



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

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

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL	
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2020	
Regido pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nºs 4.770/2012 e 6.112/2018, pelos Decretos Distritais nºs 25.966/2005, 35.592/2014 e 40.205/2019, pelos Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.174/2010, no que couber, e pelas demais legislações aplicáveis.	
OBJETO	Contratação de serviços técnicos especializados de Projetos de Transformação Digital, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, constantes do ANEXO A do Edital.
SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	ÀS 09:00 horas do dia 17/03/2021(horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://www.gov.br/compras/pt-br
PROCESSO:	00055-00044619/2020-61
ESTIMATIVA:	R\$ 12.791.568,00
TIPO/REGIME:	MENOR PREÇO/EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA:	ABERTO/FECHADO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
UASG:	926142
IMPORTANTE:	IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 17:00 horas do dia 12/03/2021
	ENDEREÇO: SAM Lote A Bloco B Edifício Sede Detran-DF, Brasília-DF, CEP 70.620-000. EMAIL: licitacao@detran.df.gov.br
OBSERVAÇÃO: O Edital estará disponível gratuitamente no site www.detran.df.gov.br (clique em “ <i>Transparência Pública/Licitações/Pregões Eletrônicos</i> ”) e no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br . Respostas a pedidos de esclarecimento ou de impugnações, bem como avisos de ordem geral, deverão ser consultadas no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br , não ensejando, portanto, qualquer responsabilização ao Detran/DF por fatos oriundos da não realização de consultas por parte dos licitantes ao referido sítio. <u>Todas as referências de horários neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília-DF.</u>	

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do DETRAN pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções Consultas > Em Andamento > Cód. UASG.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2020

O DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL – DETRAN/DF, entidade autárquica de administração superior integrante do Sistema Nacional de Trânsito, excluída da obrigatoriedade de adoção do regime de centralização das licitações de compras, obras e serviços de que trata a Lei nº 2.340/99, por meio do Decreto 32.227/2010, por meio de seu Pregoeiro, servidor designado pela Portaria nº 63, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no DODF n.º 36 de 24 de fevereiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, que as **09h00 do dia 17/03/2021 (horário de Brasília)**, realizará sessão pública de abertura de licitação, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nºs 4.770/2012 e 6.112/2018, pelos Decretos Distritais n.ºs 25.966/2005, 35.592/2014 e 40.205/2019, pelos Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.174/2010, no que couber, e pelas demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de Projetos de Transformação Digital, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, constantes do ANEXO A do Edital.
- 1.2. A licitação será realizada em um único lote, conforme tabela constante no Termo de Referência, ANEXO A do edital.
- 1.3. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema *ComprasNet* e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. A despesa total para 30 meses para a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 12.791.568,00 (doze milhões, setecentos e noventa e um mil, quinhentos e sessenta e oito reais)** e correrão à conta dos recursos provenientes das Fontes **220/237**, Função **06**, Subfunção **126**, Programa **6217**, Meta/Ação **2557**, Subtítulo **2564** e Elemento de Despesa **449039**.
- 2.2. Quanto ao saldo para o exercício subsequente, por se tratar de serviços de natureza contínua e essencial ao desenvolvimento das atividades desta Autarquia, este será devidamente provisionado na respectiva proposta orçamentária.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. As **solicitações de esclarecimentos e impugnações** deverão ser enviadas, exclusivamente, para o e-mail: licitacao@detran.df.gov.br em **arquivo PDF editável ou em texto no corpo do e-mail**, a fim de possibilitar a disponibilização do conteúdo no sistema ComprasNet.
- 3.2. **Até as 17:00 (horário de Brasília-DF) do terceiro dia útil anterior** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, mediante envio de petição exclusivamente para o e-mail licitacao@detran.df.gov.br.
 - 3.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela especificação do objeto, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
 - 3.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
 - 3.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
 - 3.2.4. Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.
- 3.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até as 17:00 (horário de Brasília-DF) do terceiro dia útil anterior** à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no email licitacao@detran.df.gov.br.
- 3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 3.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 3.6. As impugnações e esclarecimentos/questionamentos somente serão analisados se apresentados tempestivamente e acompanhados de identificação do impugnante/solicitante e, no caso de pessoa jurídica, acompanhados de documentação que comprove a capacidade legal de representar a empresa.
- 3.7. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos serão divulgadas mediante publicação no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.
- 3.8. Sempre que necessário, com fins de auxiliar a compreensão do Edital, o pregoeiro publicará avisos no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 4.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” por intermédio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, não cabendo ao provedor do sistema ou ao DETRAN-DF promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser anunciada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio do acesso.
- 4.6. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou objeto licitado social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.7. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.
- 4.8. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o (s) mesmo (s) item(s).

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
- 5.2. **NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DO CONTRATO DELA DECORRENTE:**
- 5.2.1. Servidor público, ativo ou inativo, do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- 5.2.2. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 5.2.3. **As empresas:**
- 5.2.3.1. Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 5.2.3.2. Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;
- 5.2.3.3. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 5.2.3.4. Que se encontrem em processo de dissolução, liquidação, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- 5.2.3.4.1. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.
- 5.2.3.5. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- 5.2.3.6. Que conste da relação de inidôneos disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- 5.2.3.7. Cujo estatuto ou contrato social não incluam o objeto deste Edital;
- 5.2.3.8. Constituídas com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, observando o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados;
- 5.2.3.9. Isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 5.2.3.10. Cujos dirigentes, administradores, proprietários ou sócios com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Decreto Distrital nº 32.751/2011), de:
- 5.2.3.10.1. 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;
- 5.2.3.10.2. 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.
- 5.2.3.10.3. A vedação se aplica aos Contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

5.2.3.10.4. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

5.2.3.11. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

5.3. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum, com poderes de administração, ou sócios com poderes de administração que sejam parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau, não poderão participar do certame para os mesmos itens ou mesmos grupos, salvo se demonstrarem documentalmente que não era possível o ajuste de propostas.

5.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), ao TCU (sistema de inabilitados e inidôneos) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, incluído o regime de que trata o art. 12 da citada Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (parágrafo único do art. 2º da Lei nº 4.611/2011):

5.6.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

5.6.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

5.6.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

5.6.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

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

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

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

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

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

6.6.1. Valor unitário do item;

6.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

6.6.2.1. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

6.6.3. Descrição detalhada do objeto.

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

- 6.9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e a existência de qualquer elemento que possa identificar o licitante importará a sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo que os licitantes ficam liberados dos compromissos caso não sejam convocados para contratação dentro do prazo de validade das propostas.
- 6.11. Será adotado o critério de menor preço para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.
- 6.12. Nos termos dos arts. 40, X, 43, IV, 44, §§ 2º e 3º, e 48, I e II, da Lei nº 8.666/1993, serão desclassificadas as propostas que:
- 6.12.1. Não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório;
 - 6.12.2. Apresentarem valor do lote superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter a sua viabilidade demonstrada por meio de documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; ou
- 6.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

- 7.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 7.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.4. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade do certame.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.1.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.**
- 9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.4. 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 tempo de até dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.5. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.
- 9.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.
- 9.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será

sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 9.9. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 9.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 9.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.11. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.13. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.16. Persistindo empate entre dois ou mais licitantes, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
- 9.16.1. Produzidos no País;
- 9.16.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 9.16.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.16.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.18. Por força do que dispõe o art. 3º da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Distrital nº 37.667/2016 que recepcionou o Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens de informática e automação.
- 9.18.1. O exercício para o direito de preferência disposto neste item será concedido depois do encerramento da fase de lances e após, quando for o caso, da etapa automática de convocação das microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o item 11.1.
- 9.18.2. As licitantes que declararam no sistema, quando do cadastro de suas propostas, que atendem aos requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, serão convocadas a exercerem o seu direito de preferência, observada a seguinte ordem de classificação, na forma definida pelo Poder Executivo Federal:
- 1º - bens com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena Empresa;
- 2º - bens com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);
- 3º - bens com Tecnologia desenvolvida no País + Micro e Pequena Empresa;
- 4º - bens com Tecnologia desenvolvida no País;
- 5º - bens produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena Empresa;
- 6º - bens produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB).
- 9.18.3. Aplicar-se-ão as regras de preferência previstas neste item com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.
- 9.18.3.1. Serão convocadas as licitantes classificadas que estejam enquadradas nas condições previstas no subitem 11.2 deste Edital, seguindo a ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarada vencedora do certame.
- 9.18.4. caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarada vencedora a licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.18.5. Consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.
- 9.18.6. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto 5.906/2006, ou pelo Decreto 6.008/2006.
- 9.18.6.1. A comprovação será feita:
- 9.18.6.1.1. Eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou
- 9.18.6.1.2. Por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da licitante.
- 9.18.7. A licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta a documentação e o(s) certificado(s) comprobatório(s) do atendimento da habilitação para usufruir o benefício da preferência na contratação, para o qual se declarou apta, estabelecido no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010 e previsto no subitem 11.2 deste edital, apresentando ainda, a declaração constante do Anexo D deste edital.

10. DA NEGOCIAÇÃO

- 10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 11.2. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.4. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 11.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 11.7. A proposta de preços deverá conter:
- 11.7.1. Razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
 - 11.7.2. As especificações técnicas claras e detalhadas dos materiais e/ou do serviço de forma a demonstrar que atendem plenamente ao ANEXO A deste Edital, inclusive marca, quando for o caso.
 - 11.7.3. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
 - 11.7.4. Preços atualizados em conformidade com o último lance ofertado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso;
 - 11.7.5. Declaração de que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
- 11.8. **A licitante deverá enviar a Proposta de Preços em conformidade com o ANEXO C deste Edital com os valores unitários e totais.**
- 11.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 11.10. Será desclassificada a proposta vencedora que apresentar preço manifestamente inexequível ou como valor superior ao preço máximo fixado (Anexo B do Edital).
- 11.11. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- 11.13. Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.14. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.15. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitante.
- 11.16. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

- 11.16.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.
- 11.17. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.
- 11.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.19. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 11.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. HABILITAÇÃO

- 12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 12.1.1. SICAF;
- 12.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- 12.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 12.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 12.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 12.4. 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.
- 12.5. **Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**
- 12.5.1. Proposta em conformidade com o ANEXO C do Edital;
- 12.5.2. **Declarações:**
- 12.5.2.1. Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);
- 12.5.2.2. **Declaração para os fins de atender o Decreto n.º 39.860/2019 (modelo 1 do Anexo D do Edital);**
- 12.5.2.3. **Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012 (modelo 2 do Anexo D do Edital);**
- 12.5.2.4. **Declaração de que atende ao disposto na Lei Distrital nº 4.799/2012 (modelo 3 do Anexo D do Edital);**
- 12.5.2.5. **Declaração de que atende ao disposto do Decreto Federal n.º 7.174/2010 (modelo 4 do Anexo D do Edital);**
- 12.5.2.6. **Declaração de que possui implantado e/ou implantará até a data da assinatura do contrato, às suas expensas, o Programa de Integridade a que se refere a Lei Distrital n.º 6.112/2018 (modelo 5 do Anexo D do Edital);**
- 12.5.2.6.1. O Programa de Integridade que for implementado de forma meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal n.º 12.846/2013 não será considerado para fins de cumprimento da Lei Distrital n.º 6.112/2018.
- 12.5.2.6.2. A efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante no seu ressarcimento.
- 12.5.2.7. Declaração de que atende ao disposto no art. 429 da CLT (assinada no sistema Comprasnet);
- 12.5.2.8. Declaração de que atende ao disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213/1991 (assinada no sistema Comprasnet).
- 12.5.3. **Habilitação Jurídica**
- 12.5.3.1. Registro comercial, no caso de empresário individual.;
- 12.5.3.2. Apresentar registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial para comprovação do ramo de atividade e do capital social, quando for o caso; e
- 12.5.3.3. No caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores: a inscrição do ato constitutivo, no de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e o decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto a atividade assim o exigir.
- 12.5.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

12.5.4.1. Apresentar registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.5.4.2. Apresentar 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.

12.5.4.3. Apresentar prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

12.5.4.4. Apresentar 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.

12.5.4.5. Apresentar prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

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

12.5.4.7. Apresentar prova de inscrição prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.5.4.8. **Todas as empresas licitantes (ainda que não sejam cadastradas no Distrito Federal)** deverão apresentar a 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, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br.

12.5.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.5.4.10. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez.

12.5.4.11. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.5.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.5.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.5.7. Qualificação Econômica Financeira

12.5.7.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.5.7.2. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta:

12.5.7.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.5.7.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

12.5.7.2.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	<i>Ativo Total</i>
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>
LC =	<i>Ativo Circulante</i>
	<i>Passivo Circulante</i>

12.5.7.2.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.5.7.3. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

12.5.7.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.5.7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

12.5.7.4. 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.

12.5.8. Qualificação técnica em conformidade com o item 3 do Termo de Referência (ANEXO A do Edital);

12.5.8.1. O pregoeiro suspenderá a sessão e solicitará parecer à área técnica, referente à documentação técnica.

12.5.8.2. Será informada no chat data e horário de retorno para continuidade do certame.

12.6. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidade emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

12.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não tenha havido recurso.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação será regida, especialmente, pelos itens constantes no ANEXO A deste Edital (Termo de Referência), a seguir elencados:

ANEXO A (Termo de Referência)	
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Item 11
VIGÊNCIA DO CONTRATO	Item 14
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Item 22
OBRIGAÇÕES DO DETRAN	Item 23
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	Item 25

17.2. Além das disposições do item anterior, a contratação deverá obedecer às demais cláusulas do Anexo A deste Edital (Termo de Referência).

18. DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, serão aplicadas as penalidades no Decreto 26.851/2006 (ANEXO E deste Edital), publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº. 103 de 31 de maio de 2006, pág. 05 a 07, e alterações posteriores, que regulamentaram a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/2002.

18.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

18.3. Não celebrar o contrato ou aceitar/retirar a nota de empenho;

18.4. Apresentar documentação falsa;

18.5. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.7. Não mantiver a proposta;

18.8. Falhar ou fraudar a execução do contrato;

18.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, incluindo aí a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.10. O comportamento previsto nesta sub condição fica configurado quando o licitante executar atos tais como os descritos no parágrafo único do art. 92, no art. 96 e no parágrafo único do art. 97 da Lei 8.666/93.

19. DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER E DE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

19.1. Fica proibida a utilização qualquer conteúdo discriminatório contra a mulher, nos termos da Lei nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 38.365/2017.

19.2. É proibido o uso de mão de obra infantil, sob qualquer pretexto, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no ato da sessão pública.

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

- 20.3. Fica assegurado ao DETRAN-DF o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 20.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e/ou amostras (quando exigido) e o DETRAN-DF não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.7. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no DETRAN-DF ou Contratante, quando for o caso.
- 20.9. Para os documentos de habilitação que não apresentem expressamente o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos da data de sua emissão, exceto se houver legislação em contrário.
- 20.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 20.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
- 20.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.
- 20.13. Previamente justificado no *chat*, o pregoeiro poderá prorrogar o prazo para o envio de propostas e/ou documentação complementar de habilitação pelo tempo que julgar necessário.
- 20.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, publicado no DOU de 09 de agosto de 2.000 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e Decreto nº 10.024/2019.
- 20.15. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.644.9060.
- 20.16. Caso considere necessário, o pregoeiro suspenderá a sessão e solicitará parecer à área demandante referente à proposta de preço e/ou documentação.
- 20.17. Por motivo justificado, solicitado via *chat*, e acatado pelo pregoeiro e equipe de apoio, a proposta de preço e documentos de habilitação poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@detran.df.gov.br.
- 20.18. 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 de que trata a Lei nº 4.490, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital nº 5.575 de 18.12.2015).
- 20.18.1. A determinação prevista neste item visa conferir publicidade às contratações realizadas pelo Poder Público.
- 20.18.2. 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.
- 20.19. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 20.19.1. ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA.
- 20.19.2. ANEXO B - PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ADMISSÍVEL.
- 20.19.3. ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- 20.19.4. ANEXO D - MODELOS DE DECLARAÇÕES E DE RELATÓRIOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.
- 20.19.5. ANEXO E - DECRETO Nº 26.851/2006.
- 20.19.6. ANEXO F - MINUTA DO CONTRATO.
- 20.20. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília, com exclusão de qualquer outro.

Brasília/DF, 02 de março de 2021.

ANEXO A (do Edital)

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência	051/2020 (50118685)
---------------------	---------------------

Estudo Técnico Preliminar	(46914186)
Interessado	Detran/DF
Finalidade	Contratação de Serviços
Modalidade	Pregão Eletrônico
Descrição	Projetos de Transformação Digital

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de Projetos de Transformação Digital.

LOTE	ITEM	ILHAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS	UNIDADE	QUANTIDADE
I	1	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DE PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	HST	14.400
	2	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: CRIAÇÃO E DESIGN DE INTERFACES (UX/UI)	HST	9.600
	3	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: FRONT-END	HST	14.400
	4	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: BACK-END	HST	24.000
	5	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	HST	9.600

1.2. O lote não será dividido vez que conforme especificado neste Termo de Referência e no Estudo Técnico a atuação das ilhas deve ser conjunta e articulada contemplando todas as fases de desenvolvimento do produto ou serviço digital. Dessa forma, não se trata do modelo tradicional de Fábrica de Software. Assim o foco das equipes que compõem essa ilha será de desenvolvimento de projetos de transformação digital envolvendo o desenvolvimento de produtos digitais na lógica de modelos ágeis com equipes multidisciplinares (*squads*) focadas em desenvolvimento de produtos digitais eficientes e inovadores para o DETRAN-DF.

1.3. Considerando o dimensionamento da demanda realizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), sobretudo a grande demanda reprimida, durante a vigência do CONTRATO o DETRAN se comprometerá a demandar mensalmente o quantitativo mínimo de 4% do total de HSTs.

1.4. Ficam impedidas de participar empresas que tenham conflito de interesses explícitos na prestação dos serviços. Como exemplo: A Empresa que afere a qualidade do software (em última análise) ser a mesma que irá desenvolver o software e/ou a empresa que desenvolve o software ser a mesma que faz a manutenção do software, podendo ela gerar demandas para si mesma. Nesse caso é claro o conflito de interesse.

1.4.1. Identificado claro conflito de interesse a licitante será desclassificada do certame.

2. JUSTIFICATIVA E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Trata-se da necessidade do DETRAN adquirir capacidade para modernização tecnológica ao tempo que mantém seus sistemas legados. Ao tempo que se observa que os contratos de desenvolvimento de software não comportam mais as necessidades do DETRAN-DF, seja pela baixa capacidade de resposta frente à grande demanda, seja pelo modelo tradicional de desenvolvimento de software baseado em fábrica com metodologias tradicionais. Dessa forma, para além de se substituir os serviços que hoje são prestados por meio dos contratos 06/2015 e 13/2015, que tratam do desenvolvimento e manutenção de software, o presente projeto pretende abarcar o ciclo de transformação digital desde o processo de criação até a o desenvolvimento de software. Nesse sentido, o legado também deve ser transformado para que se atenda as necessidades da organização utilizando o potencial de desenvolvimento tecnológico desde o desenho da solução até a interface e a experiência de usuário. Portanto, o que se pretende com a presente contratação é empreender projetos de transformação digital ao invés de "projetos de desenvolvimento de software". Nesse caso o desenvolvimento de software é apenas uma pequena parte do processo.

Como a digitalização dos serviços será possível mudar significativamente a forma como o DETRAN-DF atende a sociedade, serviços que requerem atendimento presencial passarão a ser digitais. Muitos desses serviços tem impacto direto no cidadão. Todavia não se trata apenas de informatizar o processo burocrático. É necessário repensar a forma com os serviços são prestados e como ele podem se tornar digitais e ao mesmo tempo simples e de fácil acesso ao cidadão. Nesse sentido até o momento foram identificados 130 serviços que podem ser digitalizados, transformando o balcão em canais digitais. Ainda, precisa-se contar com as inovações tecnológicas e novos serviços que já surgirão em formato digital. Dessa forma, há uma grande demanda para o desenvolvimento de Produtos Digitais capazes de promover um processo de Transformação Digital da instituição.

Também faz parte do processo de transformação a modernização do Sistema GETRAN, como a implementação de camadas mais inteligentes que operem de forma mais simples facilitando toda operação do DETRAN. Para além da estratégia de modernização de códigos, módulos e telas do sistema pretende-se fazer a transformação dos serviços que utiliza o GETRAN como meio para execução de diversas atividades desde a gestão do depósito até a gestão das multas de trânsito. Nesse sentido há iminente necessidade de se sair do relatório e de cargas no banco de dados para que se possa fazer a gestão e controle de multas, por exemplo.

Também será necessário inserir dentro de um contexto de transformação digital repensar a construção de diversos outros projetos de transformação que vão desde a Engenharia de Trânsito até a Educação no Trânsito. Atualmente todos esses projetos são apoiados pela Diretoria de Tecnologia da Informação e comunicação. Exemplo disso é o uso do APP Mobile para consulta veículos e aplicação de multas (talonário eletrônico). Projetos de soluções baseadas em inteligência de dados e integrações com IoT, também são frequentemente demandadas. Dessa forma, o foco dos projetos de transformação permeia as políticas de cidades inteligentes, segurança e serviços digitais, influenciando diretamente na vida dos cidadãos. Assim o que se pretende é se contratar serviços de desenvolvimento de "ciclo completo de transformação digital". Para essa contratação se convencionará o Termo Projeto de Transformação Digital.

2.1. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação foi elaborado e publicado em 15/05/2020. O PDTI do DETRAN-DF envolve dimensões como os serviços prestados, demandas internas e externas, visão dos dirigentes, estratégia governamental e a Estratégia do próprio Detran, tornando-se um plano alinhado às necessidades de Transformação Digital e Mudanças Tecnológicas. Assim ele alinha a ações estratégicas com suporte de tecnologia de ponta alinhada aos fins da organização, tendo como consequência maiores eficiência e efetividade nos propósitos organizacionais e no atendimento ao Cidadão. O planejamento para que a Tecnologia do Detran adquira capacidade para utilizar inovações e produtos digitais em plataformas e sistemas integrados. Nesse sentido cabe observar que o PDTI está também alinhado com a Política de Transformação Digital instituída pelo Decreto GDF 40.253/2019. Nesse sentido o próprio decreto é um bom exemplo de alinhamento estratégico, observe-se:

Fica instituída a Política de Governança Digital para os órgãos e as entidades da administração pública distrital direta, autárquica e fundacional, com as seguintes finalidades:

- I - Gerar benefícios para a sociedade mediante o uso da informação e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação na prestação de serviços públicos, com redução de custos e aumento da agilidade no atendimento das demandas;
- II - Estimular a participação da sociedade na formulação, na implementação, no monitoramento e na avaliação das políticas públicas e dos serviços públicos disponibilizados em meio digital;
- III - assegurar a obtenção de informações pela sociedade, observadas as restrições legalmente previstas;
- IV - Fomentar o intercâmbio de experiências e de boas práticas relacionadas à temática Governança Digital com o setor público de outras esferas de governo.

Sobre a ótica dos objetivos estratégicos a contratação está associada aos seguintes objetivos:

- MT 07-2020: Aprimorar e incrementar os modelos de prestação serviços de terceiros na Dirtec, para alinhar com diretrizes Governamentais, Legislação e Modernização Tecnológica.
- TD 01-2020: Desenvolver novos softwares de tecnologia da Informação para atendimento das necessidades do cidadão.
- TD 02-2020: Aprimorar os Sistemas de Informação a partir de sua evolução, reestruturação e/ou desenvolvimento de novos módulos.
- TD 03-2020: Desenvolver Aplicativos Mobile (APPS) para atendimento das necessidades das unidades operacionais e de serviços digitais para os cidadãos
- TD 04-2020: Adquirir/desenvolver soluções de tecnologia para operação do Detran e para atendimento ao cidadão envolvendo hardware e softwares integrados (Internet of Things - IoT)

Como se observa a presente contratação é extremamente estratégica pra a Frente de Transformação digital do DETRAN/DF. Estando diretamente relacionada a cinco objetivos estratégicos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1. **A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a experiência na aplicação de metodologia ágil que contemple aplicação de UX (User Experience – UX) em pelo menos um de seus clientes;**

3.2. **A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a experiência na execução de pelos menos 2 (dois) projetos de transformação digital de médio porte;**

3.2.1. Entende-se como projeto de transformação digital, elaboração de projeto com ciclo completo, desde a concepção da transformação até a entrega de produtos digitais, ou seja:

- a) Desenvolvimento do Projeto;
- b) Desenvolvimento do UX/UI;
- c) Desenvolvimento do Back End;
- d) Desenvolvimento do Front-End;
- e) Banco de Dados;

- 3.2.2. Entende-se como médio porte o uso dos produtos digitais por pelo menos 50.000 (cinquenta mil) usuários cadastrados no sistema e com uma média de pelo menos 5.000 (cinco mil) acessos/conexões simultâneas na plataforma;
- 3.2.3. O DETRAN/DF atende hoje em média 20.000 (vinte mil) cidadãos por dia, considerando que esses serviços passarão a ser feitos em meio digital a expectativa é que exista um grande volume de acessos às plataformas digitais do DETRAN em um curto espaço de tempo. Nesse sentido, o volume mínimo simultâneo estimado é 5.000;
- 3.2.4. A Licitante deverá comprovar que os acessos simultâneos representam o uso normal da solução e não um pico ou uma sazonalidade;
- 3.2.5. O porte do projeto poderá ser comprovado por meio de declaração do proprietário da solução e ou apresentação da solução por meio da interface *Google Analytics* ou similar que comprove o dimensionamento;
- 3.2.6. Devido ao porte das soluções a serem desenvolvidas os atestados que tratam esse item **não** são cumulativos, ou seja, um atestado para cada projeto.

3.3. A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a experiência que comprove a capacidade de desenvolvimento de aplicativos mobile ou portal web com esforço de pelo menos 17.000 (dezessete mil) HSTs ou unidade que demonstre esforço compatível, em um período de 12 (doze) meses;

- 3.3.1. O atestado busca aferir a capacidade de execução da empresa frente ao volume solicitado. Nesse caso o Volume exigido é de 30% do volume total a ser contratado em um período similar ao de execução do contrato;
- 3.3.2. Os atestados poderão ser cumulativos desde que dentro do período de 12 (doze) meses;

3.4. Critérios Gerais

3.4.1. Os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do emitente e da contratada, além das características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, no caso de atestado emitidos por instituições privadas a assinatura deverá possuir firma reconhecida.

3.4.2. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

3.4.3. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório este órgão aplicará neste caso a PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR ou a PENALIDADE DE INIDONEIDADE conforme a gravidade do ato ilícito praticado.

3.4.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

3.4.5. Cada atestado deverá vir acompanhado de Tabelas de Comprovação de Serviços Executados, detalhando os maiores projetos desenvolvidos e implantados em ambiente de produção, nos quantitativos especificados.

3.4.6. Ao DETRAN/DF se reserva o direito de se verificar a comprovação e a autenticidade de qualquer dos atestados. Não havendo evidências suficientemente claras de que de fato os serviços foram prestados a Licitante será automaticamente desclassificada.

4. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

4.1. No caso do presente processo não se vislumbra ganho em termos de competitividade do certame caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste Termo de Referência.

4.2. Não há escassez de empresas que forneçam os serviços objeto do certame, tampouco é gravado de complexidade que torne problemática a competição, sendo desnecessário o consórcio entre empresas, fato que poderia ainda prejudicar a conquista da conjugação do menor preço e do melhor produto/serviço, assim como dificultar a fiscalização, cobrança e execução contratual. Portanto, não será permitida a participação de consórcios.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Devido a complexidade e imprevisibilidade das soluções, o que faz parte do processo de transformação digital, por se tratar de projetos de Transformação com elementos de inovação, ficará a critério do DETRAN/DF, durante a execução do contrato, autorizar ou não a subcontratação de serviços;

6. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

6.1. A operacionalização dos serviços deverá ser executada por meio de 05 (cinco) "Centros de Serviços", denominados ""Ilhas" de especialização considerando a especialidade, a excelência e as peculiaridades de cada uma.

6.2. É importante destacar que embora as equipes especializadas estejam dispostas em "Ilhas" específicas, a atuação entre membros dessas equipes devem ocorrer de forma constante e em ações conjuntas a serem coordenadas de acordo com a metodologia de gerenciamento de projetos ágeis disposta no Anexo III, assim como pressupõe os modelos de desenvolvimento ágil com o uso de equipes multidisciplinares;

- 6.2.1. Não haverá catálogo de serviços, devendo conter na Ordem de Serviço o item de especificação e o detalhamento das atividades desenvolvidas, bem como as evidências de entregas, a que se refere a execução da respectiva Ordem de Serviço.
- 6.2.2. A especificação dos serviços de cada ilha poderão ser adaptadas, retiradas e acrescentadas em comum acordo entre as partes a qualquer tempo, observado o objeto do contrato e o propósito de cada Ilha de Serviços;
- 6.2.3. Todos os serviços devem fazer parte do escopo de um projeto de transformação digital e deverá ser desenvolvido com base nas orientações do DETRAN-DF e com uso de técnicas e melhores práticas amplamente reconhecidas e utilizadas no mercado;
- 6.2.4. Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá se adequar as normas vigentes na Administração Pública e suas evoluções, bem como às orientações técnicas do DETRAN-DF;

7. GESTÃO DA DEMANDA

- 7.0.1. Com vistas a afastar subjetivismos na precificação dos serviços a serem contratados, o DETRAN avaliou a oportunidade e conveniência de estabelecer a métrica Hora de Serviço Técnico – HST baseada na manutenção de sistemas e projetos de transformação digital. Tal modelo de contratação apresenta várias vantagens sobre o desatualizado modelo de UST com fatores de complexidade e catálogo de serviço.
- 7.0.2. Esse métrica, uma evolução da UST, visa atender as recomendações dos órgãos de controle e está objetivamente relacionada à critérios puramente técnicos, eliminando completamente qualquer tipo de subjetivismo seja na precificação, seja na execução ou ainda na fiscalização do contrato.
- 7.0.3. As vantagens do uso da métrica de HST desvinculada de fatores de complexidade e catálogo de serviços está alicerçada em 3 (três) pilares fundamentais, que buscam privilegiar tanto valor, quanto eficiência técnica e administrativa, a saber:
- Estabelecer critérios objetivos para a precificação e não se basear em fórmulas complexas e imprecisas;
 - Focar na produção de resultados objetivos com base em SLA's exigidos no cumprimento e na entrega dos serviços;
 - Para que seja possível a estipulação de um critério objetivo de precificação, cada HST equivale a 1h (uma hora) de esforço de um profissional qualificado para a atividade a qual se destina. Neste caso, em nenhum momento o valor da hora sofrerá majoração em função suposta complexidade de tarefa. O preço da HST é fixo e determinado unicamente em função da sua correspondente "ilha de serviços".
- 7.0.4. Para melhor explicar o conceito de "ilha de serviço", entende-se que os serviços técnicos são divididos em áreas temáticas. Tal divisão toma como base a especialidade, a excelência e as peculiaridades de cada uma das áreas de serviço.
- 7.0.5. Neste modelo, como mencionado anteriormente, cada HST equivalerá ao esforço de uma hora de trabalho de um profissional capacitado. Cada ilha de serviço possui um quantitativo estimado de HST's cujo valor unitário será exclusivo de cada ilha de serviço, ou seja, haverá tantos valores diferentes de HST's quanto forem as ilhas de serviços existentes.
- 7.0.6. É importante ressaltar que, além da métrica de HST estar vinculada critérios verdadeiramente objetivos, quando esta estiver atrelada a resultados e entregáveis, trará benefícios para o DETRAN.
- 7.1. A prestação dos serviços será demandada por solicitação formal do DETRAN-DF, por meio de abertura de Ordem de Serviço (OS) em sistema próprio do DETRAN-DF;
- 7.2. Em cada Ordem de Serviço devem ser especificadas as atividades, os entregáveis, a quantidade de HST's de cada tarefa e os prazos de execução. Os prazos de execução deverão ser estabelecidos mediante acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como a quantidade de HST's de cada tarefa a ser executada.
- 7.3. Após a entrega de todos os produtos descritos na Ordem de Serviço, o fiscal do contrato deverá aferir se todos os produtos foram entregues dentro do prazo, se foi anexado o relatório de atividades com as respectivas evidências e se os produtos estão funcionais e em produção.
- 7.4. Deve ser realizada a medição final da quantidade de HST's utilizadas conforme o relatório de evidências entregue e efetuado o pagamento das HST's efetivamente executadas.
- 7.5. Deve ser verificado, ainda, se todos os SLA's foram cumpridos de acordo com o presente Termo de Referência e aplicada as devidas glosas caso haja a constatação de algum descumprimento de SLA, garantida a defesa prévia por meio de Processo Administrativo a ser instaurado.
- 7.6. Após a análise de todos os subitens descritos acima, o executor do contrato deverá emitir um Termo de Aceite Definitivo da Ordem de Serviço e, então, encaminhar a nota fiscal para pagamento.
- 7.7. O Termo de Aceite Definitivo deverá ser emitido no prazo de 5 dias úteis contados da entrega do Relatório de Atividades e respectivas evidências por parte da CONTRATADA.
- 7.8. A aferição dos serviços no modelo de contratação proposto será feita por resultados e níveis de serviço (SLA) sendo avaliada após a execução de cada OS a quantidade de HST efetivamente executada, em total conformidade com a Súmula 269 do TCU e Instrução Normativa 1/2019 (IN01) do Ministério da Economia considerando-se:
- 7.9. Ao final da execução de cada ordem de serviço, após análise técnica minuciosa do relatório de evidências, será apurada a quantidade de HST's efetivamente consumidas, verificados o cumprimento dos SLA's e prazos de execução e, finalmente, realizado o ateste pelo fiscal do contrato.
- 7.10. Com o objetivo de se verificar efetivamente as HST utilizadas na execução de cada tarefa estabelecida na OS, a CONTRATADA deverá informar quantos e quais profissionais foram utilizados e a quantidade de HST realizadas por cada um deles, vinculando a cada tarefa descrita na OS.
- 7.11. Será emitido um Termo de Recebimento Definitivo para cada OS, no qual constará tanto a quantidade prevista de consumo de HST's, quando da abertura da OS, quanto da quantidade final efetivamente consumida de HST's. O pagamento será realizado pela quantidade efetivamente executada e não pela quantidade planejada.
- 7.12. Cada HST equivalerá ao esforço de uma hora de trabalho. Cada Ilha de serviço terá o quantitativo estimado de HST e o valor unitário será exclusivo de cada ilha de serviço, ou seja, existirão cinco valores de HST's diferentes, sendo um valor unitário para cada ilha.
- 7.13. A capacidade mínima de entrega da CONTRATADA deverá ser de 198 HSTs por dia;

7.14. Devido a criticidade das soluções que serão desenvolvidas, em caso de necessidade a CONTRATADA será acionada para solucionar problemas cuja responsabilidade seja de sua alçada. Para tanto são estabelecidos os seguintes níveis de severidade:

Grau de Severidade	Descrição	Tempo de Início do Atendimento	Disponibilidade
1	Incidente de erro ou falha grave em ambiente de produção que torna indisponível algum serviço	Até 2 horas para início do atendimento a contar da abertura do chamado. Até 8 horas para solução do problema;	24 horas
2	Incidente em ambiente de produção de impacto alto e funcionamento serviços comprometidos	Até 4 horas para início do atendimento a contar da abertura do chamado Até 12 horas para solução do problema;	24 horas
3	Incidente em ambiente de produção de impacto moderado e serviços comprometidos	Até 4 horas para início do atendimento a contar da abertura do chamado Até 24 horas para solução do problema	Horário Comercial
4	Incidente em ambiente de produção de baixo impacto e serviços afetados mas não comprometidos	Até 24 horas para início do atendimento a contar da abertura do chamado Até 48 horas para solução do problema	Horário Comercial

7.15. No caso do incidente ser causado pela CONTRATADA, não haverá custos para o referido chamado;

7.16. Todos os chamados, independentemente de sua severidade, deverão ser abertos no sistema e cada chamado técnico deverá receber um número único, e deverá registrar ao menos as seguintes informações:

- a) Data e hora da abertura do chamado;
- b) Responsável pelo chamado;
- c) Descrição do problema;
- d) Histórico de atendimento;
- e) Data e hora do encerramento;

7.17. Para os chamados que exigem mobilização para atendimento durante 24 horas, o DETRAN acionará o Preposto ou representante indicado pela CONTRATADA;

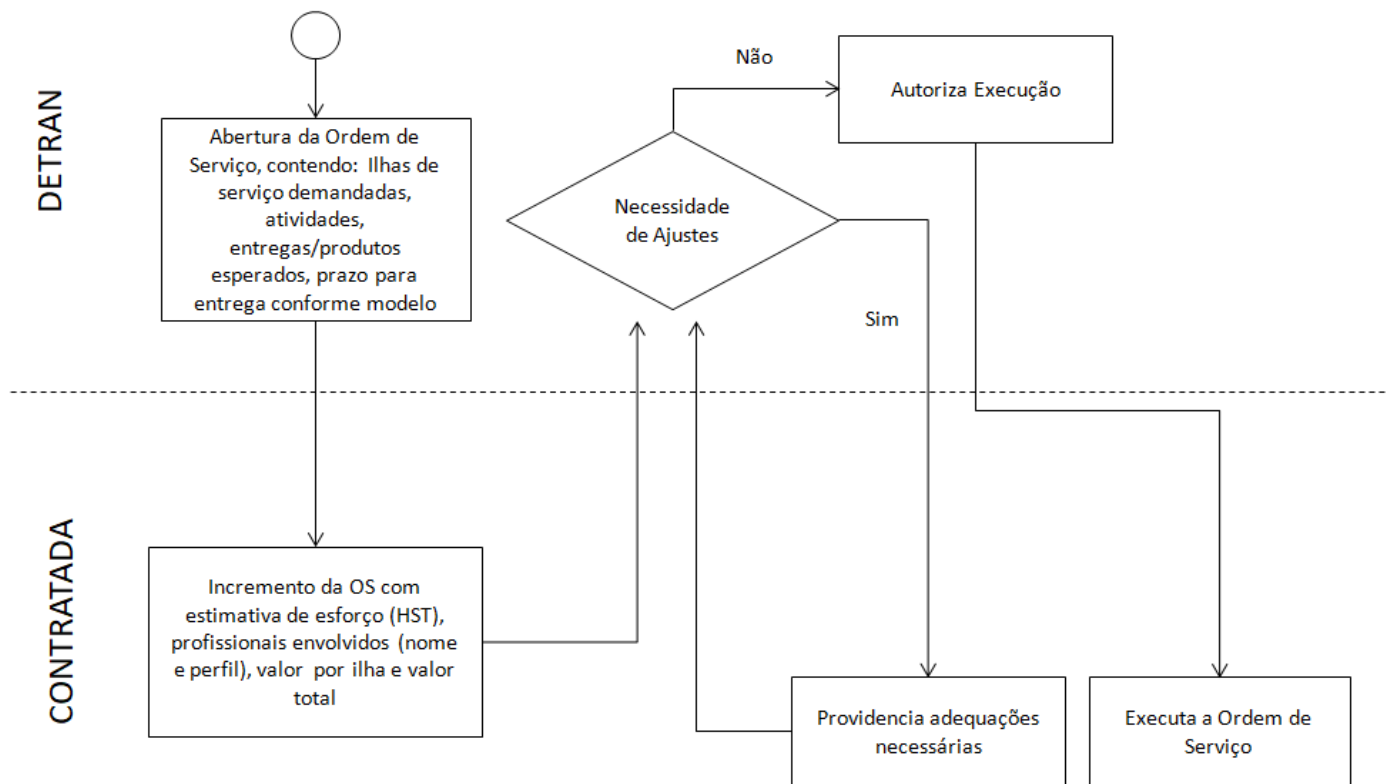
7.18. O não atendimento por parte do preposto dará início a contagem de prazo e aferição de SLA da mesma maneira;

7.19. A CONTRATADA deverá indicar o contato telefônico da CONTRATADA que deverá estar disponível para receber o aviso de abertura de chamado 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano;

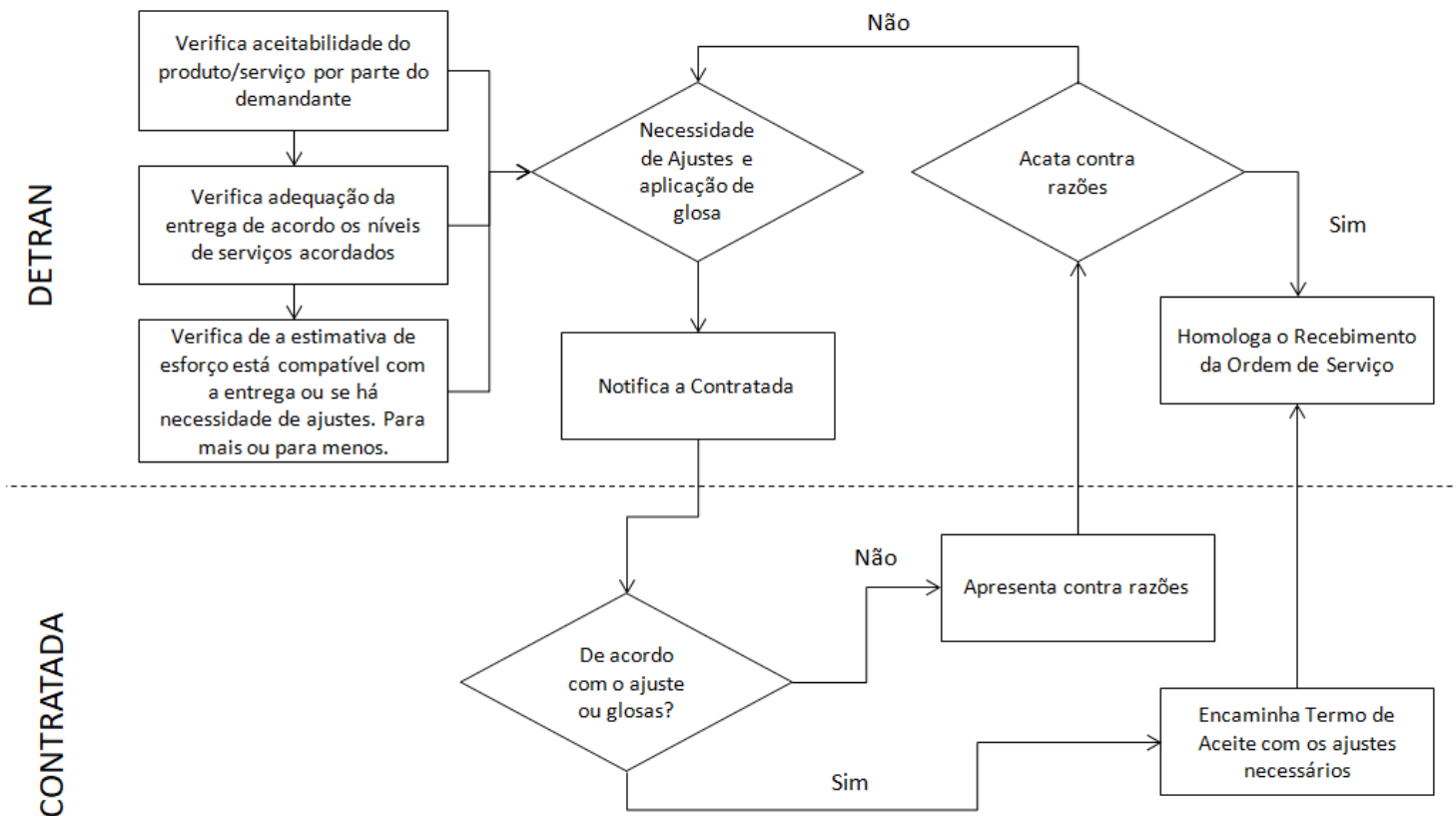
7.20. A abertura de chamados em regime de alta severidade não pressupõe a implantação de central de atendimento 24 horas, mas sim regime de sobreaviso o qual as equipes devem ser mobilizadas para atendimento da urgência;

7.21. A resolução de chamados decorrentes de problemas de qualidade da CONTRATADA, bem como incidentes dentro do período de garantia do serviço, não serão faturados;

7.22. A abertura da ordem de serviço obedecerá ao seguinte fluxo de trabalho:



7.23. Após entrega dos produtos e serviços as equipes técnicas do DETRAN irão verificar se a qualidade e os níveis de serviço estão adequados bem como o dimensionamento do esforço planejado está de acordo com o esforço efetivamente realizado e se a relação esforço resultado estão coerentes. Esse fluxo deverá seguir as seguintes etapas:



8. NÍVEIS DE SERVIÇO

8.1. A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao DETRAN remunerar a CONTRATADA na medida do cumprimento dos níveis de serviço, de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados qualitativos entregues. Para cada Ordem de Serviço entregue será calculado o fator de cumprimento do nível de serviço. A tabela abaixo apresenta os indicadores de nível de serviço a serem observados.

8.2. Para a aplicação dos SLA's referentes as ilhas de serviços, ao final de cada OS será verificado pelo fiscal do Contrato o atendimento dos SLA's e a consequente aplicação das glosas em caso de descumprimento de algum item;

8.3. Para a aplicação dos SLA's referentes aos chamados das subscrições de softwares, ao final de cada mês de prestação de serviços deverá ser emitido um relatório de acompanhamento do chamados e verificados o cumprimento dos níveis de serviços;

8.4. Caso seja identificado o descumprimento de algum SLA deverá ser aplicada a glosa no faturamento do mês subsequente à constatação do descumprimento.

	Indicador	Nível Mínimo Exigido	Parâmetro de Aferição	Aplicação da Glosa	Limite de Aplicação
1	Capacidade de Entrega	198 HSTs/Dia	Quantidade de HSTs efetivamente realizada por dia	2% por dia em que a capacidade mínima não foi atendida. Quando demandada e não atendida a capacidade mínima de entrega; Ex. Demanda de 120 HSTs no dia - > Entrega 100 HSTs no dia	Até 2% do valor do contrato por ordem de serviço

2	Tempestividade na Entrega da Ordem de Serviço	Atendimento ao Cronograma da Ordem de Serviço	Dias de atraso na entrega	1% por dia de atraso, a ser descontado a partir do valor da Ordem de Serviço	Valor da Ordem de Serviço
3	Qualidade das Entregas	Até um retorno por problema de qualidade na Ordem de Serviço	Quantidade de Problemas Identificados na Entrega	2% por falha identificada descontada a partir do valor da ordem de Serviço	Valor da Ordem de Serviço
4	Qualidade das Entregas - Falha do produto em ambiente de produção decorrente de problemas do processo de desenvolvimento do produto	Nenhuma falha	Quantidade de Falhas	5% por falha identificada do valor da Ordem de Serviço	Até 10% do valor do Contrato
5	Tempestividade na Entrega da Ordem de Serviço - Severidade 1 (vide item 7.13)	Atendimento ao chamado para solução de Incidente conforme item 7.13	Horas de atraso no atendimento e na resolução do problema	0,005% por hora de atraso, a ser descontado a partir do valor do CONTRATO	Até 2% do valor do Contrato por incidente ocorrido
6	Tempestividade na Entrega da Ordem de Serviço - Severidade 2	Atendimento ao chamado para solução de Incidente conforme item 7.13	Horas de Atraso no atendimento e na resolução do problema	0,004% por hora de atraso, a ser descontado a partir do valor do CONTRATO	Até 2% do valor do Contrato por incidente ocorrido
7	Tempestividade na Entrega da Ordem de Serviço - Severidade 3	Atendimento ao chamado para solução de Incidente conforme item 7.13	Horas de Atraso no atendimento e na resolução do problema	0,002% por hora de atraso, a ser descontado a partir do valor do CONTRATO	Até 2% do valor do Contrato por incidente ocorrido
8	Tempestividade na Entrega da Ordem de Serviço - Severidade 4	Atendimento ao chamado para solução de Incidente conforme item 7.13	Horas de Atraso no Atendimento e na resolução do problema	0,001% por hora de atraso, a ser descontado a partir do valor do CONTRATO	Até 2% do valor do Contrato por incidente ocorrido
9	Estimativa de prazo, para os serviços de desenvolvimento de software	Baixa Complexidade - 9 Dias para 70 HSTs Alta Complexidade - 15 dias para 70 HSTs	Dia de Atraso na Entrega / por quantidade de HSTs	1% por dia de atraso, a ser descontado a partir do valor da Ordem de Serviço	Valor da Ordem de Serviço
10	Estimativa de esforço para entrega de software (sem requisitos)	Produtividade mínima HST/PF: 8 HSTs por ponto de Função (baixa complexidade) 10 HSTs por Ponto de Função (Alta Complexidade)	Quantidade de HSTs a acima da produtividade esperada por ponto de função	5% por HST superior a métrica esperada. Exemplo: 9 HSTs por PF	Valor da Ordem de Serviço

8.5.1. A complexidade do desenvolvimento deve ser estabelecida na Ordem de Serviço (Alta ou Baixa);

9. DA QUALIDADE DA ENTREGA

9.1. Considerando-se que se espera da contratação a qualidade necessária para que se desenvolva soluções estáveis de alta qualidade, a CONTRATADA deve incluir em seus processos operacionais todos os testes necessários para entrega da solução livre de falhas. Isso inclui a realização de planejamento e realização de testes para todos os produtos digitais a serem desenvolvidos. Devendo-se no mínimo executar os seguintes testes antes da entrega:

9.1.1. Execução Teste de Integração: Deverão ser utilizados testes de integração descendentes (top-down) e ascendentes (bottom-up);

9.1.2. Execução de Teste de Caixa Preta: conduzidos na interface do software para assegurar a execução dos requisitos definidos

9.1.3. Execução de Teste de Caixa Branca: garante que todos os caminhos independentes de um módulo tenham sido executados pelo menos uma vez, assim como suas decisões lógicas em seus lados verdadeiros e falsos;

9.1.4. Execução de Teste de Regressão: cada vez que um módulo ou funcionalidade é adicionado ou alterado, o software se modifica. Assim, após qualquer modificação o sistema deverá passar por nova execução de todos os módulos e funcionalidades relacionados à mudança efetuada, garantindo assim o funcionamento pleno de todos os componentes integrados;

9.1.5. Execução de Teste de Estresse: submete as unidades e integrações do sistema à avaliação do desempenho funcional e não funcional exigido;

9.1.6. Execução de Teste de Sistema: executar o sistema sob o ponto de vista do seu usuário final, varrendo as funcionalidades em busca de falhas em relação aos objetivos a que se destina;

10. ESPECIFICAÇÃO DAS ILHAS DE SERVIÇOS

10.1. Esse tópico descreve os serviços a serem prestados por cada Ilha Especializada;

10.2. Todos os produtos gerados a partir dos serviços a serem realizados serão armazenados em repositório próprio do DETRAN-DF;

10.3. Todo o escopo do serviço como o detalhamento da entrega devem ser registrados na Ordem de Serviço, conforme modelo anexo;

10.4. A ordem de serviço conterá o esforço necessário para entrega do serviço bem como as Entregas referentes ao serviço prestado, tendo como base a Metodologia constante no anexo deste Termo de Referência;

10.4.1. Os produtos finais (entregáveis) deverão ser entregues em formato digital, em sistema do DETRAN-DF e/ou em mídia para que o DETRAN possa armazenar em repositório próprio;

10.4.2. Com objetivo de acompanhar o avanço na maturidade no desenvolvimento de soluções, bem como adequar às necessidades do DETRAN-DF, no tempo, a descrição dos serviços, bem como o detalhamento das entregas poderão ser revistos conforme evolução metodológica ou necessidade, em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

10.5. ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DE PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

10.5.1. Essa ilha de serviços tem como função principal atuar na construção, acompanhamento e implantação e pós implantação de Projetos de Transformação Digital, incluindo o desenvolvimento de Produtos Digitais. Os serviços a serem executados por essa ilha são:

Subitem	Atividades	Resultados Esperados
10.5.1.1.	Serviços de identificação de problemas e análise de viabilidade de desenvolvimento a partir da proposição de soluções para transformação digital;	Elaborar análise de viabilidade da projeto a partir da identificação problemas e soluções que fazem parte do dia a dia dos potenciais usuários da solução. Entrega: Diagrama de causa e efeito e/ou documento de viabilidade de desenvolvimento de solução digital para solução do problema.
10.5.1.2.	Serviços de identificação de requisitos de proteção, de segurança, de engenharia de fatores humanos (ergonomia), de interface, de operações e de manutenção;	Identificar requisitos do projeto em várias de suas dimensões. As dimensões a serem tratadas dependerão da natureza do projeto e deverão ser especificadas na abertura da Ordem de Serviço. Entrega: Documento de Requisitos contendo, os requisitos funcionais e não funcionais básicos para desenvolvimento da solução, premissas e restrições envolvendo o desenvolvimento do projeto.
10.5.1.3.	Serviços de planejamento para desenvolvimento de Produto Digital baseados nos conceitos de metodologias ágeis.	Elaborar e estruturar projeto como base na metodologia adotada pelo DETRAN-DF. Desenvolvendo em conjunto com a equipe de desenvolvimento, a concepção e o detalhamento

		<p>do Produto e das Sprints (Sprint Planning), bem como a definição clara dos entregáveis de cada Sprint e do resultado final (<i>Potentially Shippable Product Increment</i>);</p> <p>Entrega: <i>Sprint Planning, Sprint Backlog e Product Backlog e Registro de Reuniões e/ou definição de pronto (Definition of Done)</i>. Conforme especificação em ordem de serviço.</p> <p>Os produtos deverão ser entregues em sistema de informação e/ou em mídia digital conforme especificação em ordem de serviço.</p>
10.5.1.4.	<p>Serviços de acompanhamento, controle e gestão da execução do projeto, reuniões para alinhamentos de expectativas, pontos de controle, tratamento e remoção de impedimentos que comprometam a execução do projeto entre tantas outras atividades adicionais;</p>	<p>Acompanhar e controlar a execução do projeto. Essa atividade inclui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhar e coordenar o desenvolvimento do projeto, apoiando para remover impedimentos e interferências externas; 2. Promover a cooperação e coordenação entre os membros das equipes de projeto; 3. Manter e alinhar, e, quando necessário coordenar o realinhamento do projeto; 4. Realizar quando necessário revisão do Sprint Backlog e do Sprint Planning ; 5. Realizar quando necessário a revisão do Product Backlog, atualizando o product backlog; <p>Entrega: Grooming do Product Backlog, do Sprint Backlog, do sprint planing e/ou Registro de atividades e/ou Relatório Executivo de Acompanhamento do Projeto;</p> <p>Considerando que se tratam de atividades de rotina, essa atividade não se confunde com a atividade de elaboração de novos documentos e/ou manutenção de documentação/revisão de existente que estão descritas em atividade específica que trata de reformulação do projeto.</p> <p>Essa entrega poderá ser feita em sistema de informação ou em formato digital, conforme especificação em Ordem de Serviço. Os entregáveis poderão ou não incluir o relatório executivo de acompanhamento do projeto.</p>
10.5.1.5.	<p>Serviço de melhoria e aperfeiçoamento do projeto. Considerando que ao contrário do modelo cascata a abordagem ágil pressupõe a qualidade durante todo o desenvolvimento do projeto, essa atividade pressupõe a realização de melhoria durante o processo (entre sprints).</p>	<p>Realizar a retrospectiva da sprint e se necessários promover os alinhamentos necessários para continuidade do projeto. Essa atividade pressupõe a realização a inspeção e / se necessária adaptação do produto (<i>Sprint Review</i>).</p> <p>Entrega: Registro de reunião e declaração de necessidade de revisão do projeto com detalhamento dos itens a serem revisados.</p>
10.5.1.6.	<p>Serviços de elaboração e manutenção de documentos relativos gestão de projetos, como por exemplo atividades relativas a elaboração e manutenção de atas de reunião, relatórios de acompanhamento de projeto, geração de Indicadores de execução do projeto, manutenção e gestão</p>	<p>Revisar e atualizar da documentação referente ao projeto, tendo como entrega referida documentação revisada conforme solicitado pelo CONTRATANTE em Ordem de Serviço.</p> <p>Entrega: Sprint Planning, Sprint Backlog e Product Backlog reformulado.</p> <p>Essa entrega poderá ser feita em sistema de informação ou em formato digital conforme especificação em Ordem de Serviço.</p>

	do repositório de arquivos do projeto, entre outras atividades relacionadas;	Não se trata apenas de atualização (Grooming) mas de reformulação de acordo com as necessidades do projeto diferentemente do serviço de atualização cotidiano, com ajustes de pequeno impacto.
10.5.1.7.	Serviços de gestão da adequação dos métodos e padrões de projeto utilizados pelo DETRAN;	Garantir que os padrões metodológicos estabelecidos pelo DETRAN-DF estejam sendo utilizados de maneira adequada, bem como manter a adequação a esse padrão. Entrega: Documento de Conformidade contendo registro de conformidades, não conformidades e ações a serem empreendidas para garantir a adequação metodológica;
10.5.1.8.	Serviço de avaliação de maturidade e desenvolvimento metodológico.	Elaborar avaliação de maturidade no uso da metodologia adotada, bem como apoiar no incremento Entrega: Relatório de maturidade contendo a metodologia utilizada para avaliação, os resultados da avaliação e as orientações para evolução nos níveis de maturidade;
10.5.1.9.	Serviço de gestão do design e interface de produtos digitais (Gestão e acompanhamento de User Experience - UX e User Interface - UI)	Acompanhar o desenvolvimento do produto, realizar interlocução com usuários finais da solução, promovendo adequação da sprint e do produto quando necessário. Entrega: Relatório de Gestão e Acompanhamento de Produtos Digitais e/ou relatório de realinhamento e/ou registro de reuniões com os usuários finais

10.6. **ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS, PRODUTOS E INTERFACE (UX/UI)**

10.6.1. Essa ilha de serviços tem como função principal atuar na concepção, design, comunicação, acompanhamento e implantação e pós implantação de Produtos Digitais, sobretudo no que se refere as interfaces e a experiência dos usuários. Os serviços a serem executados por essa ilha são:

10.6.2.

Subitem	Atividades	Resultados Esperados
10.6.2.1.	Pesquisa de levantamento das necessidades dos usuários.	Realizar pesquisa de imersão junto ao usuário final para identificação de suas necessidades expectativas e experiências necessárias (Criar empatia / compreender). Entrega: Definição sob a ótica do usuário de qual o problema precisa ser resolvido qual o tipo de solução pode ser criada para resolver o problema. Embora não seja pré-requisito essa atividade poderá ter como entrada a Atividade 11.5.1.1.
10.6.2.2.	Definição das características funcionais produto (Experiência de Usuário - UX)	Definir (idealizar) o produto a ser desenvolvido, sua visão, valor para o negócio bem como o detalhamento do conceito do produto. Entrega: Visão do Produto e User Historie e gráfico da jornada do usuário. Pitch Deck (quando solicitado em Ordem de Serviço) e definição de personas (quando solicitado em Ordem de Serviço), Blue Print do Serviço (quando solicitado em Ordem de Serviço). Essa entrega poderá ser feita em sistema de informação ou em formato digital conforme especificação em Ordem de Serviço. Os produtos a serem entregues serão definidos em ordem de serviço bem como o esforço necessário para

		desenvolvê-los devem ser especificados de acordo com cada entregável.
10.6.2.3.	Serviços de Planejamento de usabilidade das interfaces (UX/UI).Serviços de construção de fluxos de interações baseada na experiência do usuário, considerando as diferentes situações de uso com base em planejamento gráfico	Elaborar visão da interface de usuário, desenvolvimento gráfico da interface e validação junto as partes interessadas. Entrega: Wireframe do produto nos formatos necessários, conforme concepção do produto e validação das partes. O Wireframe deverá ser desenvolvido na solução Adobe XD de modo a ser encaminhado às equipes de desenvolvimento.
10.6.2.4.	Serviços de elaboração de protótipo digital de alta fidelidade onde seja possível navegar nas telas em alta fidelidade com relação ao produto final;	Elaborar protótipo navegável da solução a ser disponibilizado em plataforma web. Entrega: Protótipo navegável do produto digital em suas diversas versões (mobile / web), conforme característica do projeto. O protótipo deverá ser disponibilizado em versão navegável por meio dos principais navegadores disponíveis no mercado. Quando necessário os serviços de UX/UI poderá elaborar o protótipo em conjunto com a Ilha de Serviços de Front End. Nesse caso a quantidade de HSTs para desenvolvimento do protótipo deverá ser discriminado no nível de esforço em que cabe cada ilha.
10.6.2.5.	Serviço de desenvolvimento de material de comunicação dos produtos digitais: Hot Site, vídeo, material de divulgação e treinamento;	Desenvolver material de comunicação com os usuários acerca do produto digital, com vistas ao processo de adoção da tecnologia, sua usabilidade e formas de acesso. Entrega: Hot Site e/ou Vídeos e/ou banner e/ou mídia para redes sociais. Considerando que o material de divulgação deverá se adaptar a natureza do produto final, os produtos a serem entregues deverão ser especificados em Ordem de Serviço bem como o detalhamento do esforço para cada um desses produtos.
10.6.2.6.	Serviço de realização de pesquisa benchmarking	Elaborar benchmarking para verificação de soluções e aplicações similares no Brasil e no Mundo, que possam ser utilizadas no desenvolvimento do produto, de modo a otimizar, readaptar ou reduzir esforço no desenvolvimento da solução. Entrega: Relatório de benchmarking contendo método, descrição da amostra e resultados.
10.6.2.7.	Verificação da experiência do usuário e oportunidade de melhoria do produto	Definir métricas de sucesso para solução e monitorar o produto desenvolvido com foco na experiência do usuário e na usabilidade da Interface com vista a promover aprimoramento do produto. Entrega: Relatório de monitoramento contendo os pressupostos técnicos/científicos da pesquisa, metodologia utilizada, amostragem, resultados e sugestões de melhoria/aprimoramento do produto.
10.6.2.8.	Realização e participação em reuniões técnicas	Realizar e/ou participar de reunião técnica. Entrega: Registro de Reunião contendo, objetivo, pauta, participantes e descrição do que foi discutido e encaminhamentos tomados.
10.6.2.9.	Serviço de revisão e testes	Elaborar testes em produtos e/ou funcionalidades sob a perspectiva do usuário Entrega: Relatório de Testes. Os testes podem ser solicitados a qualquer tempo pelo DETRAN-DF, quando julgar necessário, e de maneira

alguma isenta a CONTRATADA de entregar o produto devidamente testado e com a qualidade necessária.

10.7. ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: DESENVOLVIMENTO FRONT-END

10.7.1. Essa ilha de serviços tem um papel mais operacional e como função principal atuar na construção e operacionalização das camadas de Front End. Os serviços a serem executados por essa ilha são:

Subitem	Atividades	Resultados Esperados
10.7.1.1.	Serviços de Desenvolvimento de Aplicativo Mobile	Desenvolver camada de aplicação constante no equipamento mobile. Entrega: Aplicativo Mobile Considera-se aqui que todas as funcionalidades desenvolvidas no aparelho mobile como desenvolvimento Front End. Para esse serviço também deve-se considerar a conexão com os micro serviços (APIs) do DETRAN-DF e demais integrações entre Front e Back End.
10.7.1.2.	Serviços de Desenvolvimento de interfaces de usuários;	Elaborar nova interface para o produto digital na camada de Front End. Entrega: Interface de Usuário em nível de Front End. Considera-se aqui que todas as funcionalidades desenvolvidas em camada de apresentação e/ou no aparelho mobile como Front End. Para esse serviço também deve-se considerar a conexão com os micro serviços (APIs) do DETRAN-DF e demais integrações entre Front e Back End.
10.7.1.3.	Serviços de prototipação ágil (não funcional, semi-funcional e funcional);	Desenvolver protótipo semi-funcional e/ou funcional para validação com usuário final. Entrega: Protótipo funcional e/ou semi funcional. Entende-se como protótipo semi/funcional protótipo disponibilizado para uso de usuários (testers) e validação do usuário final, considerando as funcionalidades básicas do produto sem a integração com as camadas de back end e banco de dados. Entende-se como protótipo funcional a elaboração de protótipo com as integrações com back end com 1 ou até 3 funcionalidades
10.7.1.4.	Serviços de desenvolvimento de MVP em camada de Front End	Desenvolver <i>Minimum Viable Product</i> - MVP. Entrega: Mínimo Produto Viável (MVP). Entende-se como MVP, produto com funcionalidades suficientes e seguras para ser utilizado por usuários em potencial da solução.
10.7.1.5.	Serviço de Desenvolvimento de API em camada de Front End	Desenvolver <i>Application Programming Interface</i> APIs em camada de Front End. Entrega: <i>Application Programming Interface</i> API integrada ao produto digital desenvolvido e/ou em desenvolvimento.
10.7.1.6.	Serviços de operação assistida da implantação do software	Apoiar a equipe na implantação do produto digital nas integrações e ajustes na solução desenvolvida. Entrega: Relatório de Atividades com Time Sheet dos profissionais envolvidos
10.7.1.7.	Serviço de participação em reuniões técnicas	Realizar e/ou participar de reunião técnica. Entrega: Registro de Reunião contendo, objetivo, pauta, participantes e descrição do que foi discutido e encaminhamentos tomados.
10.7.1.8.	Serviço de revisão e	Elaborar testes em produtos e/ou subprodutos e/ou

	testes de Front End	<p>funcionalidades específicas: teste de integração, teste de unidade, teste de regressão.</p> <p>Entrega: Relatório de Testes.</p> <p>O Tipo de Teste a ser executado será detalhado em Ordem de Serviço.</p> <p>Os testes podem ser solicitados a qualquer tempo pelo DETRAN-DF, quando julgar necessário, e de maneira alguma isenta a CONTRATADA de entregar o produto devidamente testado e com a qualidade necessária.</p>
--	---------------------	---

10.8. ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: DESENVOLVIMENTO DE BACK-END

10.8.1. Essa ilha de serviços tem um papel mais operacional e como função principal atuar na construção e operacionalização de back end para sistemas, plataformas móveis e plataformas web, sobretudo no que se refere as interfaces e a experiência dos usuários. Os serviços a serem executados por essa ilha são:

Subitem	Atividade	Resultados Esperados
10.8.1.1.	Serviço de arquitetura e modelagem da solução.	<p>Desenvolver arquitetura da solução incluindo a modelagem de dados e projeto técnico de implantação.</p> <p>Entrega: Documento de Arquitetura, Modelo lógico e modelo físico de dados da solução digital.</p>
10.8.1.2.	Serviços de prototipação ágil (não funcional, semi funcional e funcional);	<p>Desenvolver protótipo de funcionalidades de back end para testes e validação</p> <p>Entrega: Protótipo funcional e/ou semi funcional.</p> <p>Entende-se como protótipo semi funcional protótipo disponibilizado para uso de usuários (testers) e validação do usuário final, considerando as funcionalidades básicas esperadas.</p> <p>No caso de prototipação de back end, não é necessário que seja feito o front end da solução. bastando que a equipe de back end disponibilize a forma de uso e validação do protótipo pelos (testadores / validadores)</p>
10.8.1.3.	Serviço Desenvolvimento de micro serviços para integração de dados e interoperabilidade de sistemas (web services)	<p>Desenvolver micro serviço para integração e interoperabilidade de sistemas e bases de dados.</p> <p>Entrega: Micro serviço de integração/interoperabilidade para integração de sistemas e bases de dados.</p>
10.8.1.4.	Serviço de Desenvolvimento de API em camada de Back End	<p>Desenvolver <i>Application Programming Interface</i> APIs em camada de Back End.</p> <p>Entrega: <i>Application Programming Interface</i> API</p>
10.8.1.5.	Desenvolvimento de ETL para carga em Banco de Dados	<p>Desenvolver camada de extração, tratamento e carga de dados para integração de bases de dados, incluindo desenvolvimento de APIs necessárias para conexão, extração, tratamento e carga dos dados.</p> <p>Entrega: Plataforma para Extração, Tratamento e Carga de Dados.</p>
10.8.1.6.	Serviços de operação assistida da implantação do software	<p>Apoiar a equipe na implantação do produto digital nas integrações e ajustes na solução desenvolvida.</p> <p>Entrega: Relatório de Atividades com Time Sheet dos profissionais envolvidos</p>
10.8.1.7.	Serviço de	Realizar e/ou participar de reunião técnica.

	participação em reuniões técnicas	Entrega: Registro de Reunião contendo, objetivo, pauta, participantes e descrição do que foi discutido e encaminhamentos tomados.
10.8.1.8.	Serviço de revisão e testes de Back End	Elaborar testes em produtos e/ou subprodutos e/ou funcionalidades: teste de integração, teste de unidade, teste de carga; Entrega: Relatório de Testes. O Tipo de Teste a ser executado será detalhado em Ordem de Serviço. Os testes podem ser solicitados a qualquer tempo pelo DETRAN-DF, quando julgar necessário, e de maneira alguma isenta a CONTRATADA de entregar o produto devidamente testado e com a qualidade necessária.

10.9. ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

10.9.1. Essa ilha de serviços tem um papel de apoiar na construção de soluções que exigem algoritmos inteligentes e aplicação de Inteligência Artificial e tem como função principal atuar na construção e operacionalização de Produtos Digitais, em conjunto com as outras Ilhas, na construção e integração de sistemas com Inteligência Artificial:

Subitem	Atividade	Resultados Esperados
10.9.1.1.	Desenvolvimento de metodologia para processamento sequencial (pipeline)	Desenvolvimento de metodologia para definição e solução de problemas a partir do uso de Inteligência Artificial, incluindo sequenciamento de algoritmos. Entrega: Metodologia contendo descrição do problema, proposta de solução, arquitetura e sequenciamento dos algoritmos que devem ser utilizados para desenvolvimento da solução. Para definição dos algoritmos a serem utilizados deverá ser feito o teste em todos os algoritmos disponíveis para determinada função até que sejam selecionados os que apresentam melhor adequação à necessidade de negócio.
10.9.1.2.	Serviços de Desenvolvimento de algoritmos de Inteligência Artificial para: Processamento de Linguagem Natural, Processamento de Imagem e Vídeo processamento e inteligência de dados a partir de Machine Learning.	Desenvolver algoritmos de Inteligência Artificial para: Processamento de Linguagem Natural, Processamento de Imagem e Vídeo processamento e inteligência de dados. Entrega: Micro (s) serviço (s) para processamento de Linguagem Natural e/ou processamento de imagem ou vídeo e/ou processamento de dados a partir de <i>Machine Learning</i> .
10.9.1.3.	Serviço de desenvolvimento de algoritmo para identificação de fraudes baseados em comportamento humano.	Desenvolver algoritmos de Inteligência Artificial para identificação de fraudes, baseados em comportamento humano. Entrega: Micro serviço ou conjunto de micro serviços baseados em aprendizado de máquina (Machine Learning) para identificação de fraudes.
10.9.1.4.	Serviços de prototipação ágil (não funcional, semi funcional e funcional);	Desenvolver protótipo de funcionalidades de back end para testes e validação e calibragem do algoritmo Entrega: Protótipo funcional e/ou semi funcional. Entende-se como protótipo semi funcional protótipo disponibilizado para uso de usuários (testers) e validação do usuário final, considerando as funcionalidades básicas esperadas.

		No caso de prototipação de back end, não é necessário que seja feito o front end da solução. bastando que a equipe de back end disponibilize a forma de uso e validação do protótipo pelos (testadores / validadores)
10.9.1.5.	Desenvolvimento de ETL para carga em Banco de Dados para processamento dos algoritmos de IA	Desenvolver camada de extração, tratamento e carga de dados para consumo dos algoritmos de IA, incluindo desenvolvimento de APIs necessárias para conexão, extração, tratamento e carga dos dados. Entrega: Plataforma implementada para Extração, Tratamento e consumo dos dados, incluindo todos os micro serviços necessários
10.9.1.6.	Serviços de operação assistida da implantação do software	Apoiar a equipe na implantação do produto digital nas integrações e ajustes na solução desenvolvida. Entrega: Relatório de Atividades com Time Sheet dos profissionais envolvidos
10.9.1.7.	Serviço de participação em reuniões técnicas	Realizar e/ou participar de reunião técnica. Entrega: Registro de Reunião contendo, objetivo, pauta, participantes e descrição do que foi discutido e encaminhamentos tomados.
10.9.1.8.	Serviço de revisão e testes dos algoritmos	Elaborar testes nos algoritmos desenvolvidos: teste de integração, teste de unidade, teste de carga teste de acurácia, e verificação de falso positivos; Entrega: Relatório de Testes. Considerando que para cada tipo de algoritmo pode haver variações no tipo de teste, a forma de execução será detalhada em Ordem de Serviço. Os testes podem ser solicitados a qualquer tempo pelo DETRAN-DF, quando julgar necessário, e de maneira alguma isenta a CONTRATADA de entregar o produto devidamente testado e com a qualidade necessária.
10.9.1.9.	Serviço de treinamento de máquina (Aprendizado de Máquina).	Realizar treinamento de algoritmos de Inteligência Artificial com propósito de otimizar, melhorar a acurácia e/ou eficiência do algoritmo. Entrega: Nova build do algoritmo ou do conjunto de algoritmo implementada e em funcionamento

11. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A prestação do serviço será realizada de acordo com a metodologia de projetos ágeis da DIRTEC/DETRAN-DF e será acompanhada por equipe técnica do DETRAN.

11.2. Além da fiscalização da execução do contrato, a equipe do DETRAN poderá realizar também atividades inerentes aos demais papéis previstos no processo e ainda outras atividades que forem necessárias ao sucesso do projeto e à sustentabilidade do software produzido após o término do contrato.

11.3. Caso o DETRAN identifique que um profissional alocado pela CONTRATADA não atenda aos requisitos de qualificação deste Termo de Referência, o DETRAN notificará a não-conformidade à CONTRATADA, que terá prazo de 10 (dez) dias úteis para substituição do profissional.

11.4. A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise curricular e pela capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação dos serviços bem como a validação dos requisitos exigidos nesta especificação;

11.5. A alocação de profissional pela CONTRATADA que não atenda aos requisitos de qualificação técnica exigida poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

11.6. O DETRAN, a seu critério, em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá solicitar a redução ou o acréscimo de HSTs na Ordem de Serviço, por meio de aditivo à Ordem de Serviço.

11.7. Ao final da sprint será aferido o esforço realmente empreendido, podendo variar para mais ou para menos a depender do processo de desenvolvimento da sprint;

11.8. Essa aferição implicará nos ajustes necessários para fechamento da Ordem de Serviço, de forma a remunerar pelo esforço realmente empreendido na sprint;

11.8.1. A contratada deverá fornecer a seus funcionários conjunto de softwares básicos para desenvolvimento dos serviços:

a) Sistema de gestão de projetos ágeis JIRA;

- b) Suite Adobe para desenvolvimento de Design de Interfaces e Prototipação;
- c) Suite Adobe para Desenvolvimento de material gráfico para Web e Redes sociais;
- d) Demais softwares necessários e não fornecidos pelo DETRAN-DF;

11.8.2. O ambiente de desenvolvimento e homologação de software será fornecido pelo DETRAN-DF, bem como a plataforma para gestão das Ordens de Serviço;

12. PREPOSTO

12.1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos profissionais que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.2. Qualificação Técnica

12.2.1. Curso superior em área relacionada ao objeto do CONTRATO, reconhecido pelo MEC ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

12.2.2. Certificado Profissional Scrum Master;

12.2.3. Certificado *Project Management Professional* (PMP) emitido pelo *Project Management Institute* (PMI);

12.3. Experiência Profissional

12.3.1. Experiência mínima de 5 (cinco) anos na coordenação de projetos de tecnologia da informação;

12.3.2. Experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos em gestão de contratos, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica, nominal ao profissional, fornecida por órgão da Administração Pública;

12.3.3. Experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos em gerenciamento de projetos e gestão de serviços terceirizados na Administração Pública, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica, nominal ao profissional, fornecida por órgão da Administração Pública;

12.4. A qualificação do preposto deverá ser comprovada por meio de certificado(s) e/ou comprovante(s) de conclusão de curso e currículo atualizado.

12.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais assuntos relativos à execução contratual.

12.6. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do DETRAN, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos.

12.7. O preposto deverá participar de reuniões sempre que solicitado pelo DETRAN para discutir o andamento da execução contratual.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão prestados preferencialmente na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Departamento de Trânsito do Distrito Federal (DIRTEC/DETRAN), Brasília - DF.

13.2. Os serviços poderão ser executados nas dependências da CONTRATADA, ou em regime de home office, quando houver autorização do DETRAN;

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O CONTRATO terá vigência de 12 meses, podendo ser renovado por igual período até os limites previstos em Lei;

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante entrega e aceite dos produtos/serviços especificados na ordem de serviço e aferição dos níveis de serviço, através de conta corrente em nome da contratada junto ao Banco de Brasília S/A.

15.2. Não serão feitos pagamentos por entregas parciais;

15.3. Para o cálculo do valor devido deve-se considerar:

15.3.1. Valores a serem pagos pela(s) Ordem (ns) de Serviço (s);

15.3.2. Descontos de Glosas as Serem Aplicados;

15.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

15.5. A entrega da Nota Fiscal deverá ser endereçada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DIRTEC), localizada no SGO Quadra 05, lote 23, Bloco C, CEP 70.610-650, Telefone (61) 3905-8343, e-mail dirtec@detran.df.gov.br.

16. REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do presente contrato pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo – IPCA-E divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.

Previsão de prorrogação contratual não se reveste em direito subjetivo do contratado, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação.

No momento da prorrogação contratual, o DETRAN/DF irá assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.

Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

– a partir da publicação do Termo Aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal ou emissão do termo de Apostilamento.

17. **GARANTIA**

17.1. A garantia para qualquer produto desenvolvido será de 12 (doze) meses a contar da data do aceite definitivo.

17.2. Garantia Contratual

O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da garantia, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93 e em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de CONTRATO, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor GLOBAL do CONTRATO, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO;
- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO; Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal (CEF), com correção monetária. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo CONTRATANTE, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Detran - DF. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do CONTRATO ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. Será considerada extinta a garantia:

Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do CONTRATO, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO.

18. **DESEMBOLSO**

O desembolso será feito de acordo com demandas realizadas de acordo com os projetos desenvolvidos e efetivamente entregues, não sendo possível a elaboração de um cronograma para esse fim.

19. **CUSTOS DE INVESTIMENTO INICIAL**

Não há previsão de qualquer obra ou instalação para início dos serviços que gere pagamentos em separado, o desembolso será sob demanda de serviços com custos suportados pela Contratada.

20. SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

20.1. A CONTRATADA cederá ao DETRAN a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os produtos e resultados das atividades realizadas por meio dos serviços em HST e resultados produzidos em consequência do CONTRATO, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, software, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, código fonte, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

20.2. A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pelo DETRAN que vier a ter acesso por necessidade do serviço. Para isso a CONTRATADA deverá assinar o Termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no DETRAN.

20.3. A CONTRATADA deve solicitar aos seus profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de declaração de ciência das normas de segurança vigentes.

20.4. A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do DETRAN em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações.

20.5. A CONTRATADA deve providenciar cópia para todos os profissionais alocados na execução dos serviços da Política Corporativa de Segurança da Informação do DETRAN e das demais normas disponibilizadas pelo DETRAN, bem como zelar pela observância dessas normas.

20.6. O DETRAN deterá todos os direitos de propriedade no Brasil e no Exterior de todos os produtos desenvolvidos no âmbito da contratação, incluindo as soluções, artefatos, código fonte e documentação produzida;

20.7. Após o desenvolvimento de qualquer produto de programação, inclusive algoritmos de inteligência artificial, todo código fonte deverá ser entregue ao DETRAN-DF;

21. DA OBRIGATORIEDADE DO ESTABELECIMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE PREVISTO NA LEI DISTRITAL Nº 6.112/2018

21.1. Considerando que o prazo de vigência do contrato é superior a 180 (cento e oitenta) dias e os valores envolvidos são superiores a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), conforme estabelecido no *caput* do art. 1º e em seu parágrafo 2º, da Lei Distrital nº 6.112/2018, que foi alterada pela Lei 6.308/2019, a CONTRATADA, sob suas expensas, deverá ter implementado e em devida aplicação seu Programa de Integridade a partir de 1º de janeiro de 2020, conforme art. 3º da Lei 6.308/2019, não cabendo à CONTRATANTE o ressarcimento destas despesas, § 2º, do art. 5º, da primeira lei citada neste dispositivo.

21.2. A empresa que tenha implementado o Programa de Integridade deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração informando a existência desse programa, nos termos do art. 7º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

21.3. O Programa de Integridade a ser implantado pela contratada consistirá no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Distrito Federal, devendo o Programa de Integridade ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades da contratada, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido Programa, visando garantir sua efetividade.

21.4. O Programa de Integridade da empresa será avaliado, e, para isso, deverá ser apresentado, pela pretensa contratada, relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, nos moldes regulados pela Lei 6.112/2018, Lei Federal nº 12.846/2013, no que couber, pelo Decreto Federal nº 8.420/2015, e pelo Decreto Distrital nº 37.296/2016 e legislação correlata superveniente, no que for aplicável.

21.5. O Programa de Integridade que for implementado de forma meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 não será considerado para fins de cumprimento da Lei Distrital nº 6.112/2018.

21.6. Pelo descumprimento das exigências previstas nas Leis Distritais nº 6.112/2018 e nº 6.308/2019, que tratam da obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal, a Administração Pública do Distrito Federal aplicará à empresa contratada multa diária de 0,08% ao dia do valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total contratado.

21.7. Somente o cumprimento da exigência estabelecida na lei, mediante atestado do executor do contrato acerca da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da referida multa. Em não sendo efetivamente cumprida a exigência, o valor da multa poderá ser inscrito em dívida ativa, com rescisão do respectivo contrato por justa causa, ocasião em que a contratada, além de sofrer a incidência da cláusula penal, ficará impossibilitada de celebrar novas contratações com o poder público do Distrito Federal pelo período de 2 (dois) anos ou até a efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

21.8. A fiscalização da implementação tempestiva ou intempestiva, da efetividade ou não, e da conformidade legal ou desconformidade do Programa de Integridade será exercida conforme artigos 13 e 13-A da Lei distrital nº 6.112/2018, sem prejuízo das demais atividades de fiscalização do Executor do contrato e dos agentes públicos de fiscalização ordinária do Distrito Federal, garantindo a inteira aplicabilidade da lei.

21.9. As ações e as deliberações do executor do contrato não implicarão interferência na gestão das empresas nem ingerência nas suas competências, se atereão, apenas, à responsabilidade de aferir o cumprimento do disposto na Lei Distrital nº 6.112/2018, o que se dará mediante prova documental emitida pela contratada, comprovando a implantação do Programa de Integridade na forma do art. 7º da Lei Distrital nº 6.112/2018.

21.10. Para se atestar a efetividade do programa de integridade poderão ser adotados ainda os seguintes meios: auditorias externas, a obtenção do Selo Pró-Ética por parte da contratada, concedido pelo Instituto Ethos, em parceria com a Controladoria-Geral da União e o Ministério da Transparência, ou a obtenção por parte da contratada da certificação ISO 37001, específica para sistemas de gestão antissuborno.

21.11. Será garantida redução de formalidades às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, para fins de avaliação da existência, aplicação e efetividade do Programa de Integridade, conforme parágrafo 2º, do artigo 6º, da Lei 6.112/2018, no que diz respeito aos parâmetros estabelecidos nos incisos III, IX, XIII e XIV do caput daquele artigo.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões com a equipe de técnicos da CONTRATANTE, para alinhamento de expectativas contratuais.

22.2. Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações/deveres.

22.3. Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto desta contratação.

22.4. Planejar, mapear, desenvolver, executar e prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta e dentro das exigências de níveis de serviços nele estabelecidos, com a alocação dos empregados necessários e com formação e conhecimento técnico condizentes para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

22.5. Acatar e obedecer às políticas e normas da CONTRATANTE aplicáveis a empresa CONTRATADA sobre a utilização e segurança das instalações.

22.6. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE de acordo com os termos de compromisso de manutenção de sigilo.

22.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades solicitadas, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade dos sistemas informatizados da CONTRATANTE

22.8. Cumprir integralmente os níveis de serviço exigidos.

22.9. Reportar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

22.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes do Termo de Referência.

22.11. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, o Relatório Gerencial dos Serviços Executados, contemplando a quantidade de HST's e os serviços executados.

22.12. Outros relatórios ou evidências relacionadas ao Contrato poderão ser solicitados pelo CONTRATANTE.

22.13. Entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto deste termo de referência, bem como, ceder à CONTRATANTE, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

22.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os Parágrafos Primeiro e Segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22.15. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.

22.16. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da solicitação formal feita pelo Gestor do Contrato na CONTRATANTE.

22.17. Substituir funcionários cuja conduta seja inadequada, quando formalmente notificada pelo DETRAN/DF, inclusive o preposto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

23. OBRIGAÇÕES DO DETRAN

23.1. Designar o gestor o fiscal responsável para gerenciar o contrato.

23.2. Disponibilizar a infra estrutura necessária de hardware e software para que a CONTRATADA possa realizar os serviços de instalação inicial da solução no prazo de até 5 dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

23.3. Convocar e realizar a reunião de abertura do contrato, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

23.3.1. Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o DETRAN e a CONTRATADA;

23.3.2. Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela CONTRATADA;

23.3.3. Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato;

23.3.4. Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do DETRAN, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA e demais informações pertinentes;

23.3.5. Data de início das atividades do contrato;

23.3.6. Esclarecimentos sobre demais termos contratuais;

23.4. Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

23.5. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

- 23.6. Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos e mobiliário, equipamentos, telefonia disponível no local, necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando executados no ambiente físico da CONTRATANTE.
- 23.7. Fornecer à CONTRATADA solicitação expressa para execução dos serviços por meio de Ordem de Serviço.
- 23.8. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às suas unidades para a execução das atividades objeto deste Termo de Referência, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 23.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pela CONTRATADA por meio de seu preposto.
- 23.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 23.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de servidores especialmente designados (Gestor e Fiscais de Contratos), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e os nomes dos empregados eventualmente envolvidos, e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 23.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto a eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.
- 23.13. Efetuar o pagamento do valor resultante da execução dos serviços à CONTRATADA, consoante condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato.
- 23.14. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 24.1. A Licitante vencedora deverá aceitar e assinar o contrato nas condições estabelecidas neste Termo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.
- 24.2. Após a homologação da licitação, O Licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de CONTRATO.
- 24.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 24.2.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.
- 24.2.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 10.024/2019, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:
- 25.1.1. Inexecução total ou parcialmente o contrato;
- 25.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 25.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 25.1.4. Cometer fraude fiscal;
- 25.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
- 25.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, as quais devem ser aplicadas de forma proporcional e de acordo com a infração cometida:
- 25.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 25.2.2. Multa;
- 25.2.3. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre a obrigação não cumprida até o limite de 30 (trinta) dias;
- 25.2.4. Compensatória de 2% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.
- 25.2.5. Suspensão de licitar ou impedimento de contratar com o DETRAN, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 25.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante da própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos causados;
- 25.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

25.4.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

25.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.4.3. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e, subsidiariamente na Lei 9.784/1999.

25.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

25.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25.9. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições:

25.9.1. Quando decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha, sem justificativa plausível, iniciado a prestação da obrigação assumida, ficará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão e demais cominações legais.

25.9.2. Quando a CONTRATADA não mantiver as condições exigidas na fase de Licitação por mais de 90 dias ensejará a rescisão contratual nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

26. **PERFIL DOS PROFISSIONAIS**

26.1. O perfil profissional é o conjunto de requisitos de competências, de experiências e de habilidades estabelecido para garantir que um profissional, alocado na sua respectiva ilha, possa executar os serviços com a efetividade esperada pelo DETRAN/DF.

26.2. Os requisitos obrigatórios da qualificação dos perfis desta especificação deverão ser comprovados com base nos documentos abaixo, conforme o caso:

26.2.1. Graduação /Nível superior: comprovado por meio de certificados ou diplomas de instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação;

26.2.2. Pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu), especialização ou MBA: comprovado por meio de certificados ou diplomas de instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

26.2.3. Curso: comprovado por meio de diploma ou certificado ou atestado ou declaração emitidos pela entidade promotora ou executora curso, passíveis de verificação à critério do DETRAN;

26.2.4. Experiência profissional: comprovada por meio de contrato de trabalho ou CTPS ou documento equivalente com identificação clara de seu expedidor ou declaração de tempo de serviço e currículo devidamente assinado pelo profissional passível de verificação pelo DETRAN;

26.2.5. Certificações: Considerando a evolução dos processos de certificação, remodelagem de matérias acadêmicas e outros casos correlatos, o DETRAN poderá, a seu critério, analisar as possíveis correlações das documentações requeridas neste anexo para fins de consideração ou não de requisitos solicitados.

26.2.6. A exigência de certificação técnica poderá ser substituída, a critério do DETRAN por curso de no mínimo 40 (quarenta) horas relacionado ao conteúdo da certificação faltante;

26.2.7. A critério do DETRAN poderá conceder prazo de até 90 (noventa) dias para que o profissional obtenha a certificação faltante;

26.2.8. O perfil utilizado em uma ilha não poderá ser destacado concomitantemente em outra Ilha de Serviços;

26.2.9. A seguir são definidos os requisitos mínimos obrigatórios, por ilha de serviço, para cada um dos perfis profissionais a serem alocados na execução contratual, conforme cada Ilha de Serviço Técnico:

26.2.10. Em caso de dúvida acerca da qualificação profissional, o DETRAN, a seu critério, poderá exigir que o profissional apresente uma prova de conceito/aplicação prática de seu conhecimento/experiência;

26.2.11. Considerando o cenário atual e a urgência e se adquirir capacidade técnico operacional para transformação dos serviços, os perfis devem estar disponíveis em no máximo 30 dias úteis a partir da assinatura do Contrato;

26.2.12. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato a capacidade instalada, a partir da apresentação de pelo menos um funcionário com cada perfil indicado que atuará no projeto;

26.2.13. O não cumprimento do prazo previsto, bem como, a qualquer tempo a identificação de perfil incompatível com as especificações acarretará em inexecução parcial do CONTRATO, não obstante às demais responsabilidades legais, bem como às penas previstas no Decreto nº 26.851/2006;

26.2.14. **ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DE PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

26.2.14.1. Perfil 1: Gerente de Projetos (Scrum Master)

a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação, engenharia, administração de empresas ou áreas afins;

b) Certificação PMP (Project Management Professional) ou especialização lato sensu em gestão de projetos;

c) Certificação SCRUM Master;

d) Conhecimentos comprovado em arquitetura de negócios baseadas em micro serviços;

- e) Conhecimento em métodos ágeis e tradicional de gerenciamento de projetos, gerenciamento de projetos com a utilização de contêiner e micro serviços, facilidade em compreender as necessidades do cliente, definição e gerenciamento de escopo, familiaridade com abertura de ordem de serviços, estimativas de HST (Hora de Serviço Técnico) e formalização de entregas;
- f) Experiência comprovada como profissional sênior em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de Produtos e Serviços Digitais;

26.2.14.2. Perfil 4: Product Owner

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação;
- b) Certificação CPRE (Certified Professional for *Requirements Engineering*) ou certificação CSPO (Certificação Scrum Product Owner) ou especialização em Engenharia de Requisitos;
- c) Conhecimento nas melhores práticas de mercado, especificação e prototipação de requisitos e arquitetura de sistemas sistemas;
- d) Experiência comprovada como profissional sênior com requisitos de sistemas.

26.2.14.3. Perfil 2: Arquiteto de Soluções

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação.
- b) Curso de especialização, MBA ou Mestrado na área de tecnologia da informação.
- c) Conhecimento em melhores práticas de mercado de desenvolvimento e implementação de soluções de TI, domínio em desenvolvimento de soluções baseadas em serviços (SOA), Barramento de Serviços de Negócio e API (*Application Programming Interface*);
- d) Experiência comprovada como profissional sênior em arquitetura de sistemas;
- e) Experiência comprovada como profissional pleno na arquitetura de sistemas baseados em containers;

26.2.14.4. Perfil 3: Analista de Negócios

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação, administração, engenharia ou áreas afins.
- b) Certificação PMP (Project Management Professional) ou especialização lato sensu em gestão de projetos;
- c) Certificação Certified Business Analysis Professional (CBAP) ou compatível;
- d) Conhecimento nas melhores práticas de mercado dos processos de negócio do cliente, possuir visão sistêmica e expertise para alavancar a transformação digital dos processos de negócio do cliente.
- e) Experiência comprovada como profissional sênior em análise de negócio e desenvolvimento de produtos digitais;

26.2.15. **ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS, PRODUTOS E INTERFACE (UX/UI)**

26.2.15.1. Perfil 1: Design de Produtos

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação, gestão de serviços e/ou design de produtos ou curso em nível de graduação compatível com o perfil;
- b) Certificação Design Thinking Professional (DTPC) ou compatível;
- c) Conhecimento comprovado nas melhores práticas de mercado para desenvolvimento de produtos digitais com base em metodologias ágeis;
- d) Experiência comprovada como profissional sênior em análise de negócio e desenvolvimento de produtos digitais;

26.2.15.2. Perfil 1: UX/UI Design Mobile

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação ou design ou curso em nível de graduação compatível com o perfil;
- b) Certificação Adobe Certified Expert (ACE);
- c) Conhecimento comprovado nas melhores práticas de mercado para desenvolvimento de design de interfaces e prototipação acelerada, metodologias ágeis;
- d) Experiência comprovada como profissional sênior em interfaces para produtos digitais para plataformas Mobile;

26.2.15.3. Perfil 1: UX/UI Design Web

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação ou design ou curso em nível de graduação compatível com o perfil;
- b) Certificação Adobe Certified Expert (ACE);
- c) Conhecimento comprovado nas melhores práticas de mercado para desenvolvimento de design de interfaces e prototipação acelerada, metodologias ágeis;
- d) Experiência comprovada como profissional sênior em desenvolvimento de interfaces para produtos digitais para plataformas Web;

26.2.15.4. Perfil 1: Design Geral

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação ou design ou curso em nível de graduação compatível com o perfil;
- b) Conhecimento comprovado nas melhores práticas de mercado para desenvolvimento de design e metodologias ágeis;
- c) Experiência comprovada como profissional sênior em desenvolvimento de interfaces e promoção de produtos digitais em mídias sociais;

26.2.16. **ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: FRONT-END**

26.2.16.1. Perfil 2 Desenvolvedor Front-End Web

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação;
- b) Certificação Microsoft 70-480 Programing in HTML5 with JavaScript and CSS3 ou certificação compatível com o Perfil profissional;
- c) Conhecimento comprovado em HTML, CSS, JS, Git, Cross Browser, Bootstrap, Design Patters, Angular / React, integração via APIs / micro serviços e metodologias ágeis;
- d) Experiência comprovada como profissional sênior com desenvolvimento de front end para soluções baseadas em Plataforma WEB;

26.2.16.2. Perfil 1: Desenvolvedor Mobile

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação;
- b) Conhecimento comprovado em desenvolvimento de aplicações mobile avançadas, React Native, Kotlin, Firebase, Integrações de APIs, DevOps Micro Serviços, metodologias ágeis, controle de versão (GIT), Android Studio, Gestão de releases (Android e IOS);
- c) Experiência comprovada como profissional sênior com desenvolvimento de aplicativos mobile em plataformas Android e IOS;

26.2.17. **ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: BACK-END**

26.2.17.1. Perfil 1: Desenvolvedor Back-End

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação;
- b) Certificação Oracle Java EE 7 Application Developer;
- c) Conhecimento comprovado em DevOps e desenvolvimento de Micro Serviços e metodologias ágeis.
- d) Experiência comprovada como profissional sênior ou mais anos de trabalho com desenvolvimento JAVA.

26.2.17.2. Perfil 2: Analista de Dados

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação, matemática, física, estatística ou áreas afins;
- b) Certificação Oracle Certified Expert;
- c) Experiência comprovada como profissional pleno de trabalho com banco de dados Oracle;

26.3. **ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL**

26.3.0.1. Perfil 1: Cientista de Dados: Especialização em *Machine Learnig*

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação ou área afim;
- b) Conhecimento em machine learnig e deep learning: 360 horas em cursos e/ou especialização (cumulativas);
- c) Conhecimento comprovado em desenvolvimento de algoritmos de processamento de linguagem natural;
- d) Conhecimento comprovado em desenvolvimento de APIs em linguagem Phyton;
- e) xperiência comprovada como profissional pleno em desenvolvimento de algoritmos com uso de machine learnig e deep learnig;

26.3.0.2. Perfil 1: Cientista de Dados: Processamento de Linguagem Natural

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação ou área afim;
- b) Conhecimento em Machine Learnig e Deep Learning: 360 horas em cursos e/ou especialização (cumulativas);
- c) Conhecimento comprovado em desenvolvimento de algoritmos de processamento de linguagem natural;
- d) Conhecimento comprovado em desenvolvimento de APIs em linguagem Phyton, desenvolvimento de chat bot;
- e) xperiência comprovada como profissional pleno em desenvolvimento de algoritmos com aplicação de machine learnig e/ou deep learnig;

26.3.0.3. Perfil 1: Cientista de Dados: Processamento de Imagem e Vídeo

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação ou área afim;
- b) Conhecimento em *Machine Learnig e Deep Learning*: 360 horas em cursos e/ou especialização (cumulativas);

- c) Conhecimento comprovado em desenvolvimento de algoritmos de processamento de imagem e vídeo;
- d) Conhecimento comprovado em desenvolvimento de APIs em linguagem Python
- e) Experiência comprovada como profissional pleno em desenvolvimento de algoritmos com aplicação de machine learning e/ou deep learning;

27. **ESTIMATIVA DE CUSTOS**

Lote	Item	Descrição	Tipo	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
I	1	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DE PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	HST	14.400	R\$ 201,52	R\$ 2.901.888,00
	2	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: CRIAÇÃO E DESIGN DE INTERFACES (UX/UI)	HST	9.600	R\$ 157,35	R\$ 1.510.560,00
	3	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: FRONT-END	HST	14.400	R\$ 154,06	R\$ 2.218.464,00
	4	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: BACK-END	HST	24.000	R\$ 156,07	R\$ 3.745.680,00
	5	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	HST	9.600	R\$ 251,56	R\$ 2.414.976,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 12.791.568,00

ANEXO I: MODELO DE PROPOSTA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO n. XXX/XXXX

Razão Social:

Número do CNPJ:

Endereço completo com CEP:

Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Lote	Item	Descrição	Tipo	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
I	1	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DE PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	HST	14.400		
	2	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: CRIAÇÃO E DESIGN DE INTERFACES (UX/UI)	HST	9.600		
	3	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: FRONT-END	HST	14.400		
	4	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: BACK-END	HST	24.000		
	5	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	HST	9.600		
VALOR TOTAL DO LOTE						

IDENTIFICAÇÃO DA ILHA DE SERVIÇOS

ILHA DE SERVIÇO XXXXXXXX	
Remuneração Média	
Encargos Sociais	

Insumos	
Outros	
Custos de Administração	
Lucro bruto	
Tributos	
Valor da HST	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (VALOR POR EXTENSO)

- Devem estar incluídos no preço todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos pela execução do objeto deste Termo de Referência, assim entendidas não só as despesas diretas, como a aquisição de materiais e pagamento de profissionais, como também as indiretas, dentre elas despesas com locomoção de seus empregados e prepostos, alimentação para o pessoal alocado aos serviços, know-how, contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre os serviços, ou outras quaisquer despesas.
- Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- Validade da proposta: mínimo de 60 dias
- Declaro para os devidos fins que tenho pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e concordo, sem restrição, com as condições constantes do Edital e seus anexos.

Local e Data

ANEXO II: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº	___/____		
DATA DE EMISSÃO	___/___/____		
DADOS DO CONTRATO	Contrato: ___/____ Edital de Pregão: ___/____ Data de Assinatura do Contrato: ___/___/____ Contratada: _____		
ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DO SERVIÇOS SOLICITADOS			
Serviço 1 Serviço 2 Serviço 3			
PRODUTOS A SEREM ENTREGUES		QTD HST	PRAZO
Detalhamento dos Entregáveis da Ordem de Serviço			
Produto 1			
Produto 2			
Produto 3			
PERFIS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA OS			
NOME	PERFIL	ILHA	QTD DE HST

FORMAÇÃO DO PREÇO DA ORDEM DE SERVIÇO			
ILHA DE SERVIÇO	QTD HST	VALOR HST (R\$)	VALOR R\$ DA DEMANDA(R\$)
VALOR TOTAL PREVISTO DA ORDEM DE SERVIÇO			R\$
<p>Essa Ordem de Serviço contempla a geração das atividades detalhadas acima. Ao final, deverão ser entregues todas as evidências que comprovem sua completa execução, devendo contemplar ainda relatórios, <i>prints</i> e <i>scripts</i> conforme o caso de cada uma.</p> <p>Todos os produtos resultantes das Ordens de Serviços deverão ser documentados e entregues em arquivo eletrônico, os quais passam a ser de propriedade da CONTRATANTE.</p>			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OS:			
AUTORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO PELA CONTRATANTE:		Representante Legal	Data:
RECEBIMENTO DA OS PELA CONTRATADA:		Representante Legal	Data:

ANEXO III: METODOLOGIA BÁSICA PARA ADOÇÃO PROJETOS ÁGEIS

DIRTEC vem passando por um processo de modernização e adequação com metodologias que tornem os projetos de Tecnologia mais ágeis está dentro do conjunto de ações traçadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI. Especificamente esta metodologia está associada tanto com iniciativas de desdobramento da estratégia quanto ao objetivo estratégico EG07-2020: Implantar processos de gestão e operação de serviços de tecnologia com base em *Frameworks* de melhores práticas de Governança.

Nesse sentido a Metodologia Básica Para Adoção de Projetos ágeis, não trata de uma solução universal para os projetos da DIRTEC, mas uma alternativa para projetos que se inserem nesse contexto. Sobretudo os projetos que envolvem entregas de alto valor agregado em processos de transformação digital onde o cenário favoreça a adoção dessas práticas. Quando se trata de cenário, há elementos culturais críticos também na adoção dessas metodologias. Dessa forma, o processo de adoção desta metodologia deverá ser gradativo de acordo com os níveis de maturidade das pessoas e da própria organização.

No que se refere a presente metodologia, considerando que se trata da primeira versão, as especificações, inclusive dos artefatos foram deliberadamente colocadas em “alto nível”. Isso para que a organização possa ir se adaptando às práticas. Na medida em que os níveis de maturidade forem aumentando podem-se acrescentar novas ferramentas e técnicas. Dessa forma, trata-se a presente versão trata de um marco de Governança de Tecnologia na DIRTEC, mas para além de uma nova forma de se gerenciar projetos e um caminho para Modernização Institucional.

Embora não sejam recentes as metodologias ágeis ganharam bastante espaço nos últimos anos. Isso se deve a uma grande diversidade de fatores, mas, sobretudo a necessidade de se inovar de forma mais ágil agregando valor em cada entrega do projeto, novas ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação capazes de dar maior suporte aos processos de trabalho que envolvem essas metodologias. Nesse sentido a presente metodologia é um dos procedimentos operacionais que estão sendo adotados no sentido de modernizar a gestão e a operação de Tecnologia da Informação e Comunicação do DETRAN-DF. Trata-se da primeira versão, a ser aprimorada e evoluída de acordo com os níveis de maturidade da instituição, assim não foram especificados artefatos padronizados e nem uma grande quantidade de ferramentas e técnicas. O que poderá ser incrementado em novas versões da Metodologia.

A metodologia proposta foi baseada no Framework Ágil SCRUM. Trata-se de um framework bastante utilizado para projetos ágeis para desenvolvimento de produtos em ambientes complexos. Podendo ser utilizado para grandes ou pequenos projetos.

1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1.1. As equipes de projeto devem ser divididas em três papéis: *Product Owner (PO)*, *Scrum Master* e Equipe de Desenvolvimento;

1.2. Os papéis de cada membro no projeto serão designados pela DIRTEC;

1.2.1. Na documentação básica do projeto deve constar o perfil técnico e o papel de cada membro do projeto. Exemplo: Frederico, Desenvolvedor-Sênior, Empresa X, Membro da Equipe de Projeto.

1.3. Product Owner (PO)

1.3.1. O Product Owner é o ponto central de referência entre as unidades de negócio, *stakeholders* e a equipe de projeto.

- Entre as principais atividades do *Product Owner* estão:
- Racionalizar a entrega dos produtos: assegurar boas decisões econômicas;
- Participar das reuniões que envolvem o planejamento dos produtos;
- Apoiar na definição dos entregáveis;
- Colaborar com a equipe de desenvolvimento, com Scrum Master e com os *stakeholders*;
- Verificar se os requisitos de entrega estão sendo atendidos.

1.4. Scrum Master (SM)

1.4.1. O Scrum Master é o papel responsável pela orquestração do projeto, facilitando, organizando e aperfeiçoando o desempenho da equipe.

1.4.2. Entre as principais atividades do *Scrum Master* estão:

- Coordenar a elaboração do *Product Backlog* e do *Sprint Backlog* em conjunto com os outros atores envolvidos no projeto;
- Exercer liderança para que os objetivos sejam atingidos;
- Garantir que a equipe atue de acordo com os valores, princípios, ferramentas e práticas ágeis adotadas na DIRTEC;
- Remover gargalos e impedimentos que inibam a produtividade da equipe;

1.5. Equipe de Projeto (Equipe de Desenvolvimento)

1.5.1. As equipes de projeto em regra são multidisciplinares envolvendo perfis de acordo com a necessidade de cada projeto;

1.5.2. As equipes de projeto devem fazer todo o trabalho para produzir um ou mais funcionalidades do produto a cada *Sprint*, incluindo desde o design, desenvolvimento, integração e testes dessas funcionalidades;

1.5.3. São competências das equipes de projetos

- Apoiar no *Grooming* do *Product Backlog*;
- Planejar o *Sprint* em conjunto com o *Scrum Master*;
- Apoiar na inspeção de produtos;
- Apoiar na distribuição de tarefas priorizadas;

2. ATIVIDADES DO PROJETO

2.1. Sprint

2.1.1. Um *Sprint* é um ciclo de interações onde o objetivo final deve ser criar algum valor observável;

2.1.2. A duração de cada *Sprint* será definida a cada projeto;

2.1.3. Um *Sprint* não poderá ultrapassar 30 dias para sua conclusão;

2.1.5. Para cada *Sprint* devem-se alocar os perfis necessários para sua execução e o esforço necessário para cada perfil na execução da *Sprint*;

2.1.6. A capacidade, em regra, será estimada em esforço-hora por perfil envolvido no *Sprint* (personal time-off). A Tabela 1 ilustra a forma de distribuição do esforço dentro do *Sprint*:

Tabela 1: Distribuição do Esforço no Sprint (*meramente ilustrativo*)

SPRINT 1			
PERFIL	DIAS DISPONÍVEIS	HORAS POR DIA	ESFORÇO TOTAL (HORAS)
Especialista UX/UI (1)	1	2	2
Especialista UX/UI (2)	2	1	2
Gerente de Projetos	4	3	12
Desenvolvedor Java	5	4	20
Desenvolvedor Front End	6	4	24

- 2.1.7. Cada Sprint deve ser ordenado no tempo com data de início e fim especificado (*Timebox*);
- 2.1.8. Cada Sprint deverá ter de maneira clara e consistente o propósito e o valor agregado do *Sprint (Sprint Goal)*;
- 2.1.9. As informações que tratam os itens 3.4, 3.5 e 3.6 devem constar no Artefato *Sprint Backlog*;
- 2.1.10. A distribuição e gestão das tarefas dentro da Sprint serão realizadas por meio de quadro *Kanban*;

2.2. Demais atividades

- 2.2.1. A cada dia de execução, preferencialmente em horário fixo, a equipe de projeto deverá se reunir para alinhamento das atividades e (*Daily Scrum*)
- 2.2.1. Os registros de reunião devem ser mantidos junto a documentação do projeto;
- 2.2.1.1. Na pauta da reunião deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:
 - O que cada perfil realizou no período de tempo entre uma reunião e outra;
 - O que cada perfil irá realizar até a próxima reunião;
 - Quais obstáculos estão evitando que o projeto evolua;
- 2.2.2. Durante a execução do projeto deverá ser executada ao menos duas reuniões de revisão do projeto, considerando as features entregues, as expectativas, o valor agregado, a economicidade do projeto e o nivelamento de informações.
- 2.2.3. Em caso de necessidade o *Product* e o *Sprint Backlog* poderão ser ajustados;
- 2.2.3.1. A reformulação desses Artefatos só poderá ser feita com a aprovação Diretor da DIRTEC ou representante nomeado por ele;

3. ARTEFATOS

Os principais artefatos a serem desenvolvidos durante o ciclo do projeto são o *Product Backlog* e o *Sprint Backlog*;

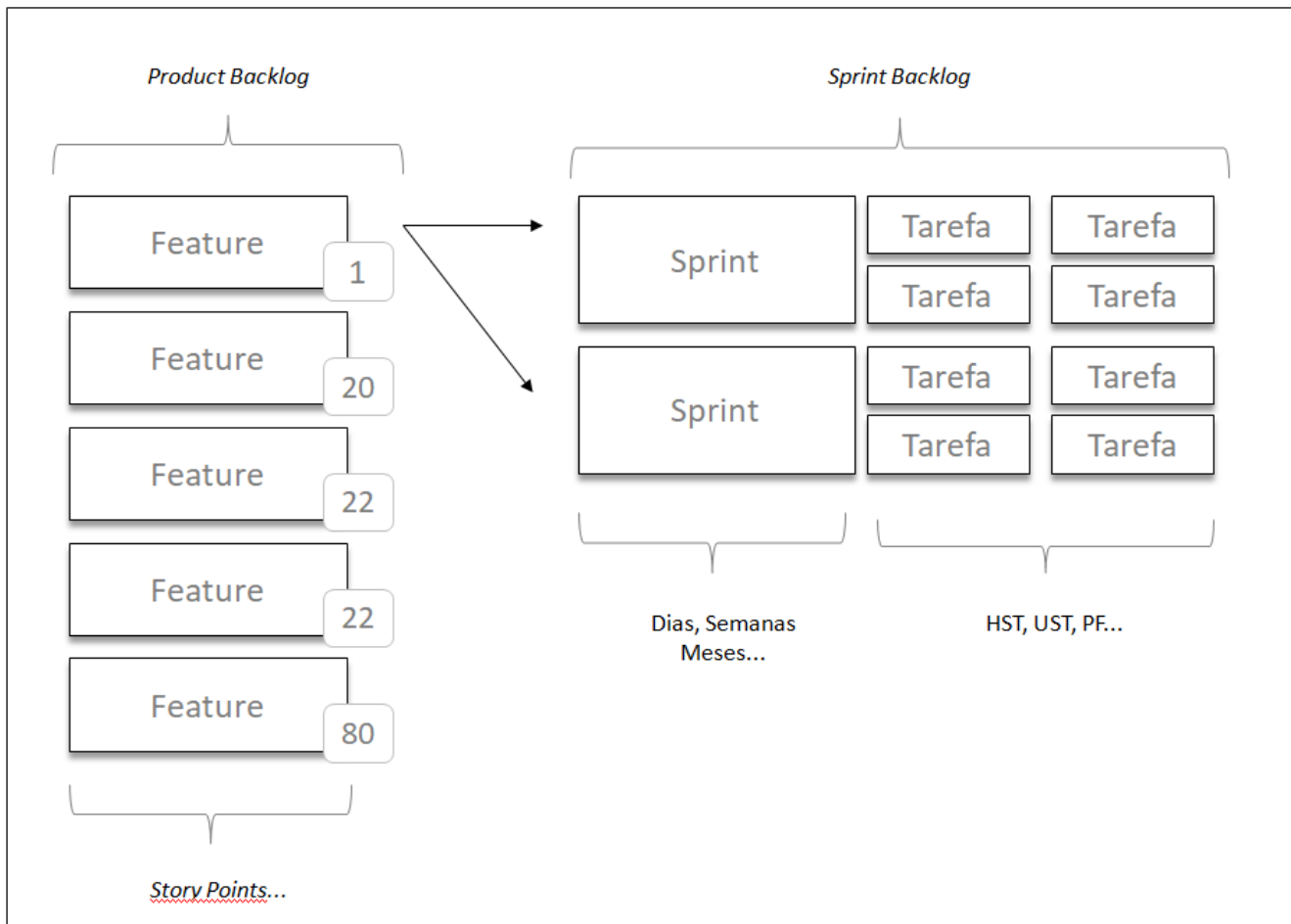
3.1. Product Backlog

- 3.1.1. O *product Backlog* pode ser considerado um conjunto de funcionalidades desejadas de um determinado produto organizado em ordem de prioridade.
- 3.1.2. O *Product Backlog* é composto em sua maioria de itens de funcionalidade de um determinado produto;
- 3.1.4. O *Product Backlog* deve conter no mínimo a descrição da feature, a ordem de priorização e o tamanho estimado;

3.2. Sprint Backlog

- 3.2.1. O *Sprint Backlog* é uma lista que identifica as tarefas necessárias para completar cada Feature, ordenando e associando para cada tarefa uma estimativa de esforço-tempo.

Figura 1: *Product Backlog e Sprint Backlog (Meramente Ilustrativo)*



3.2.2. A Gestão do *Sprint Backlog* deverá ser feita por meio de Software específico;

3.2.3. As métricas de esforço e prazo deverão ser adaptadas de acordo com a necessidade e as especificações dos contratos envolvidos no Projeto de modo a manter a gestão do esforço relacionado à avaliação de níveis de serviço e faturamento das empresas contratadas;

3.2.4. Todo o histórico dos projetos deverá ser mantido na DIRTEC.

4. REGRAS GERAIS

4.1. Considerando os pressupostos do Desenvolvimento Ágil, as empresas contratadas que estiverem envolvidas nos projetos que utilizam a presente metodologia deverão atuar em conjunto com equipes do DETRAN e de outras contratadas, alocando perfis para execução de papéis e responsabilidades, conforme estabelecido em seus respectivos contratos e acordado com a DIRTEC;

4.2. Buscando manter a gestão, o histórico do projeto bem como a melhor gestão do projeto, fica definida como ferramentas para suporte a essa metodologia;

4.3. Todo o histórico do projeto, reuniões virtuais, comunicação entre os integrantes das equipes, que tratem do projeto, deverá ser organizada em repositório ou em software específico de forma que possa ser recuperado no tempo;

4.4. Nessa versão da Metodologia o uso de User Stories não é obrigatório, ficando a cargo de cada responsável pelo projeto adotar ou não.

Referências

COBB C. *Making Sense of Agile Project Management: Balancing Control and Agility*, John Wiley, 2011

COHN, M. *Agile Estimating and Planning*. Prentice Hall PTR, 2005

RUBIN, K. *Scrum Essencial*. Alta Books, 2018

ANEXO B (do Edital)

PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ADMISSÍVEL

Lote	Item	Descrição	Tipo	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
I	1	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DE PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	HST	14.400	R\$ 201,52	R\$ 2.901.888,00
	2	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: CRIAÇÃO E DESIGN DE INTERFACES (UX/UI)	HST	9.600	R\$ 157,35	R\$ 1.510.560,00
	3	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: FRONT-END	HST	14.400	R\$ 154,06	R\$ 2.218.464,00
	4	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: BACK-END	HST	24.000	R\$ 156,07	R\$ 3.745.680,00
	5	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	HST	9.600	R\$ 251,56	R\$ 2.414.976,00
	VALOR TOTAL DO LOTE					

ANEXO C (do Edital)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ(CGC)/MF sob nº _____ instalada no (endereço completo), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, apresenta proposta para "**contratação de serviços técnicos especializados para sustentação de sistemas legados e Projetos de Transformação Digital, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, constantes do ANEXO A do Edital**":

Lote	Item	Descrição	Tipo	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
I	1	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DE PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	HST	14.400		
	2	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: CRIAÇÃO E DESIGN DE INTERFACES (UX/UI)	HST	9.600		
	3	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: FRONT-END	HST	14.400		
	4	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: BACK-END	HST	24.000		
	5	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	HST	9.600		

	VALOR TOTAL DO LOTE	
--	---------------------	--

IDENTIFICAÇÃO DA ILHA DE SERVIÇOS

ILHA DE SERVIÇO XXXXXXXX	
Remuneração Média	
Encargos Sociais	
Insumos	
Outros	
Custos de Administração	
Lucro bruto	
Tributos	
Valor da HST	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (VALOR POR EXTENSO)

1. Validade da Proposta: dias (*não inferior a 60 dias*).

2. Os Pagamentos deverão ser efetuados no Banco Agência Conta Corrente nº *Obs. As empresas que possuem sede, filiais ou representações no Distrito Federal com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do contratado junto ao Banco de Brasília S/A - BRB. Dessa forma deverão indicar número da conta corrente a agência do BRB, em cumprimento ao disposto Decreto nº32.767 de 17 de fevereiro de 2011.*

3. Declaramos que na nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta licitação.

4. Declaramos que os prazos serão os indicados ou os solicitados na forma do Termo de Referência e Edital.

5. Declaramos que aceitamos acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, de acordo com o § 10 do Artigo 65 da Lei n.º8.666/93.

Data da Proposta

Nome, RG/CPF e assinatura do representante da empresa Carimbo do CNPJ/MF

ANEXO D (do Edital)**MODELOS DE DECLARAÇÕES****1. DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N.º 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019**

ORGÃO/ENTIDADE
PROCESSO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO

NUMERO DA LICITAÇÃO
CNPJ/CPF
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, ____ de _____ de _____

Assinatura

2. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI DISTRITAL N.º 4.770/2012

Pregão Eletrônico nº __/2020 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para o Detran-DF, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão Eletrônico nº __/2020 - Departamento de Trânsito do Distrito Federal, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de objetos e resíduos.

.....
(Local data)

.....
(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

3. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI DISTRITAL N.º 4.799/2012

Pregão Eletrônico nº __/2020 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que atende ou que atenderá durante a vigência do contrato ao disposto na Lei Distrital 4.779, de 29 de março de 2012, para a contratação referente ao objeto do Pregão Eletrônico nº __/2020 - Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

.....
(Local data)

.....
(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

4. DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

Pregão Eletrônico nº __/2020 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e o CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que atende aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248/1991 e nos incisos I ou II ou III do artigo 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação com microempresa ou empresa de pequeno porte.

.....
(Local data)

.....
Representante Legal

5. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI DISTRITAL N.º 6.112/2018

Pregão Eletrônico nº __/2020 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no caput artigo 1º e em seu parágrafo 2º, da Lei Distrital 6.112/2018, de 02 de fevereiro de 2018, que possui implantado e/ou implantará até a data da assinatura do contrato, Programa de Integridade, não cabendo ao Detran-DF nenhum tipo de ressarcimento dessas despesas, provenientes do objeto do Pregão Eletrônico nº __/2020 - Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

.....
(Local data)

.....
(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

RELATÓRIOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

RELATÓRIO DE PERFIL

(Deverá ser apresentado após assinatura do contrato)

Identificação

órgão/entidade contratante:

pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I. indicar os setores do mercado em que atua (no Distrito Federal, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;

2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II. Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e copia do contrato/estatuto social registrado;

2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorização ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);
 3. Informar se a pessoa jurídica já for condenada administrativa ou civilmente por atos corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;
- III. Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.
1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;
 2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;
 3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;
 4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza/realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.
- IV. Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

Cargo/Perfil	Quantidade	Acesso à Internet (sim/não)
Dirigente		
Administrativo		
Operacional		
Estagiários		
Terceirizados		
Outros		
Total		

IV. Sobre as interações com a administração pública distrital, nacional ou estrangeira, informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.
2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.
3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica.

Ano	Quantidade de Contratos	Valor	Percentual do faturamento bruto anual

3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica.

4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI. A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2016?

() Sim

() Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _____.

VII. Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data.

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE
RELATÓRIO DE CONFORMIDADE
(Deverá ser apresentado após assinatura do contrato)

Identificação

órgão/entidade contratante:

pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I- Cultura Organizacional de Integridade

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

(Exemplo: contrato / estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no GDF. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

(Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade.

Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.

Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório:

• estrutura (formalização de criação da área);

• atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa);

• recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade);

• as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s). Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade 6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública .

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos. 8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

8.3. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos.

Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

10. Diligências para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.

Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação.

Caso a pessoa jurídica participa ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências prévias a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade.

Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados:

,o alcance dos canais,

,as garantias oferecidas aos denunciantes,

,a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013,

,a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata

13.1. Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade.

Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

14.1. Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade. Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos às autoridades competentes.

17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.

19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data

ANEXO E (do Edital)

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Publicação DODF 103, de 31/05/06 – Págs. 5 a 7.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da [Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999](#), e as competências instituídas pela [Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003](#), DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II

DAS ESPÉCIES DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.”

SUBSEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II DA MULTA

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

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

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

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

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUBSEÇÃO III

DA SUSPENSÃO

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV
DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.”

CAPÍTULO II
DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto.

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III
DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§3º (Revogado pelo DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006, DODF DE 15/08/06).

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.”

CAPÍTULO IV
DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.”

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO F (do Edital)

MINUTA DO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2020

CONTRATO Nº 25/2020

RELATIVO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS *técnicos especializados para sustentação de sistemas legados e Projetos de Transformação Digital, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, constantes do ANEXO A do Edital*

PROCESSO SEI Nº 00055-00044619/2020-61

1. DAS PARTES

1.1 O DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Autarquia Distrital criada pela Lei n.º 6.296, de 15 de dezembro de 1975, vinculado à SSP/DF, situado no SAIN Lote “A”, Bloco “B”, Edifício Sede do DETRAN, 1º andar, em Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.475.855/0001-79, neste ato representado por seu Diretor-Geral, **ZÉLIO MAIA DA ROCHA**, brasileiro, portador do CPF nº 375.838.671-34 e da CI nº 942.446 SSP-DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato legalmente representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____ e da CI nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato com fulcro na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, **obedecendo às condições do Termo de Referência e do Edital do Pregão Eletrônico nº _____ constantes nos autos do Processo SEI nº _____, bem como as seguintes cláusulas:**

2. DO OBJETO

2.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços *técnicos especializados para sustentação de sistemas legados e Projetos de Transformação Digital, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, em especial o Anexo A do Edital do Pregão Eletrônico nº 25/2020*, que é parte integrante do presente Ajuste, independentemente de transcrição.

2.2 Discriminação do objeto:

LOTE	ITEM	ILHAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
I	1	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DE PROJETOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	HST	14.400	
	2	ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: CRIAÇÃO	HST	9.600	

		E DESIGN DE INTERFACES (UX/UI)			
3		ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: FRONT-END	HST	14.400	
4		ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: BACK-END	HST	24.000	
5		ILHA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PRODUTOS DIGITAIS: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	HST	9.600	

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de duração do contrato será de 12 meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da última assinatura do instrumento pelas partes, **podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93.**
- 3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 3.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação.**
- 3.4. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.
- 3.5. Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

4. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O valor global do contrato para o período de contratação é R\$ _____ (_____), conforme discriminado na proposta da CONTRATADA, **Documento SEI nº _____**, pago com os recursos procedentes do orçamento vigente do CONTRATANTE, correndo a despesa à conta da Dotação Orçamentária: fonte _____, função _____, Subfunção _____, Programa _____, Meta _____, SubTítulo _____, Elemento de Despesa _____ e Nota de Empenho nº **2020NE _____** (SEI).
- 4.1.1. O valor mensal estimado é de R\$ _____ (_____).
- 4.1.2. 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.
- 4.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
- 4.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nota Fiscal devidamente "atestada" pelo gestor do contrato.
- 4.3. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 4.4. É vedado o pagamento antecipado.
- 4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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.
- 4.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
- a) A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido execução do objeto contratual, responderá a Contratada pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 4.7. Os pagamentos à CONTRATADA deverão se dar em conformidade com a exceção prevista pelo inciso III, do Parágrafo Único do Decreto nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011. Dessa forma a CONTRATADA deverá indicar o número da conta corrente e da agência em que pretende receber o pagamento.
- 4.8. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa, haverá incidência de correção monetária sobre o valor devido por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IPCA).
- 4.9. Deverão ser observadas as instruções e detalhamentos sobre o faturamento e pagamento contidos no Termo de Referência, **Anexo A do Edital do Pregão Eletrônico nº. 25/2020.**

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

- 5.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta.
- 5.1.1. A CONTRATADA deverá formalizar seu pedido após a divulgação do índice correspondente a data de aniversário de apresentação da proposta. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

- 5.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste concedido.
- 5.1.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA e serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 5.1.4. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, conforme art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.
- 5.1.5. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DAS ALTERAÇÕES

- 6.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2. A CONTRATADA é obrigada 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.
- 6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. DA GARANTIA

- 7.1. A CONTRATADA prestará a garantia, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades:
- Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - Fiança bancária;
 - Seguro-garantia.
- 7.1.1. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.
- 7.1.2. O atraso na entrega superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 7.2. A garantia corresponderá a **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato, em conformidade com artigo 56, parágrafo 2º, Lei nº 8.666/93, e a regulamentação vigente.
- 7.3. No caso de se prestar caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito tendo como beneficiário o CONTRATANTE.
- 7.4. Caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.
- 7.5. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, a mesma deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, devendo constar do instrumento, a renúncia expressa pelo fiador, dos benefícios previstos nos arts. 821, 827, 835, 837, 838 e 839, todos da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil; art. 130 do Código de Processo Civil; arts. 261 e 262 do Código Comercial.
- 7.6. No caso de apresentação de seguro-garantia, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivamente, o CONTRATANTE.
- 7.7. A garantia apresentada deve prever, expressamente, que, ocorrendo aplicação de multa, após regular processo administrativo, o valor correspondente poderá ser descontado da garantia contratual.
- 7.7.1. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, após o devido processo legal, assegurado o contraditório e ampla defesa, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.
- 7.8. A CONTRATADA deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do contrato, e/ou reforçar em valor proporcional, no caso de reajustamento de preços, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do ato.
- 7.8.1. Em caso de prorrogação da vigência do contrato, em sucessivo período, exigir-se-á nova prestação de garantia nas mesmas condições apresentadas quando da assinatura do contrato, salvo se houver solicitação da CONTRATADA para mudança na modalidade da garantia, cuja aceitação da modalidade é de exclusiva liberalidade do CONTRATANTE.
- 7.9. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, observado o disposto no art. 56, § 4º, se for o caso, e no art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, e somente ocorrerá ante a comprovação de que a empresa cumpriu com as obrigações decorrentes da contratação.

8. DO REGIME E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e o prazo de execução são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. São obrigações da CONTRATADA:
- Executar o objeto em perfeitas condições, conforme proposta apresentada e exigências contidas no Edital e anexos;
 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços ainda que no recinto do CONTRATANTE;

- 9.1.3. Atender prontamente qualquer exigência do representante do CONTRATANTE inerente ao objeto do contrato;
- 9.1.4. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.1.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, inclusive o transporte;
- 9.1.6. Nomear e manter preposto durante toda a garantia, com poderes para intermediar assuntos relativos ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas, existentes ao tempo da contratação ou por vir, resultantes da execução do contrato;
- 9.1.8. Receber de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública e comprovar que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2002;
- 9.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para formalizar a presente contratação, inclusive as seguintes certidões negativas:
- a) Certidão Negativa de Débitos para com o Governo do Distrito Federal conforme Decreto 32.598 de 15/12/2010;
 - b) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/90);
 - c) Certidão Conjunta Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Receita Federal do Brasil;
 - d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
 - e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 9.1.10. Cumprir demais obrigações contidas no Termo de Referência, **Anexo A do Pregão Eletrônico nº 25/2020**.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 10.1.1. Designar um fiscal a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas, conforme previsto no artigo 67 da Lei 8.666/93;
- 10.1.2. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura dentro dos prazos e condições pactuados;
- 10.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- 10.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 10.1.5. Exigir as certidões do item 9.1.9 ao longo da execução do contrato, sempre que entender necessário;
- 10.1.6. Cumprir demais obrigações contidas no Termo de Referência, **Anexo A do Pregão Eletrônico nº 25/2020**.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no artigo 78 da Lei 8.666/93, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo artigo 80 da referida Lei, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Ajuste, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações pelos Decretos nº 26.993 de 12/7/2006 e 27.069 de 14/08/2006.
- 12.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste Contrato, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital, Anexo V.
- 12.3. Os atrasos injustificados na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitarão a CONTRATADA à multa, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93, facultada ao CONTRATANTE, em todo caso, a rescisão unilateral.

13. DA GESTÃO CONTRATUAL

- 13.1. O CONTRATANTE designará gestor(es) para a gestão e acompanhamento contratual, que desempenharão as atribuições contidas nos parágrafos 1º e 2º, do artigo 67, da Lei 8.666/93 e do Decreto 32.598/2010, das Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do DF, nos termos da Instrução de Serviço nº 828 de 22 de setembro de 2016 - DETRAN/DF.

14. DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO

14.1. Para eficácia do presente Termo Aditivo deverá o mesmo ser registrado pelo setor competente do DETRAN/DF e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, às expensas da Autarquia.

15. DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica eleito o Foro de Brasília/DF, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato, que lido e estando em conformidade com a vontade das partes, é assinado para que possa surtir seus devidos efeitos legais.

15.2. O teor do **Edital do Pregão Eletrônico nº 25/2020**, seus anexos e a proposta da CONTRATADA são partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição.

15.3. É proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

15.4. É proibido o uso de conteúdo discriminatório contra a mulher, que incentive a violência contra a mulher, que exponha a mulher a constrangimento, bem como o uso de conteúdo homofóbico ou que represente qualquer tipo de discriminação, nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015.

15.5. ***“Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”.*** (Decreto Distrital 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

Pelo CONTRATANTE
ZÉLIO MAIA DA ROCHA

Pela CONTRATADA
(Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **ZÉLIO MAIA DA ROCHA - Matr.0251234-3**, Diretor(a)-Geral do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em 02/03/2021, às 19:09, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=57038199)
verificador= **57038199** código CRC= **3951D940**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM, Lote "A" Bloco "B" Ed. Sede DETRAN/DF - Bairro Asa Norte - CEP 70620-000 - DF

3343-5180