos serviços que possam acarretar prejuízo ao alcance do objetivo da Ordem de Serviço.
- 6.7.4. A CONTRATADA deverá protocolar qualquer documento entregue à PGDF em meio físico no protocolo geral da instituição, localizado no térreo do Edifício Sede.
- 6.7.5. A CONTRATANTE não se responsabilizará por problemas técnicos no envio ou recebimento de documentos por meio digital que causarem o não recebimento, devendo a CONTRATADA certificar-se do correto envio e confirmação de recebimento na PGDF.
- 6.7.6. A CONTRATADA deverá manter um endereço eletrônico (e-mail) e um número de telefone móvel que possua os recursos de troca de mensagens SMS, Whatsapp e Telegram sempre disponíveis e ativos.
- 6.8. **Local e horário da prestação dos serviços**
- 6.8.1. A prestação dos serviços será executada e supervisionada pela CONTRATADA, nas dependências do órgão ou de maneira remota, conforme o tipo de atividade.
- 6.8.2. A CONTRATANTE disponibilizará ambiente de desenvolvimento para execução dos serviços requisitados.
- 6.8.3. As atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, inclusive reuniões diárias da Equipe de Execução, serão preferencialmente remotas, sendo facultado à CONTRATANTE determinar a execução presencial.
- 6.8.4. As reuniões de planejamento, entrega, retrospectiva e de refinamento serão preferencialmente presenciais, sendo facultado à CONTRATANTE determinar a execução remota.
- 6.8.5. A forma de prestação de serviços, se remota, presencial ou mista, é decisão da CONTRATANTE.
- 6.8.6. A forma de prestação de serviço da Equipe de Execução alocada na OS será comunicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA no início da execução da OS.
- 6.8.7. Nos casos de alteração, durante a execução da OS, da forma de trabalho remoto para presencial nas dependências do órgão, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos para se adequar.
- 6.8.8. O local presencial de prestação dos serviços será no edifício sede da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, localizada no endereço SAM Ed. Sede - Asa Norte, DF, 70620-000.
- 6.8.9. Excepcionalmente, os serviços prestados à PGDF poderão ser realizados em dependência externa ao edifício sede, situação em que a CONTRATADA será consultada previamente.
- 6.8.10. A prestação de serviço ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 às 19:00 horas.
- 6.8.11. Exceto mediante permissão excepcional do Gestor do Contrato, não será permitida a presença de profissionais da CONTRATADA nas dependências da PGDF fora dos horários estabelecidos para a execução dos serviços.
- 6.8.12. É dever da CONTRATADA controlar a jornada diária de trabalho de seus profissionais, conforme estabelecido em Lei e na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- 6.8.13. Não haverá remuneração extra para demandas tratadas fora do horário de expediente da CONTRATANTE ou em caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 horas, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas.
- 6.9. **Equipamentos e recursos físicos da solução**
- 6.9.1. A PGDF providenciará espaço físico, mobiliário, licenciamento de softwares básicos para desenvolvimento e ferramentas de trabalho para controle e gestão do projeto.
- 6.9.2. Caberá à CONTRATADA disponibilizar aos seus colaboradores todos os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços contratados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.9.3. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA aos seus colaboradores deverão ser compatíveis com o ambiente da CONTRATANTE e com capacidade adequada para a eficiência e qualidade no desenvolvimento dos serviços contratados.
- 6.10. **Formas de transferência de conhecimento**
- 6.10.1. As partes devem procurar promover ambiente de compartilhamento de conhecimentos, recorrendo a métodos formais de documentação sempre que necessário à institucionalização do conhecimento.
- 6.10.2. A CONTRATADA se responsabiliza por prestar quaisquer esclarecimentos técnicos pertinentes ao serviço prestado, documentando-o apropriadamente sempre que requisitada.
- 6.10.3. Conforme estratégia de projeto definida pela CONTRATANTE no Plano de Transferência de Conhecimento, podem ser solicitados à CONTRATADA materiais de treinamento e manuais de usuário (interativos ou não) para preparar ações de transferência de conhecimento.
- 6.10.4. Os artefatos requisitados devem ser entregues no prazo de conclusão da OS.
- 6.10.5. Será privilegiada a construção de ajuda distribuída dentro das funcionalidades das aplicações desenvolvidas, de modo a possibilitar ao usuário rápida instrução funcional.
- 6.11. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**
- 6.11.1. A transição contratual final se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pela CONTRATADA.
- 6.11.2. As atividades de transição contratual final e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos materiais, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da Instrução Normativa Nº 94/2022 SLTI/MPOG.

- 6.11.3. A CONTRATANTE pode requisitar à CONTRATADA a elaboração de Plano de Transição, a ser entregue no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral dos conhecimentos necessários para assegurar a continuidade dos serviços.
- 6.11.4. As OS que estiverem em execução ao final do contrato serão canceladas, registrando-se como data de cancelamento a data final do contrato.
- 6.11.5. As OS que estejam suspensas ao final do contrato serão canceladas.
- 6.11.6. As OS canceladas serão remuneradas conforme o serviço e os produtos efetivamente entregues.
- 6.12. **Manutenção de sigilo e normas de segurança**
- 6.12.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 6.12.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos V e VI.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.
- 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.
- 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 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. **Papéis e responsabilidades contratuais**
- 7.5.1. A execução do objeto contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:
- 7.5.2. Gestor do Contrato: servidor designado pelo CONTRATANTE para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.
- 7.5.3. Fiscal Requisitante: servidor representante da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação.
- 7.5.4. Fiscal Técnico: servidor da área de tecnologia da Informação designado pelo CONTRATANTE para a fiscalização técnica da execução contratual e pela verificação dos resultados pretendidos.
- 7.5.5. Fiscal Administrativo: servidor da área administrativa designado pelo CONTRATANTE para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
- 7.5.6. Preposto: funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e por atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao cumprimento contratual.
- 7.5.7. A fiscalização de que trata este tópico não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 7.5.8. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:
1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
 2. Sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, ou, ainda, que estejam em desacordo com o contrato assinado, ou que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.
- 7.5.9. O serviço rejeitado, seja devido a falhas na constituição, seja devido ao uso de materiais e peças inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes desse fato.
- 7.5.10. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente desta instituição em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.
- 7.5.11. As tarefas de gestão, estruturadas em fluxo de monitoramento e execução do contrato, serão apresentadas à Contratada na reunião inicial.
- 7.6. **Preposto**
- 7.6.1. A CONTRATADA 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. A CONTRATADA deverá formalmente indicar um preposto e um substituto.
- 7.6.3. CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 7.6.4. Após início do Contrato, o preposto deve providenciar cadastro na ferramenta de Gestão de Processos do Governo do Distrito Federal por meio do link <http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/> para a visualização do andamento de processos e assinaturas de documentos pertinentes ao contrato
- 7.6.5. O Preposto será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à PGDF, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 7.6.6. O preposto deve ser, ainda, apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais assuntos administrativos e relativos à execução contratual. Estas obrigações não devem, em hipótese alguma, ser transferidas para os profissionais técnicos da CONTRATADA.
- 7.6.7. A Comissão Executora pode requisitar reuniões presenciais ou virtuais com o Preposto da empresa para atividades pertinentes à execução contratual.
- Fiscalização**
- 7.6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:
- 7.6.8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são um conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

- 7.6.8.2. A fiscalização e o controle da execução do fornecimento dos serviços serão exercidos por servidor ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato. Esse servidor ou essa comissão anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 7.6.8.3. A fiscalização de que trata este tópico não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes;
- 7.6.8.4. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:
- 7.6.8.5. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
- 7.6.8.6. Sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.
- 7.6.8.7. O fornecimento e/ou serviço rejeitado(s) por ter sido considerado mal executado, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução aprovado pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.
- 7.6.8.8. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente desta instituição em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.
- 7.6.8.9. A CONTRATADA deverá manter preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.6.8.10. Poderá a CONTRATANTE rescindir o Contrato por ato unilateral e escrito, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.
- 7.7. Fiscalização Técnica**
- 7.7.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.7.2. O fiscal técnico do contrato anotarão 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.
- 7.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.7.4. 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.
- 7.7.5. 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.
- 7.7.6. 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.
- 7.8. Fiscalização Administrativa**
- 7.8.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.9. Gestor do Contrato**
- 7.9.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 7.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarão os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.
- 7.9.5. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.9.6. 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.
- 7.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Nível Mínimo de Serviço (NMS). Níveis de serviço são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela Entidade, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações
- 8.2. O "Anexo IV – Níveis Mínimo de Serviço e Cálculo de Pagamento" descreve o cálculo de pagamento, a composição do Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM) e padrões de qualidade.
- 8.3. O valor para faturamento corresponde ao somatório de sprints executadas no período de referência, deduzidas eventuais multas, retenções e outras obrigações contratuais.
- 8.4. O Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM) é calculado para o período integral da OS, incluído eventual aditivo.
- 8.5. O limite da somatória do IDM é 1,0.
- 8.6. O Indicador de Aceitação das Sprints (IAS) afere a produtividade e qualidade por meio dos itens priorizados e entregues.
- 8.7. O Indicador de Desmobilização da Equipe (IDE) afere o impacto da rotatividade no alcance dos objetivos negociais.
- 8.8. O Indicador de Atingimento do Objetivo da Release afere, a partir das entregas efetivamente realizadas, o alcance do objetivo para a release discriminado pelo PO.
- 8.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a

CONTRATADA:

- 8.9.1. não produzir os resultados acordados;
- 8.9.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.9.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.10. A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.11. **Inexecução parcial do contrato por descumprimento de nível de serviço:**
- 8.12. Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato:
1. Descumprimentos de níveis mínimos em 2 (duas) Ordens de Serviço consecutivas que ensejem desconto de 30% (trinta por cento) do valor em cada faturamento.
 2. Descumprimentos de níveis mínimos em 3 (três) Ordens de Serviço, consecutivas ou não, no período de 6 (seis) meses, que ensejem desconto de 30% (trinta por cento) do valor dos respectivos faturamentos.
 3. Subestimativa reincidente da quantidade de itens de backlog compatíveis com execução em uma sprint.
 4. Tentativa de burlar os mecanismos de aferição dos níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.
- 8.13. **Período de estabilização**
- 8.13.1. O período de estabilização compreenderá o prazo de execução da primeira Ordem de Serviço de desenvolvimento do contrato.
- 8.13.2. Durante o período de estabilização a CONTRATADA deverá se familiarizar com os padrões técnicos da PGDF e os procedimentos de execução do contrato.
- 8.13.3. Os indicadores serão calculados no período, mas não será aplicada glosa na remuneração. Será contabilizado, contudo, com respeito a eventuais sanções, o não atingimento de metas que ensejariam desconto igual a 30% (trinta por cento).
- 8.13.4. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.
- 8.14. **Procedimentos de Teste e Inspeção**
- 8.14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, visando assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da legislação vigente.
- 8.14.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.14.3. A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.14.4. A CONTRATANTE poderá realizar verificações, inspeções e auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém os requisitos de qualidade e de testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades e avaliação de segurança dos serviços).
- 8.14.5. Sem prejuízo dos testes que compõem os entregáveis da sprint, a CONTRATANTE poderá realizar ou requisitar à CONTRATADA novos testes que, justificadamente, sejam necessários para comprovar a qualidade funcional ou arquitetural do incremento de software.
- 8.14.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente.
- 8.14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 8.14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 8.14.9. Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo a CONTRATANTE intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.14.10. Na ausência de especificações idênticas às mínimas exigidas, serão aceitas especificações superiores.
- 8.15. **Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**
- 8.16. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:
- 8.16.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.16.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.17. Consideram-se infrações aquelas descritas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, às quais se aplicam as sanções previstas no Artigo 156 da mesma Lei.
- 8.18. Na avaliação da natureza, gravidade, das peculiaridades do caso concreto, das circunstâncias agravantes e atenuantes bem como dos eventuais danos causados à Administração Pública, os eventos serão, no decorrer da execução do contrato, graduados de acordo com os critérios:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não atender ao Índice de Desenvolvimento e Manutenção do Sistemas (IDM)	Glosa de até 30% sobre o valor da Ordem de Serviço.
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	Advertência
		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,2% sobre o valor do contrato.
3	Deixar de registrar e controlar a assiduidade de funcionário alocado à Ordem de Serviço.	Advertência
		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,2% sobre o valor do contrato.
4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, .	Advertência
		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,2% sobre o valor do contrato.
		Advertência.

5	Manter, após notificação, profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.	Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,4% sobre o valor do contrato, por funcionário e por dia.
6	Não apresentação dos profissionais com o perfil requisitado, no tempo estipulado.	Advertência. Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,4% sobre o valor do contrato, por funcionário e por dia.
7	Apresentação de profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 (três) vezes consecutivas no âmbito do mesmo projeto ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 8 (oito) meses no âmbito do contrato, por funcionário.	Multa de 0,8% sobre o valor do contrato.
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	Multa de 0,8% sobre o valor do contrato.
9	Deixar de eliminar o débito técnico no prazo determinado neste Termo de Referência, por dia e por ocorrência.	Multa de 0,8% sobre o valor do contrato.
10	Deixar de entregar os artefatos de transferência do conhecimento no prazo determinado neste Termo de Referência, por dia e ocorrência.	Multa de 0,8% sobre o valor do contrato.
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	Multa de 1,6% sobre o valor do contrato.
12	Descumprimentos de níveis mínimos em 2 (duas) Ordens de Serviço consecutivas que ensejem desconto de 30% (trinta por cento) do valor em cada faturamento.	Multa de 1,6% sobre o valor do contrato.
13	Descumprimentos de níveis mínimos em 3 (três) Ordens de Serviço, consecutivas ou não, no período de 6 (seis) meses, que ensejem desconto de 30% (trinta por cento) do valor dos respectivos faturamentos.	Multa de 1,6% sobre o valor do contrato.
14	Subestimativa reincidente da quantidade de itens de backlog compatíveis com execução em uma sprint.	Multa de 1,6% sobre o valor do contrato.
15	Fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional, por ocorrência.	Multa de 1,6% sobre o valor do contrato.
16	Tentativa de burlar os mecanismos de aferição dos níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.	Multa de 3,2% sobre o valor do contrato.
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	Multa de 3,2% sobre o valor do contrato.

8.19. Recebimento do objeto

8.20. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias corridos** quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.21. 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.

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

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

8.24. 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.

8.24.1. 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;

8.25. A CONTRATADA 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.

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

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

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 10 (quinze) corridos**, 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:

8.30.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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

8.30.2. 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;

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

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

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

8.31. 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.

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

8.33. 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.

8.34. **Forma de Pagamento**

8.35. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, devidamente discriminadas de acordo com a Nota de Empenho, e será creditado em favor da CONTRATADA, em conta corrente junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, em obediência ao disposto no Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011.

8.35.1. A par da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, em seu anexo I, item 5.3.1 (91089167), adota-se o modelo de "remuneração com pagamento fixo por sprint executada", onde a referência de remuneração é um valor fixo por sprint calculado a partir da composição de equipe e do cronograma de entregas.

8.35.2. A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será valor fixo por sprint, considerando o alcance dos Níveis Mínimos de Serviços descritos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO.

8.35.3. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados e monitorados através de relatórios gerenciais e de registros de ocorrências que evidenciarão a aderência da atuação da CONTRATADA aos critérios de: atingimento do valor de negócio; produtividade; e satisfação da área requisitante.

8.35.4. Eventual descumprimento dos níveis de serviço acordados enseja a aplicação de glosas.

8.35.5. O faturamento da OS ocorre após a homologação da release, considerada a quantidade de sprints executadas e o atingimento dos níveis mínimos de serviço.

8.35.6. As partes podem, por conveniência negocial, durante a execução, acordar subdivisões da release, que somente serão faturadas na homologação da última subdivisão.

8.35.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.35.10. 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.

8.35.11. A CONTRATADA 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.

8.36. A CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal/Fatura todos os serviços efetivamente prestados, de acordo com a Ordem de Serviço anteriormente aprovada.

8.37. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa exigidas para habilitação do licitante e relativas à comprovação de regularidade junto à Justiça do Trabalho, à seguridade social, ao fundo de garantia por tempo de serviço (CRF) e às fazendas federal e distrital.

8.38. Uma vez emitido o Termo de Recebimento Definitivo e autorizado à CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal, deve esta encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos necessários ao Atesto.

8.39. A documentação será encaminhada por meio eletrônico designado pela CONTRATANTE.

8.40. A Comissão Executiva somente prosseguirá com o processo de pagamento após análise das certidões emitidas pela CONTRATADA.

8.41. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços/produtos e fornecimentos executados em desacordo com o disposto no Termo de Referência.

8.42. A Nota Fiscal deverá especificar todos os serviços da solução, detalhando quantitativo e valores unitários e totais de cada tipo de serviço.

8.43. A Nota Fiscal correspondente será examinada pela Comissão Executiva do Contrato designada pela CONTRATANTE, a qual somente atestará a prestação efetiva dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições descritas na legislação vigente e no presente Termo de Referência.

8.44. A CONTRATADA deverá arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos valores 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 ao objeto deste Termo de Referência.

8.45. O pagamento somente será autorizado após o "atesto" do Gestor, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao(s) produto(s) entregue e/ou serviço efetivamente prestado.

8.46. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.

8.47. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.48. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso o(s) fornecimento(s)/serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) substituído(s) ou corrigido(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

8.49. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

8.50. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

8.51. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

8.52. Os serviços serão pagos pelas quantidades efetivamente executadas, considerando-se os preços unitários apresentados na proposta da licitante vencedora, já incluídas todas as despesas necessárias.

8.53. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, conforme art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. **Serviços comuns (Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021)**

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

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

9.1.1. O objeto da presente contratação consiste em serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software, por meio de valor fixo por *sprint* executada, baseado em níveis mínimos de serviços estabelecidos, sem garantia de consumo mínimo, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de

2023.

9.1.2. O Estudo Técnico Preliminar (132882185), subitem 2.1.5, apresentou diversos prestadores de serviço de desenvolvimento de software e órgãos da Administração Pública que contrataram ou estão em processo de contratação de equipes de desenvolvimento.

9.1.3. Assim, conclui-se que os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que há padrões de mercado e diversos frameworks de desenvolvimento de software que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço.

9.2. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.2.1. 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 Global.

9.3. **Regime de execução**

9.3.1. O regime de execução do contrato será por Preço Global.

9.4. **Critérios de Aceitabilidade da Proposta**

9.4.1. Os preços devem ser compatíveis com os preços praticados na Administração Pública e deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Os preços não poderão ser superiores aos valores da estimativa de preços.

9.4.2. Os custos relativos ao fornecimento dos serviços, garantia e suporte técnico, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços ofertados da proposta, conforme modelo no Anexo XI – Modelo de Proposta.

9.4.3. Conforme Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, se houver indícios de inexecutabilidade 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.

9.4.4. De forma a fornecer os insumos para que essa análise possa ser feita, a Licitante deverá apresentar para uma Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo XII) junto com a Proposta de Preços (Anexo XI), conforme memória de cálculo e metodologia discriminada nos itens a seguir.

9.4.5. A planilha servirá como declaração, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas de formação de preço têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.

9.4.6. A planilha deverá conter o cálculo do custo por sprint, construído a partir do custo mensal dos perfis profissionais exigidos na contratação.

9.4.7. Os itens da planilha que estiverem em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

9.4.8. Será considerada inexecutável a proposta que apresentar valores salariais abaixo da remuneração de referência definida nesta seção.

9.4.9. A proposta será objeto de diligência detalhada sobre a análise da planilha de composição de preço, quando o valor total da proposta de preço for inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado neste Termo de Referência.

9.4.10. Para comprovar exequibilidade, as Licitantes deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir).

9.4.11. Na diligência será verificado se a empresa pratica os salários declarados em contratos que possuam aferição de produtividade e vinculação ao alcance de resultados.

9.4.12. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecutabilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela CONTRATADA e especificados neste Edital, anexos e encartes, a licitante será desclassificada e será então convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

9.4.13. Para análise da inexecutabilidade das propostas, considera-se como salário de referência dos perfis que integram a composição mínima da sprint, segundo o Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para serviços de desenvolvimento e manutenção de software, do Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, os valores:

1. Desenvolvedor de Software – Sênior (DESENV-03): R\$ 14.016,77 (quatorze mil dezesseis reais e setenta e sete centavos).
2. Scrum Master (SCRUM): R\$ 11.732,20 (onze mil setecentos e trinta e dois reais e vinte centavos).

9.5. **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.5.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.6. **Exigências de habilitação**

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

9.6.1.1. **Habilitação jurídica**

9.6.1.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6.1.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.1.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

9.6.1.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.6.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6.1.11. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.6.1.13. Prova de regularidade fiscal perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEFAZ/DF) e a Fazenda Nacional, mediante apresentação de

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

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

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

9.6.1.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.1.17. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.7.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.7.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

9.7.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.8.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.8.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.9. Qualificação Técnica

9.9.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.9.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.9.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.9.4. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento do objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

9.9.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.9.6. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais emitidas referente a prestação de serviços referente ao contrato, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

9.9.7. A CONTRATANTE, na conferência da comprovação das exigências relacionadas à qualificação técnica, poderá realizar diligências, bem como solicitar evidências que comprovem, por exemplo, a utilização de metodologias, ferramentas, artefatos e práticas solicitadas. São consideradas evidências os artefatos produzidos na execução dos projetos, logs de ferramentas, prints de tela, entre outros.

9.9.8. Os atestados deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, com validade limitada a período não superior a 5 (cinco) anos contados da data da realização da licitação.

9.9.9. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

9.9.10. A licitante deverá comprovar mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de pelo menos um dos itens:

1. Experiência na execução de desenvolvimento e manutenção de software com metodologia ágil de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de horas/profissional necessárias para execução das sprints, ou seja, 7.200 horas/profissional;
2. Experiência na execução com metodologia ágil de pelo menos 1.263 (um mil duzentos e sessenta e três) Pontos de Função;
3. Atestados que comprovem o desenvolvimento ou manutenção de sistemas na plataforma Outsystems.

9.9.11. Os atestados apresentados para a comprovação estabelecida no subitem anterior podem ser somados, considerando-se a equivalência de 1 PF para cada 10 dez horas/profissional.

9.9.12. Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços ora pretendidos ainda que o modelo remuneração seja distinto de valor fixo por sprint.

9.9.13. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.9.15. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 9.9.16. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.9.17. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 9.9.18. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.9.19. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.9.20. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 9.9.21. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.9.22. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.9.23. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software por meio de valor fixo por sprint executada						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Sprint de desenvolvimento - Tipo 1	sprint	24	R\$ 79.154,30	R\$ 1.899.703,20
	2	Sprint de desenvolvimento - Tipo 2	sprint	24	R\$ 58.549,23	R\$ 1.405.181,52
	3	Sprint de manutenção	sprint	24	R\$ 20.605,07	R\$ 494.521,68
Total						R\$ 3.799.406,40

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.799.406,40** (três milhões, setecentos e noventa e nove mil quatrocentos e seis reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

Id.	Fonte (Programa/Ação)	Valor
1	Fundo Pró-Jurídico (Lei 2.605 de 12/10/2000)	-
Total		-

11.2. Cronograma Físico Financeiro

ITEM	UNIDADE	MÊS												TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Sprint de Desenvolvimento - Tipo 1	sprint	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Sprint de Desenvolvimento - Tipo 2	sprint	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Sprint de Manutenção	sprint	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

Equipe de Planejamento da Contratação	
KAIO BRUNO ALVES RABELO Integrante Requisitante Matrícula: 227.247-4	
DIEGO CESAR BESSA Integrante Técnico Matrícula: 224.746-1	RENATO IAMADA MATSUNAGA Integrante Administrativo Matrícula: 256.914-0
REINATO DO NASCIMENTO GUEDES SARAIVA Integrante Técnico Matrícula: 221.664-7	MARIANA SOUZA DE OLIVEIRA Integrante Administrativo Matrícula: 249.510-4

Autoridade Máxima da Área de TIC

RIANE DE OLIVEIRA TORRES SANTOS
Subsecretária-Geral de Tecnologia da Informação
Matrícula: 244.206-X

Aprovo,

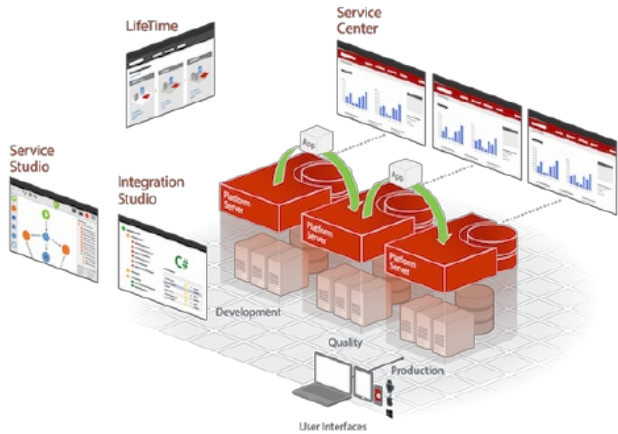
Autoridade Competente

JORDANA CAVALCANTE BARROS
Subsecretária-Geral de Administração
Matrícula: 232.534-9

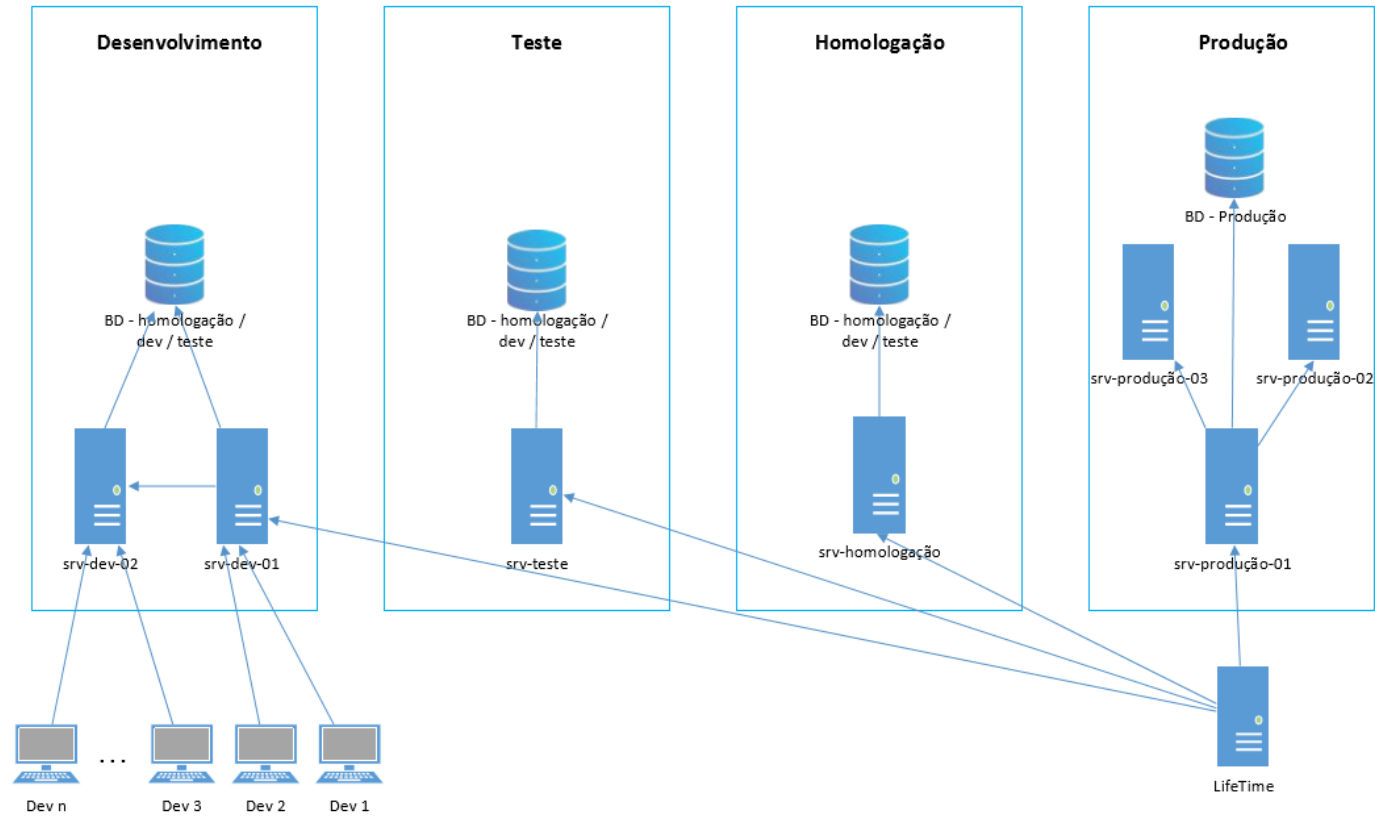
12. **ANEXOS**

ANEXO I – ARQUITETURA TECNOLÓGICA

A Plataforma Outsystems possui os ambientes, ferramentas e componentes que abrangem todo o processo de gerenciamento do ciclo de vida da aplicação, conforme arquitetura padrão:



O ambiente Outsystems da PGDF é *on premises* e possui a seguinte arquitetura:



Ferramentas de desenvolvimento em Outsystems:

- Service Studio;
- Integration Studio;
- Integration Environment;
- Outsystems Now;
- Platform Server.

Ferramentas de Teste e Qualidade:

- Selenium 4.1.0 ou superior.
- BDDFramework.
- AI Mentor.

Principais sistemas da Procuradoria desenvolvidos na plataforma Outsystems:

- Cobrança;
- Acordo de Precatórios;
- Gestão de Perfis;
- Consultas;
- Portal de Soluções;
- Integração gov.br;
- Visitantes;
- Contribuinte Legal;
- Precatório Rápido.

ANEXO III – FORMAÇÃO DE EQUIPE - PERFIS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- **DOS PERFIS:**
 1. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir os conhecimentos técnicos, habilidades e competências comportamentais, experiência, e formação estabelecidos nas tabelas abaixo:
 2. Em cada Ordem de Serviço será estabelecido o quantitativo de profissionais em função do total de equipes alocadas:

Perfil	Desenvolvedor Software - Sênior Full Stack
Visão Geral	Responsável por atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas da PGDF, desempenhando atividades que contemplam todo o ciclo de vida do desenvolvimento de software, abrangendo desde o levantamento de requisitos, codificação de software até o apoio à implantação final das funcionalidades por ele desenvolvidas, coerente com o paradigma de processos ágeis de desenvolvimento.
Formação	• Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente.
Atribuições	1. Levantamento e refinamento de requisitos; 2. Especificação utilizando linguagem estruturada para teste, como o GHERKIN; 3. Análise e modelagem de dados; 4. Codificação de Software; 5. Testes de Software; 6. Implantação de software; 7. Levantamento, análise e elaboração de projetos para o desenvolvimento, construção e implantação de sistemas; 8. Elaboração e implementação de projetos para migrar sistemas em produção para outras linguagens de programação, outros ambientes operacionais e/ou outras plataformas tecnológicas; 9. Desenvolver e testar componentes de acordo com os padrões adotados para o projeto. 10. Documentação dos serviços realizados.

Conhecimentos Técnicos	1. Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; 2. Análise de requisitos funcionais, não funcionais e requisitos ágeis; 3. Modelagem de dados relacionais; 4. Arquitetura de aplicações em três camadas e modelo MVC; 5. Arquitetura de aplicações orientadas a serviços segundo o Canvas Outsystems; 6. Domínio na plataforma e tecnologia de desenvolvimento de software LowCode Outsystems; 7. Domínio de práticas e conceitos de integração e entrega contínuas; 8. Domínio de técnicas de especificação por exemplos; 9. Desenvolvimento de testes automatizados na ferramenta Selenium, ou similar; 10. Desenvolvimento de scripts de teste em linguagem Python ou Java; 11. Aplicar conceitos de <i>User Experience</i> (UX) e conceitos de usabilidade no desenvolvimento de aplicações; 12. Habilidades com usos de ferramentas que permitam prototipação e criação Wireframes (figma, lucidchart entre outros); 13. Domínio da linguagem SQL; 14. Depuração e <i>profiling</i> de aplicações; 15. Conhecimento de práticas de análise de negócio, MVP (Minimum Viable Product) e requisitos ágeis; 16. Domínio das tecnologias necessárias para o desenvolvimento na plataforma Outsystems.
Habilidades e Competências Comportamentais	1. Proatividade; 2. Capacidade de investigação de problemas pertinentes a sistemas existentes; 3. Capacidade de liderança de equipe; 4. Capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão; 5. Capacidade de comunicação (expressão oral e escrita com precisão e clareza fácil compreensão de mensagens escritas e faladas); 6. Capacidade de assimilar e implementar modelos inovadores; 7. Bom relacionamento interpessoal; 8. Autodidata.
Experiência	• Experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos em desenvolvimento <i>hard code</i>; e • Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em desenvolvimento Outsystems.

Perfil	Scrum Master
Visão Geral	Responsável por estabelecer o Scrum conforme definido no Guia do Scrum e buscar eficácia do Scrum Team.
Formação	• Graduação completa em Informática ou graduação em outra área de formação com Especialização na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pela autoridade pública competente. • Certificação básica em Scrum Master;
Atribuições	1. Treinar os membros do time em autogerenciamento e cross-funcionalidade; 2. Ajudar o Scrum Team a se concentrar na criação de incrementos de alto valor que atendem à Definição de Pronto; 3. Remover impedimentos ao progresso do Scrum Team; 4. Garantir que todos os eventos Scrum ocorram e sejam positivos, produtivos e mantidos dentro do Timebox; 5. Ajudar a encontrar técnicas para a definição eficaz de meta do Produto e gerenciamento do Product Backlog; 6. Ajudar ao Product Owner a escrever os itens do product backlog; 7. Ajudar o Scrum Team a entender a necessidade de itens do Product Backlog claros e concisos; 8. Ajudar a estabelecer o planejamento empírico do produto para um ambiente complexo; 9. Facilitar a colaboração dos stakeholder, conforme solicitado ou necessário 10. Liderar, treinar e orientar a organização na adoção do Scrum; 11. Planejar e aconselhar implementações de Scrum dentro da organização; 12. Ajudar os funcionários e os stakeholders a compreender e aplicar uma abordagem empírica para trabalhos complexos; 13. Remover barreiras entre stakeholders e Scrum Teams.

Conhecimentos Técnicos	1. Saber ensinar e treinar pessoas na utilização do framework Scrum; 2. Saber se comunicar bem; 3. Facilitar o trabalho do time Scrum; 4. Ser resolutivo quanto aos problemas que acontece ao longo do desenvolvimento; 5. Liderar servindo aos outros; 6. Ter empatia; 7. Gestão de Pessoas; 8. Conhecimento teórico e prático sobre Scrum; 9. Conhecimento em métodos ágeis; 10. Ser um excelente analista de dados; 11. Ter capacidade de entendimento de negócio para conhecer os produtos desenvolvidos na PGDF; 12. Habilidades com usos de ferramentas que permitam prototipação e criação Wireframes (figma, lucidchart entre outros);
Habilidades e Competências Comportamentais	1. Proatividade; 2. Capacidade de investigação de problemas pertinentes a sistemas existentes; 3. Capacidade de liderança de equipe; 4. Capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão; 5. Capacidade de comunicação (expressão oral e escrita com precisão e clareza fácil compreensão de mensagens escritas e faladas); 6. Capacidade de assimilar e implementar modelos inovadores; 7. Bom relacionamento interpessoal; 8. Autodidata.
Experiência	• Experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos como Scrum Master.

ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO

1. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1.1. Os níveis mínimos de serviço representam um compromisso assumido por um prestador de serviços perante um cliente para que se possa medir como estão se comportando as “entregas” programadas dos serviços.

1.2. Por se tratarem de níveis “mínimos”, entende-se que a CONTRATADA deverá entregar, no mínimo, os resultados definidos, para que não esteja sujeita a glosas ou descontos em suas faturas.

1.3. A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será valor fixo por Sprint, considerando o alcance dos Níveis Mínimos de Serviços descritos neste Anexo.

1.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados e monitorados através de relatórios gerenciais e de registros de ocorrências que evidenciarão a aderência da atuação da CONTRATADA aos seguintes fatores: atingimento do valor de negócio; produtividade; e satisfação da área requisitante.

1.5. Excepcionalmente, em acordo com a CONTRATADA, considerando que usualmente no início de todo projeto são investidos consideráveis recursos em atividades preparatórias como criação do ambiente de desenvolvimento do projeto e no aprendizado da visão geral da solução, incluindo aqui os principais conceitos e regras da área de negócio a ser atendida, podem ser definidos níveis mínimos de serviço específicos para a primeira aferição do Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Ordem de Serviço.

1.6. Os indicadores descritos neste Anexo se aplicam a todos os serviços prestados.

1.7. ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS – IDM

1.7.1. O Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM) será composto por três outros índices, que avaliam a aceitação das sprints, a desmobilização de equipe e atingimento do objetivo da release.

1.7.2. O pagamento da CONTRATADA será proporcional ao atendimento da meta estabelecida e adequado à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos em função do Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM), que variará entre os valores 0 (zero) e 1 (um), segundo a soma dos três índices:

Índice de Desenvolvimento e Manutenção do Sistemas (IDM)
Indicador de Aceitação das Sprints - IAS
Indicador de Desmobilização de Equipe - IDE
Indicador de Atingimento do Objetivo da Release - IAOR

1.7.3. A remuneração da CONTRATADA se vincula ao alcance da meta do IDM de 1 (um), abaixo do qual a CONTRATADA, conforme o caso, sujeita-se à aplicação de ajuste no pagamento mensal correspondente (glosa), sem prejuízo de eventuais multas e sanções.

- 1.7.4. O IDM será calculado no faturamento da OS, considerando as *sprints* concluídas no período.
- 1.7.5. O IAS considera os itens do backlog priorizados no planejamento da *sprint* que foram efetivamente entregues e que, portanto, atenderam os critérios técnicos e negociais exigidos. Busca-se avaliar se todos os itens priorizados para as sprints do período foram entregues e se a sprint como um todo atende, portanto, a definição de "pronto".
- 1.7.6. O IDE busca incentivar que a CONTRATADA assegure a manutenção da equipe alocada na execução da sprint ou que crie mecanismos e estratégias para realizar uma substituição eficiente de profissionais, promovendo comunicação e transferência de conhecimento.
- 1.7.7. O IAOR avalia se o objetivo negocial planejado para a release foi alcançado, atendendo as expectativas da área requisitante.
- 1.7.8. Ocorrências não causadas pela ação ou omissão da CONTRATADA e que interfiram no cálculo do IDM ou na aplicação de sanções administrativas, desde que tempestivamente comunicadas, serão desconsideradas na aferição.
- 1.7.9. **Indicador de Aceitação das Sprints - IAS**

Índice de Aceitação das Sprints - IAS																																																													
Objetivo:	Aferir produtividade e qualidade por meio dos itens priorizados e entregues																																																												
Aplicação:	Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas																																																												
Método de medição:	Considere-se Qi a "quantidade de sprints aceitas integralmente", Qp a "quantidade de sprints aceitas parcialmente" e Qr a "quantidade de sprints recusadas", conforme as definições: Qi: uma sprint é integralmente aceita quando todos os itens do sprint backlog atenderem a definição de "pronto". Qp: uma sprint é parcialmente aceita quando algum item do sprint backlog não atender a definição de "pronto", mas, a critério técnico e negocial da PGDF, os demais itens puderem ser aceitos sem prejuízo do objetivo perseguido na release. Qr: uma sprint é recusada quando algum item do sprint backlog não atender a definição de "pronto" e sua ausência, a critério técnico e negocial da PGDF, acarretar prejuízo para o objetivo perseguido na release. Sendo Qt o total de sprints executadas dado pela soma Qi + Qp + Qr, o índice-base para definição do IAS é igual a $[Qi + (Qp / 2)] / Qt$. O valor do IAS será definido pelo intervalo em que se encontrar o valor-base, segundo a escala: <table><tr><th>Valor</th><th>IAS</th></tr><tr><td>índice-base $\geq 0,75$ e Qr = 0</td><td>1</td></tr><tr><td>índice-base $\geq 0,75$ e Qr ≥ 1</td><td>0,90</td></tr><tr><td>$0,50 \leq$ índice-base $< 0,75$ e Qr = 0</td><td>0,90</td></tr><tr><td>$0,50 \leq$ índice-base $< 0,75$ e Qr ≥ 1</td><td>0,80</td></tr><tr><td>índice-base $< 0,50$</td><td>0,70</td></tr></table>	Valor	IAS	índice-base $\geq 0,75$ e Qr = 0	1	índice-base $\geq 0,75$ e Qr ≥ 1	0,90	$0,50 \leq$ índice-base $< 0,75$ e Qr = 0	0,90	$0,50 \leq$ índice-base $< 0,75$ e Qr ≥ 1	0,80	índice-base $< 0,50$	0,70																																																
Valor	IAS																																																												
índice-base $\geq 0,75$ e Qr = 0	1																																																												
índice-base $\geq 0,75$ e Qr ≥ 1	0,90																																																												
$0,50 \leq$ índice-base $< 0,75$ e Qr = 0	0,90																																																												
$0,50 \leq$ índice-base $< 0,75$ e Qr ≥ 1	0,80																																																												
índice-base $< 0,50$	0,70																																																												
Limitador:	O IAS é um valor entre 0,7 e 1																																																												
Forma de coleta:	Sistema de gestão de demandas e projetos da CONTRATANTE																																																												
Periodicidade:	A cada faturamento																																																												
Exemplo:	Considere-se que foi aberta OS para execução de release para a qual foram necessárias 4 (quatro) sprints de desenvolvimento. Neste caso, são nove os cenários possíveis: <table><tr><th>Qi</th><th>Qp</th><th>Qr</th><th>Qt</th><th>Índice-Base</th><th>IAS</th></tr><tr><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>4</td><td>0,87</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>4</td><td>0,75</td><td>1</td></tr><tr><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>4</td><td>0,62</td><td>0,9</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td><td>0,75</td><td>0,9</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td>0,50</td><td>0,8</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>4</td><td>0,62</td><td>0,8</td></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>4</td><td>0,37</td><td>0,7</td></tr><tr><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>4</td><td>0,25</td><td>0,7</td></tr></table>	Qi	Qp	Qr	Qt	Índice-Base	IAS	4	0	0	4	1	1	3	1	0	4	0,87	1	2	2	0	4	0,75	1	1	3	0	4	0,62	0,9	3	0	1	4	0,75	0,9	2	0	2	4	0,50	0,8	2	1	1	4	0,62	0,8	1	1	2	4	0,37	0,7	0	2	2	4	0,25	0,7
Qi	Qp	Qr	Qt	Índice-Base	IAS																																																								
4	0	0	4	1	1																																																								
3	1	0	4	0,87	1																																																								
2	2	0	4	0,75	1																																																								
1	3	0	4	0,62	0,9																																																								
3	0	1	4	0,75	0,9																																																								
2	0	2	4	0,50	0,8																																																								
2	1	1	4	0,62	0,8																																																								
1	1	2	4	0,37	0,7																																																								
0	2	2	4	0,25	0,7																																																								

- 1.7.10. **Indicador de Desmobilização da Equipe - IDE**

Indicador de Desmobilização da Equipe - IDE	
Objetivo:	Aferir o impacto da rotatividade no alcance dos objetivos negociais
Aplicação:	Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

Método de medição:	Para cada release que teve uma sprint rejeitada ou aceita parcialmente, é apurado o somatório de desligamento de pessoas das equipes ágeis em todas as Sprints da release. O índice total é o somatório de todos os fatores parciais levantados por release: - Para Sprints rejeitadas: 0,075 para cada desligamento; - Para Sprints aceitas parcialmente: 0,05 para cada desligamento. SomaQsr (Somatório do Número de desligamentos de pessoal (durante a sprint) da respectiva equipe ágil para releases com sprints recusadas) SomaQsp (Somatório do Número de desligamentos de pessoal (durante a sprint) da respectiva equipe ágil para releases com sprints aceitas parcialmente) Caso a release tenha sprints recusadas e aceitas parcialmente, valerá o somatório de sprints recusadas (SomaQsr) IDE = (1 - (SomaQsr * 0,075)) ou (1 - (SomaQsp * 0,05))
Limitador:	O IDE é um valor entre 0,7 e 1
Forma de coleta:	Sistema de gestão de demandas e projetos da CONTRATANTE
Periodicidade:	A cada faturamento
Exemplo:	Vamos trazer os seguintes exemplos: A release teve pelo menos uma sprint aceita parcialmente com 3 desligamentos no período IDE = (1 - (3 x 0,05)) = 0,85 A release teve pelo menos uma sprint recusada com 4 desligamentos no período IDE = (1 - (4 x 0,075)) = 0,70 A release teve pelo menos alguma sprint recusada e alguma sprint aceita parcialmente com 2 desligamentos no período IDE = (1 - (2 x 0,075)) = 0,85 A release teve pelo menos uma sprint aceita parcialmente com 7 desligamentos no período IDE = (1 - (7 x 0,075)) = 0,65 no entanto, como existe um limite de 0,70, logo, o IDE seria igual a 0,70.

1.7.11. Indicador de Atingimento do Objetivo da Release - IAOR

1.7.11.1. O Indicador de Atingimento do Objetivo da Release afere a aderência da equipe ágil às práticas ágeis internalizadas na PGDF segundo o PDS-PGDF.

1.7.11.2. Será aplicado formulário de pesquisa qualitativa, que afere o nível de satisfação segundo os critérios: periodicidade de entregas; receptividade às mudanças; comunicação; eficácia da solução; documentação; e atingimento dos objetivos da release.

Indicador de Atingimento do Objetivo da Release	
Objetivo:	Afere a satisfação pelo Product Owner - PO.
Aplicação:	Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas
Método de medição:	Considera-se: Nota de cada item de satisfação: valor de 1 a 5. Resultado Final: soma das notas de cada item (nota item 1 + nota item 2 + nota item 3 + nota item 4 + nota item 5 + (nota item 6 * 5)). IAOR = Resultado Final / 50.
Limitador:	O IAOR é um valor entre 0,7 e 1
Responsável:	Product Owner - PO
Forma de coleta:	Formulário de Satisfação do PO
Periodicidade:	A cada faturamento
Exemplo:	Resultado Final: (nota item 1 + nota item 2 + nota item 3 + nota item 4 + nota item 5 + (nota item 6 * 5)) Resultado Final: (5 + 5 + 5 + 5 + 4 + (5 * 5)) = 49 IAOR = Resultado Final / 50 IAOR = 49 / 50 IAOR = 0,98

MODELO DE FORMULÁRIO DE SATISFAÇÃO DO PO			
Nome do PO			
Mês de Apuração			
OS do Projeto			
ITENS DE SATISFAÇÃO			
Item	Pergunta	Forma de Avaliação	Nota
01 - Periodicidade de Entregas	As entregas foram realizadas em período igual ou inferior à sprint?	☐ 5 - Todas ☐ 4 - Maioria ☐ 3 - Metade ☐ 2 - Minoria ☐ 1 - Nenhuma	
02 - Receptividade às Mudanças	A equipe de desenvolvimento foi receptiva quanto às mudanças de requisitos, mesmo em estágio avançado do desenvolvimento?	☐ 5 - Não houve resistência a nenhuma solicitação de mudança de requisitos ☐ 4 - Não houve resistência à maioria das solicitações de mudança de requisitos ☐ 3 - Não houve resistência à metade das solicitações de mudança de requisitos ☐ 2 - Não houve resistência à minoria das solicitações de mudança de requisitos ☐ 1 - Houve resistência a todas as solicitações de mudança de requisitos	
03 - Comunicação	A equipe manteve diálogo contínuo e eficiente com o PO para esclarecer dúvidas e obter feedback?	☐ 5 - Nenhuma falha ou desvio ☐ 4 - Falha ou desvio na minoria das entregas ☐ 3 - Falha ou desvio na metade das entregas ☐ 2 - Falha ou desvio na maioria das entregas ☐ 1 - Falha ou desvio em todas as entregas	
04 - Eficácia da Solução	A solução (software e funcionalidades) apresentada é aderente ao problema apresentado pela área de negócio?	☐ 5 - Resolve o problema apresentado integralmente ☐ 4 - Resolve o problema apresentado pela metade ☐ 3 - Resolve o problema apresentado minimamente ☐ 2 - Não resolve o problema apresentado, mas resolve outro problema ☐ 1 - Não resolve o problema apresentado e nenhum outro	
05 - Documentação	A documentação entregue pela equipe satisfaz a qualidade esperada?	☐ 5 - Satisfaz com qualidade integralmente ☐ 4 - Satisfaz com qualidade em sua maioria ☐ 3 - Satisfaz com qualidade pela metade ☐ 2 - Satisfaz com qualidade minimamente ☐ 1 - Não satisfaz com qualidade	
06 - Objetivo da Release	Os objetivos pactuados na abertura da release foram alcançados?	☐ 5 - Sim, totalmente ☐ 3 - Sim, parcialmente ☐ 1 - Não	
A - Resultado Final (nota item 1 + nota item 2 + nota item 3 + nota item 4 + nota item 5 + (nota item 6 * 5)):			

COMENTÁRIOS ADICIONAIS (OPCIONAL)
CÁLCULO DO INDICADOR DE ATINGIMENTO DO OBJETIVO DA RELEASE
IAOR = Resultado Final (A) / 50
ASSINATURA DO PO
NOME DO PO
MATRÍCULA

1.8.

PADRÕES DE QUALIDADE ARQUITETURAL E AVALIAÇÃO PERIÓDICA DA COBERTURA DE TESTES

1.8.1.

O padrão de qualidade arquitetural será avaliado de forma constante por meio da ferramenta AI Mentor, sem prejuízo de condições específicas de qualidade (*quality gates*) que incidam sobre componentes externos e dos padrões de qualidade técnico-arquitetural institucionais da CONTRATANTE.

Padrões de Qualidade Arquitetural	
Finalidade	Verifica os itens entregues segundo padrões de performance, arquitetura, manutenibilidade e segurança.
Parâmetros e Critérios de Aprovação	Performance, arquitetura, manutenibilidade e segurança são avaliados em escala de 5 graus, de “A” a “E”, com a seguinte paleta de cores:  São considerados “aprovados” os incrementos que obtiverem as notas A (verde) ou B (verde claro), em todos os parâmetros. São considerados “aprovados com ressalvas” os incrementos que obtiverem a nota C (amarelo) em qualquer dos parâmetros. São considerados reprovados os incrementos que obtiverem as notas D (vermelho claro) ou E (vermelho) em qualquer dos parâmetros.
Instrumento de medição	AI Mentor.
Forma de acompanhamento	AI Mentor e ferramenta de gestão de projetos e demandas da CONTRATANTE.
Periodicidade	A cada item entregue.
Ação de aprovação	- Itens aprovados podem ser homologados. - O Responsável Técnico pode indicar tarefas de débito técnico necessárias para os itens aprovados. Neste caso, o item é disponibilizado para homologação da área requisitante e a tarefa é inserida na fila de débito técnico do projeto. - Itens aprovados com ressalvas darão origem, conforme indicação do Responsável Técnico, a tarefas de débito técnico ou correção imediata. - Itens recusados são considerados “não prontos”.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.

Cobertura de Testes	
Finalidade	Verificar a cobertura de testes da aplicação.
Parâmetros e Critérios de Aprovação	Será considerado aprovado o item que apresente testes de aceitação bem-sucedidos.
Instrumento de medição	BDDFramework, ou similar. <i>Selenium.</i>
Forma de acompanhamento	Script de testes e evidências de testes executados.
Periodicidade	A cada item entregue.
Ação de aprovação	• Itens aprovados podem ser homologados. • Itens recusados são considerados “não prontos”.
Início da vigência	A partir da emissão da OS.

2. **EXEMPLO DE REGISTRO DO DESEMPENHO DE UMA ORDEM DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO**

RELATÓRIO DE DESEMPENHO

A - Identificação:

1. Contrato: XXXXXX
2. Número da OS: 01.2024
3. Projeto/Sistema: Contribuinte Legal
4. Setor Requisitante: SEGER/SUOP
5. PO Requisitante: João
6. Líder Técnico: André
7. Data Controller: Marcos
8. Período considerado: 01/01/24 a 01/03/2024.
9. Quantidade de sprints executadas: 4 sprints tipo 1.
10. Quantidade de desligamentos da equipe alocada na sprint: 2.

B - Valor por sprint:

O valor por sprint do tipo 1 é de **R\$ 160.000,00**.

C - Aceitação das sprints:

Aceitas integralmente - Qi	2
Aceitas parcialmente - Qp	1
Recusadas - Qr	1
Total de sprints - Qt	4

C - IAS:

$$\text{Índice-base} = [Qi + (Qp / 2)] / Qt$$

$$\text{Índice-base} = [2 + (1 / 2)] 4$$

$$\text{Índice-base} = 0,625$$

Como $Qr \geq 1$ e $0,50 \leq \text{índice-base} < 0,75$, então **IAS = 0,8**.

D - IDE

Como houve 2 desligamentos e houve 1 sprint recusada integralmente, então o IDE é assim calculado:

$$IDE = (1 - (SomaQsr * 0,075))$$

$$IDE = (1 - (2 * 0,075))$$

$$\textbf{IDE = 0,85}$$

E - IAOR

Como o IAOR é aferido por meio de formulário de avaliação do PO, consideremos o valor exemplificativo de 0,9.

F - IDM

Índice de Desenvolvimento e Manutenção do Sistemas (IDM)		Alcançado
Índice de Aceitação das Sprints (IAS)		0,8
Índice de de Desmobilização da Equipe (IDE)		0,85
Índice de Atingimento do Objetivo da Release (IAOR)		0,9
Total (IDM)	(IAS + IDE + IAOR)/3	0,85

D - Valor Calculado da OS:

$$160.000,00 * 0,85 \text{ (Valor estimado * IDM)} = 136.000,00$$

*Sobre este valor exemplificativo ainda podem incidir despesas e retenções aplicadas comumente aos contratos administrativos (ISS, ICMS, IR e outros relacionados ao serviço).

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da CONTRATADA em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretrável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO

Contratante	Contratada
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> <Qualificação>

Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

2 - IDENTIFICAÇÃO

Nº do Contrato	< XXXX / AAAA >		
Objeto	< Objeto do Contrato >		
Contratada	< Nome da Contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXXXXXX >
Preposto	< Nome do Preposto da Contratada >		
Gestor do Contrato	< Nome do Gestor do Contrato >	Matrícula	< XXXXXXXXXXXXXXXX >

3 - CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Matrícula	Nome	Assinatura
< XXXXXXXX >	< Nome do(a) Funcionário(a) >	
< XXXXXXXX >	< Nome do(a) Funcionário(a) >	
< XXXXXXXX >	< Nome do(a) Funcionário(a) >	

ANEXO VII – MODELOS DE TERMO DE VISTORIA OU ABSTENÇÃO

1. DECLARAÇÃO DE VISTORIA:

DECLARAÇÃO DE VISTORIA	
Atestamos para fins de habilitação em processo licitatório, referente ao Edital n.º ____/2024, que o Sr(a) _____, portador do documento de Identificação Civil _____, representante da empresa de Razão Social _____, CNPJ _____ vistoriou nesta data as instalações físicas da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF) visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas em relação a extensão dos serviços a serem executados, das condições no local, do ambiente, das possíveis dificuldades, das peculiaridades da PGDF, dos sistemas de informação, dos processos internos, das metodologias de trabalho, do padrão dos serviços da PGDF, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, sendo esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto desta licitação. Endereço do Local da Vistoria: _____ 1. Responsável pelo Termo de Vistoria Nome: _____ Matrícula: _____ Assinatura: _____ 2. Representante da Licitante Assinatura: _____ Brasília, _____ de _____ de 20__.	

2. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA	
Declaro que, em ____/____/2024, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no _____ abdicou do direito de vistoriar as instalações físicas da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), abdicou de de vistoriar e sanar dúvidas em relação a extensão dos serviços a serem executados, das condições no local, do ambiente, das possíveis dificuldades, das peculiaridades da PGDF, dos sistemas de informação, dos processos internos, das metodologias de trabalho, do padrão dos serviços da PGDF, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, e de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta licitação e está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência. Brasília, ____ de _____ de 2024. _____ Representante da Empresa	

ANEXO VIII – MODELO DE OS

ORDEM DE SERVIÇO	
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à CONTRATADA a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. Referência: Art. 32 IN SGD N° 94/2022.	

IDENTIFICAÇÃO	
Nº OS	
ADITIVO Nº À ORDEM DE SERVIÇO	

SISTEMA/PROJETO	
OBJETIVO DA RELEASE	
ÁREA REQUISITANTE	
PRODUCT OWNER - PO	
LÍDER TÉCNICO	
DATA CONTROLLER	
DATA DE ABERTURA	
DATA PREVISTA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO	
DATA PREVISTA DE TÉRMINO	
TIPO DA OS	() DESENVOLVIMENTO - TIPO 1 () DESENVOLVIMENTO - TIPO 2 () MANUTENÇÃO
SITUAÇÃO OS	() INICIAL () ADITIVADA () MODIFICADA

Data do Aditivo	
Tipo do Aditivo	() Prorrogação do Término da OS para / / () Antecipação do Término da OS para / /

VOLUME SOLICITADO EM QUANTIDADE DE SPRINTS: _____

Representantes da PGDF	_____ Nome - Matrícula (Representante da área de negócio - Requisitante)
	_____ Nome - Matrícula (Líder Técnico)
	_____ Nome - Matrícula (Data Controller)
	_____ Nome - Matrícula (Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato)

Representante da Empresa	Nome - Cargo na Empresa
--------------------------	-------------------------

ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
SERVIÇOS DE TIC

1 - INTRODUÇÃO			
O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato. Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.			
2 - IDENTIFICAÇÃO			
< CONTRATO >	< XXXXXX >		
CONTRATADA	< Nome da Contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXXX >
Nº DA < OS >	< XXXXXXXX >		
DATA DA EMISSÃO	< XXXXXXXX >		
PROJETO: OBJETIVO DA RELEASE: DATA DA ENTREGA: PERÍODO DE REFERÊNCIA:			
3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
< Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado >			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	< Descrição igual ao da OS de abertura >	< Ex.: Ponto de Função (PF)>	< n >
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			< XXXXXX >
3 - RECEBIMENTO			
Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à < OS > acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e < atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m) > às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.			

Declaro ter recebido os itens necessários para a fiscalização, compreendendo:

Incrementos de software;

Cenários de testes;

Scripts de testes;

Evidências da execução de testes;

Artefatos para integração e entrega (caso requisitado).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	< Exigências técnicas definidas no TR >	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

4 - ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

< Nome do Fiscal Técnico do Contrato >
< Matrícula >

PREPOSTO

< Nome do Preposto do Contrato >
< Matrícula >

ANEXO X - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 - INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

2 - IDENTIFICAÇÃO

< CONTRATO/NOTA DE EMPENHO >	< XXXXXX >		
CONTRATADA	< Nome da Contratada >	CNPJ	
Nº DA < OS/OFB >	< XXXXXXXX >		
DATA DA EMISSÃO	< XXXXXXXX >		
PROJETO: PERÍODO DE REFERÊNCIA:			

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS < PRODUTO(S)/BEM(NS)/SERVIÇOS > E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

< Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado >

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	< Descrição igual à da OS/OFB de abertura >	< Ex.: Ponto de Função (PF)>	< n >
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

Edital PE 90001/2025 Fabrica de Software (160594591)

SEI 00020-00000450/2024-11 / pg. 46

TOTAL DE ITENS			< XXXXXX >																						
3 - ATESTE DE RECEBIMENTO																									
Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento < ATESTO/ATESTAMOS > que o(s) < serviço(s)/ bem(ns) > correspondentes à < OS/OFB > acima identificada foram < prestados/entregues > pela CONTRATADA e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.																									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO																						
1	< Exigência contratual estabelecida no TR >	...	...																						
...	...	...	...																						
...	...	...	...																						
4 - DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR																									
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, < não > há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.																									
< Não foram / Foram > identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, < cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo) >.																									
Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à < OS/OFB > acima identificada monta em R\$ < valor > (< valor por extenso >).																									
Referência: < Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy >.																									
Referências:																									
() Relatório dos Fiscais Técnicos; () Relatório do Product Owner indicando os itens homologados.																									
Cálculo de Nível de Serviços:																									
<table><tr><td colspan="2">OS para Sprint de desenvolvimento - Tipo 1</td></tr><tr><td colspan="2">PROJETO</td></tr><tr><td>Quantidade de Sprints da Release</td><td>Exemplo</td></tr><tr><td></td><td>4</td></tr><tr><td>VALOR ESTIMADO</td><td>R\$ 160.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - IDM</td></tr><tr><td>IAS</td><td>0,90</td></tr><tr><td>IDE</td><td>0,70</td></tr><tr><td>IAOR</td><td>0,93</td></tr><tr><td>IDM = (IAS + IDE + IAOR)/3</td><td>0,84</td></tr><tr><td>Valor Calculado da Release (Valor estimado x IDM)</td><td>R\$ 134.400,00</td></tr></table>				OS para Sprint de desenvolvimento - Tipo 1		PROJETO		Quantidade de Sprints da Release	Exemplo		4	VALOR ESTIMADO	R\$ 160.000,00	ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - IDM		IAS	0,90	IDE	0,70	IAOR	0,93	IDM = (IAS + IDE + IAOR)/3	0,84	Valor Calculado da Release (Valor estimado x IDM)	R\$ 134.400,00
OS para Sprint de desenvolvimento - Tipo 1																									
PROJETO																									
Quantidade de Sprints da Release	Exemplo																								
	4																								
VALOR ESTIMADO	R\$ 160.000,00																								
ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - IDM																									
IAS	0,90																								
IDE	0,70																								
IAOR	0,93																								
IDM = (IAS + IDE + IAOR)/3	0,84																								
Valor Calculado da Release (Valor estimado x IDM)	R\$ 134.400,00																								
GESTOR DO CONTRATO																									
< Nome do Gestor do Contrato > < Matrícula >																									
5 - AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO																									
< Essa seção pode constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização >																									
GESTOR DO CONTRATO																									
Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a < faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues > relativos à supracitada < OS/OFB >, no valor discriminado no item 4, acima.																									
< Nome do Gestor do Contrato > < Matrícula >																									
6 - CIÊNCIA																									
PREPOSTO																									

< Nome do Preposto do Contrato >

< Matrícula >

ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social e CNPJ:

Responsável:

Endereço:

Contato (telefone/e-mail):

À

1. PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL

Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Asa Norte, Brasília – DF.

Proposta que faz a *****(razão social da licitante)***** inscrita no CNPJ nº *****(CNPJ da licitante)***** para o fornecimento de **serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software por meio de valor fixo por sprint executada por 12 (doze) meses**, a fim de atender as necessidades corporativas da instituição, conforme especificações do termo de referência e demais anexos.

2. PREÇOS

Item	Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sprint de Desenvolvimento - Tipo 1	24	R\$	R\$
2	Sprint de Desenvolvimento - Tipo 2	24	R\$	R\$
3	Sprint de Manutenção	24	R\$	R\$
TOTAL				R\$
Valor total da proposta (por extenso):				

3. ENTREGA E GARANTIA

Prazo de entrega: conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Período de garantia: conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: *****(não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da licitação)*****

5. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

ANEXO XII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:

1. A licitante deve apresentar a planilha detalhada dos custos, que deve incluir os custos com o sistema de gestão customizados para as necessidades da PGDF, serviço de transporte dos seus funcionários para execução de atividades na PGDF, instrumentos de comunicação (celular, por exemplo) e todos os serviços e aparatos necessários ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços. Os custos de manutenção e depreciação devem ser calculados levando-se em consideração os custos de cada item de infraestrutura em si, o grau de utilização, a vida útil e a legislação pertinente.
2. A planilha de custos e formação de preços servirá como objeto de análise e verificação do atendimento aos requisitos legais e editalícios, além de constituir a base e referência para ajustes e repactuações futuras, se houver. Como existe a possibilidade do contrato se estender até 60 meses, a atualização da tabela de referência salarial utilizando os mesmos índices de ajustes e repactuações futuras, evita que reposições de profissionais ao longo do tempo tenham salários diferenciados em prejuízo à equipe já existente, também evitando tendência de mercado de demissão de funcionários antigos para reposição de novos funcionários com salários inferiores aos praticados no Contrato. Os percentuais incidentes da planilha são fixos, com exceção dos "Custos Indiretos", "Lucro" e "BDI" que apresentam valores máximos aceitos pela Administração Pública, ou seja, ou seja, podem ser diminuídos durante a concorrência do processo licitatório.
3. Obs: O Adicional noturno deverá respeitar o estipulado na CCT da categoria.

Tipo de Serviço	Serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software por meio de valor fixo por sprint executada		
Unidade de Medida	Sprint		
Quantidade total	Sprint de desenvolvimento - Tipo 1		24
	Sprint de desenvolvimento - Tipo 2		24
	Sprint de manutenção		24
Nº de meses de execução contratual	12		

Modelo de Planilha de Custos

Identificação da Licitação										
Nº do Processo										
Nº da Licitação										
Nome da Empresa										
CNPJ										
GRUPO XX - <descrição do grupo>										
ITEM XX - <descrição do Item>										
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)
Total										
Componentes de Custos Adicionais										
Descrição										Valor Mensal
Custos com software										
Custos com recursos de computação										
Custos com equipamentos										
Custos com serviços de informações										
Outros custos (especificar)										
Custos Adicionais por perfil/mês										
Custo mensal										

ANEXO XIII - REFERÊNCIAS

GILB, T. (2007). *No cure no pay: How to contract for software services*. *Journal of Computer and Information. Science*, 4(1), 29–42

ATKINSON, Susan. *Why the Traditional Contract for Software Development is Flawed*. *Computer and Telecommunications Law Review*, v. 16, n. 7, p. 179, 2010.

SMART, John. Ferguson. *BDD in Action: Behavior-Driven Development for the whole software lifecycle*. Manning Publication Co.: Shetler Island, NY: 2015

VILLAFIORITA, Adolfo. *Introduction to Software Project Management*. CRC Press Taylor & Francis Group: Boca Raton, FL: 2014.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025 - FÁBRICA DE SOFTWARE
ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 45.846/2023

A pessoa física ou jurídica (NOME, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL), por intermédio de seu representante legal, declara que, para a execução do contrato, contratará pessoas em situação de rua, nos termos e condições previstas na Lei Distrital nº 6.128/2018, regulamentada pelo Decreto nº 45.846/2024.

Brasília, de de 2025.

Assinatura

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025 - FÁBRICA DE SOFTWARE
ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860/2019

A pessoa física ou jurídica (NOME, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL), por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. no Art. 14 Lei 14.133/21, e no art. 1º do Decreto 39.860/2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, de de 2025.

Assinatura

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025 - FÁBRICA DE SOFTWARE
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., que fazem entre si o DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**, com sede no SAM Bloco “I” Edifício Sede – CEP: 70620-090, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.643/0001-67, neste ato representada por **HUGO FIDELIS BATISTA**, na qualidade de **Secretário Geral**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso I, da Portaria nº 238, de 09 de julho de 2021, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), portadora do (RG e CPF), na qualidade de Representante Legal, tendo em vista o que consta no Processo nº 00020-00000450/2024-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software, por meio de valor fixo por sprint executada, baseado em níveis mínimos de serviços estabelecidos, sem garantia de consumo mínimo, conforme condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2024 e seus anexos (Doc. ID-SEI _____) e na Proposta (Doc. ID-SEI _____) que passam a integrar o presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. 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.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ARTS. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto no Inciso XXVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, conforme item 4.15.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), conforme detalhamento abaixo:

Item	Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sprint de Desenvolvimento - Tipo 1	24	R\$	R\$
2	Sprint de Desenvolvimento - Tipo 2	24	R\$	R\$
3	Sprint de Manutenção	24	R\$	R\$
TOTAL				R\$
Valor total da proposta (por extenso):				

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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de sprints efetivamente executadas, devidamente atestadas pelo executor do contrato, conforme as condições definidas no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano contado da data do orçamento estimado, 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, de acordo com previsão contida na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, aplicado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.7.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 dias*.

8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.10. 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.

8.1.11. Demais obrigações previstas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa do Distrito Federal; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução

do objeto contratual;

9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.1.16. 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 n.º 14.133, de 2021;

9.1.17. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital n.º 4.770/2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação;

9.1.18. Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital n.º 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão de obra infantil e seu uso poderá constituir motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;

9.1.19. Nos termos da Lei Distrital 5.087/2013, a contratada fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados;

9.1.20. Nos termos da Lei Distrital 6.128/2018 e Decreto-DF nº 45.846/2023, a contratada deverá observar a reserva de vagas destinadas a pessoas em situação de rua;

9.1.21. A contratada deverá observar as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual de que trata o Decreto Distrital nº 44.701/2023;

9.1.22. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017;

9.1.23. Demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. O contratado deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar dentre as modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.1.1. No caso de opção pela modalidade seguro-garantia fica fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado. (§ 3º do art. 96 da Lei 14.133/21).

10.1.2. No caso de opção por qualquer uma das outras modalidades de garantia, a comprovação deverá ocorrer no prazo máximo 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

10.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

10.2.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.2.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA(ART.92, XIV)

11.1. O contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, nos termos estabelecidos no edital.

11.2. Na avaliação da natureza, gravidade, das peculiaridades do caso concreto, das circunstâncias agravantes e atenuantes bem como dos eventuais danos causados à Administração Pública, os eventos serão, no decorrer da execução do contrato, graduados de acordo com os critérios estabelecidos no quadro inserto no item 8.18 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O Contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 139 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, conforme determina o § 1º do art 138 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONSENSUAL

13.1. O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração e que não seja caso de rescisão unilateral do contrato, devendo para tanto, o ato ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Distrito Federal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Unidade Orçamentária: 120901 - Procuradoria-Geral do Distrito Federal

II - Programa de Trabalho: 03.126.8203.1471.0034

III - Natureza da Despesa: 339040

IV - Fonte: 320

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e distritais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO

18.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2. [Local], [dia] de [mês] de [ano].

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----



Documento assinado eletronicamente por **CLEONICE NERI DOS SANTOS - Matr.0238152-4, Pregoeiro(a)**, em 14/01/2025, às 14:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **160594591** código CRC= **7B9F1CCF**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - Bairro Asa Norte - CEP 70620-000 - DF