



DMI - TERMO DE REFERÊNCIA - AMD 71/2023

Brasília, 13 de setembro de 2024.

Documento elaborado de acordo com o [ATO DA MESA DIRETORA Nº 71, DE 2023](#) que regulamenta as Contratações de Solução de Tecnologia da Informação no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, o art. 44, §2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), para definir o processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado, e dá outras providências.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (ART. 14)

- 1.1. Contratação de serviço de subscrição de plataforma integrada de desenvolvimento colaborativo em nuvem, Microsoft Azure DevOps Services, com pagamento mensal sob demanda após consumo, pelo período de 36 meses, e capacitação.
- 1.2. O contrato terá vigência de 36 meses, contados de sua assinatura, com eficácia após a publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em conformidade com o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Não será prorrogado o item "5 - Capacitação na utilização e administração da plataforma".
- 1.5. A justificativa para a contratação plurianual funda-se nos seguintes elementos:
 - a. potencial economia de escala por propagação das condições de desconto do contrato trienal do Microsoft Office 365, que possui um Enterprise Agreement;
 - b. economia de custos burocráticos relacionados à realização de prorrogação anual ou à realização de procedimento licitatório anual, em caso de não prorrogar o contrato;
 - c. diluição do investimento inicial de treinamento e implantação;
 - d. continuidade do serviço público sustentado por ferramenta de DevOps, que é estruturante para atividades de setores da DMI.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI (ART. 15)

2.1. INTRODUÇÃO

2.1.1. Azure DevOps Services é uma plataforma de serviços em nuvem da Microsoft, que abrange todo o ciclo de vida do desenvolvimento de software. Ela oferece um conjunto integrado de ferramentas para planejamento de projetos, colaboração entre equipes, codificação, testes e entrega de soluções de tecnologia da informação. Tais funcionalidades podem ser acessadas por meio de web browser ou de IDE e se integram a workflows e outras ferramentas de DevOps já existentes. Os serviços que integram a plataforma Azure DevOps são descritos a seguir:

Azure Boards	Serviço baseado na web para as equipes planejarem, acompanharem e discutirem o trabalho em todo o processo de desenvolvimento, com suporte a metodologias ágeis, tais como Kanban e Scrum. Fornece uma plataforma personalizável para gerenciar itens de trabalho, defeitos de código e problemas.
Azure Repos	Serviço que fornece repositórios Git e TFVC para controle de versionamento de código, revisão de código para que as alterações sejam criadas e aprovadas nos testes antes de serem mescladas, proteção de ramificações por meio de políticas e permissões e isolamento de código com forks.
Azure Pipelines	Serviço que cria e testa automaticamente projetos de código. Ele suporta aplicações desenvolvidas com Node.js, Python, Java, PHP, Ruby, C#, C++, Go, XCode, .NET, Android e iOS e combina integração contínua, entrega contínua e testes contínuos para construir, testar e entregar a aplicação em máquinas virtuais, ambientes, containers, plataformas on-premises ou nuvem, serviços PaaS ou lojas de aplicativos móveis.
Azure Test Plan	Fornece ferramentas para testar aplicações, incluindo testes manuais, testes exploratórios e testes contínuos.
Azure Artifacts	Serviço que permite o compartilhamento de pacotes Maven, npm, NuGet e de outras fontes públicas e privadas e integrem o compartilhamento de pacotes nos pipelines da equipe.

2.1.2. A subscrição do Azure DevOps Services é paga sob demanda, mensalmente, de acordo com os quantitativos apurados ao longo do mês em que houve utilização dos serviços.

2.1.3. O serviço de capacitação é um workshop, com abordagem teórica e prática, para transmitir conhecimento e desenvolver habilidades necessárias para o pleno uso da solução de DevOps, conforme requisitos de capacitação constantes neste Termo de Referência.

2.2. QUANTITATIVO DE BENS E SERVIÇOS

2.2.1. A adjudicação do objeto será por grupo de itens, com a seguinte conformação:

Grupo	Item	Descrição	Quantidade
1	1	Az Repos and Boards (Basic)-Basic-1 User Part number: WF9-00011	até 105 usuários pagos +5 usuários gratuitos por mês(*)
	2	Az Test Plans-Std User-1/Mo Part number: AAA-15043	até 12 usuários pagos por mês
	3	Az P/L-Self-hosted CI/CD Concurrent Job-1/Mo Part number: WF9-00009	até 10 execuções de pipeline concorrentes pagas por mês +1 execução concorrente gratuita(*), ambos em ambiente on-premise
	4	Az P/L-Microsoft-hosted CI/CD Concurrent Job-1/Mo Part number: WF9-00008	até 3 execuções de pipeline concorrentes por mês, na nuvem Azure
	5	Capacitação na utilização e administração da plataforma	12 horas-aula

(*) faixas ou franquias declaradas como gratuitas na política de preços praticada pelo provedor de serviços em nuvem, que deverão ser disponibilizados sem ônus ao órgão ou entidade contratante.

2.2.2. O item identificado abaixo também foi gerado pela calculadora do fabricante, no entanto, esta contratação não requer uma faixa ou franquia de utilização maior do que aquela declarada como gratuita na política de preços praticada pelo fabricante.

Descrição	Faixa ou franquia gratuita
Az Artifacts-Std DataStd-100 GB/Mo-Promo Part number: AAA-18757	2GB

2.2.3. Também constitui faixa ou franquia gratuita a atribuição ilimitada de usuários com perfil "stakeholder".

2.2.4. Todas as faixas ou franquias gratuitas estão incluídas no escopo desta contratação.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO (ART. 16)

3.1. INTRODUÇÃO

3.1.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (1602803), que analisa detalhadamente o cenário atual da adoção de práticas ágeis e de DevOps, a contratação de uma nova fábrica de software, que utilizará a metodologia ágil com até quatro equipes Scrum trabalhando em paralelo, exigirá da DMI um nível maior de organização, planejamento, gestão de mudanças, colaboração e comunicação. Tanto a equipe de desenvolvimento quanto as equipes de atendimento e infraestrutura precisam de coesão nas atividades e no fluxo de informações para garantir que tarefas, defeitos, histórias de usuário e outros itens de planejamento estejam fortemente acoplados às entregas e estas estejam alinhadas com o ambiente de produção.

3.1.2. A cadeia de ferramentas DevOps atualmente em uso na CLDF apresenta limitações significativas em termos de planejamento de tarefas, gerenciamento de defeitos, testes, histórias de usuário, milestones, sprints e épicos. A equipe de fiscalização do contrato da fábrica de software pode enfrentar uma queda na produtividade devido à usabilidade insuficiente das ferramentas, especialmente no remanejamento de itens de planejamento ao longo do ciclo de vida do produto. Além disso, os fiscais do contrato e outros servidores envolvidos na elaboração de histórias de usuário podem encontrar dificuldades na criação de planos e casos de teste, impactando negativamente a qualidade do trabalho.

3.1.3. Dentre as opções analisadas pelo Estudo Técnico Preliminar, a subscrição do Microsoft Azure DevOps Services se demonstrou a mais vantajosa, por atender os requisitos de negócio com o menor custo total de propriedade.

3.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (Art. 16, inc. I)

3.2.1. O objeto desta contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2024-2025, conforme tabela abaixo:

OBJ-5 - Prover sustentação computacional			
OBJ-5.1 - Garantir sustentação e funcionamento do complexo computacional			
NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional

5.1.21	Diretoria de Modernização e Inovação Digital - DMI	Garantir a sustentação e o pleno funcionamento dos sistemas de informática relativos às funções institucionais de administração, representação, fiscalização e legislação nos níveis adequados às necessidades da Câmara Legislativa do DF.	Representação, Legislação, Fiscalização, Administração (operação chave) (++) cm,tm, Visão: A a H
--------	--	---	--

3.3. RELAÇÃO ENTRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E O QUANTITATIVO A SER CONTRATADO (Art. 16, inc. II)

3.3.1. O dimensionamento de subscrições da plataforma de DevOps, com nível de acesso Basic, considerou que todos os servidores da DMI necessitam desse acesso, uma vez que eles estão envolvidos em atividades ou projetos que requerem planejamento, versionamento e automação. Considerou-se também um pequeno contingente de servidores da CLDF com competência para participar de iniciativas de desenvolvimento e uma reserva de 10% para futuros servidores ou estagiários que sejam recrutados futuramente. Quanto ao número de usuários com esse perfil para contemplar a fábrica de software, considerou-se que a fábrica pode executar quatro sprints simultaneamente e que haveria, no pior caso, seis profissionais em cada equipe. Sendo assim, se totalizam 24 usuários com perfil Basic. Mais quatro perfis básicos são necessários para a equipe de quality assurance executar testes que foram planejados para aferir a qualidade das entregas da fábrica de software. Por fim, considerou-se que diferentes contratos, em que há entrega de código-fonte e este é de propriedade da CLDF, necessitam de até 11 usuários com perfil Basic.

3.3.2. Para o dimensionamento de subscrições da plataforma de DevOps, com nível de acesso Basic+Test Plan, considerou-se que o SEASI e o SEINOVA contarão com um total de sete servidores responsáveis pelo planejamento de testes. Algum nível de redundância de servidores com esse perfil, em cada setor, oferece resiliência e continuidade do serviço, em caso de licenças ou afastamentos. Quanto ao número de usuários com esse perfil para contemplar a fábrica de software, considerou-se que há um profissional de teste alocado para cada duas sprints, o que totalizam dois profissionais com capacidade de planejamento de testes. Por fim, mais dois perfis de planejamento de testes são necessários para a equipe de quality assurance realizar seu trabalho na aferição de qualidade das entregas da fábrica de software.

3.3.3. O dimensionamento do quantitativo de execuções simultâneas de pipeline na infraestrutura da CLDF assumiu que a equipe interna é capaz de desenvolver até três projetos simultaneamente e que cada uma das quatro sprint da fábrica de software desencadearão pipelines simultâneos. No entanto, o tamanho de cada equipe ágil da fábrica desencadeia um maior volume de disparos de pipeline, por isso, um fator multiplicativo de dois foi considerado para evitar a serialização de tarefas no pipeline.

3.3.4. Por último, o dimensionamento do quantitativo de execuções simultâneas de pipeline na nuvem da Microsoft assumiu que um projeto que construa aplicativos para dispositivos iPhone necessita de um pipeline que seja executado em MacOS. Como a DMI não possui esse sistema operacional e nem o hardware compatível, não é possível executar um pipeline local para esse fim. Além desse cenário, para garantir a continuidade do serviço, como medida de contingência no caso de indisponibilidade dos pipelines on-premise, optou-se por contratar até duas outras execuções concorrentes em nuvem. Essa reserva também pode ser utilizada para atender os momentos de pico de demanda dos pipelines, de sorte que parte da carga de trabalho seja dividida entre *workers* locais e *workers* na nuvem.

3.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO DA DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO (Art. 16, inc. III)

3.4.1. A seguinte tabela detalha a memória de cálculo do quantitativo de usuários com perfil Basic e com perfil Basic+Test Plan:

Unidade ou entidade	Tipo de usuário	Quantidade de usuários com perfil Basic	Quantidade de usuários com perfil Basic + Test Plan
DMI - Diretoria de Modernização e Inovação Digital	Interno	11	
ASI - Área de Sistema de Informação	Interno	2	
SEATI - Setor de Atendimento e Cultura Digital	Interno	7	
SEASI - Setor de Administração de Sistemas	Interno	13	4
SEINF - Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Interno	13	1
SEINOVA - Setor de Inovação e Tecnologia da Informação	Interno	5	3
NUGTI - Núcleo de Governança em Tecnologia da Informação	Interno	2	
NUFTI - Núcleo de Apoio ao Planejamento e Fiscalização de Contratos	Interno	1	
Servidores da CLDF, externos à DMI, capazes de participar de iniciativas de desenvolvimento	Interno	7	
Reserva para futuros servidores e estagiários	Interno	10	
Equipes Scrum da fábrica de software	Externo	24	2
Equipe de quality assurance em teste de software	Externo	4	2
Equipe de desenvolvimento de outros contratos em que o código-fonte produzido é de propriedade da CLDF	Externo	11	
TOTAL DE USUÁRIOS		110	12
Quantidade de usuários considerados gratuitos na política de preços publicada pelo fabricante da solução		5	0
QUANTIDADE MÁXIMA DE USUÁRIOS QUE PODEM GERAR ÔNUS FINANCEIRO		105	12

3.4.2. A seguinte tabela detalha a memória de cálculo do quantitativo de execuções simultâneas de pipeline na infraestrutura da CLDF:

Duração do pipeline	ilimitada
Quantidade de projetos desenvolvidos simultaneamente pela fábrica de software, multiplicado por 2 para haver <i>workers</i> disponíveis para as tarefas concorrentes	8
Quantidade de projetos desenvolvidos simultaneamente pela equipe interna da DMI	3
Total de pipelines que podem executar simultaneamente	11

Quantidade de execuções simultâneas de pipelines consideradas gratuitas, de acordo com a política de preços publicada pelo fabricante da solução	1
QUANTIDADE MÁXIMA DE EXECUÇÕES SIMULTÂNEAS DE PIPELINE QUE PODEM GERAR ÔNUS FINANCEIRO	10

3.4.3. A seguinte tabela detalha a memória de cálculo do quantitativo de execuções simultâneas de pipeline na nuvem Microsoft:

Duração do pipeline	ilimitada
Quantidade de projetos que requerem MacOS para <i>build</i> , considerando que não haverá esse sistema operacional on-premise	1
Quantidade de projetos que podem ser remanejados para integração contínua na nuvem, como medida de contingência no caso de indisponibilidade dos pipelines on-premise	2
Total de pipelines que podem executar simultaneamente	3
Quantidade de execuções simultâneas de pipelines consideradas gratuitas, de acordo com a política de preços publicada pelo fabricante da solução	0
QUANTIDADE MÁXIMA DE EXECUÇÕES SIMULTÂNEAS DE PIPELINE QUE PODEM GERAR ÔNUS FINANCEIRO	3

3.5. RESULTADO E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS (Art. 16, inc. IV)

3.5.1. Eixo de colaboração e transparência

- Colaboração eficiente de equipes Scrum, product owners e stakeholders em plataforma centralizada;
- Maior visibilidade do progresso dos projetos, permitindo que todos os envolvidos acompanhem o desenvolvimento em tempo real;
- Transparência e alinhamento de expectativas entre a CLDF, a fábrica de software e a empresa contratada de quality assurance.

3.5.2. Eixo de gerenciamento ágil

- Gerenciamento segregado de backlogs, sprints e quadros Kanban pelas diferentes equipes Scrum;
- Priorização e gerenciamento dos itens de backlog de forma mais eficaz pelos product owners;
- Associação de defeitos e problemas ao item de planejamento;
- Apoio à realização de cerimônias ágeis, tais como planejamento, revisão e retrospectivas.

3.5.3. Eixo de controle de versão

- Paralelismo de trabalho e resolução de conflitos de alteração simultânea de código por meio do sistema de controle de versão Git;
- Gerenciamento de branches para cada funcionalidade ou versão;
- Segregação de funções na alteração de código no repositório central, com revisão antes da incorporação de mudanças;
- Vinculação da alteração de código ao elemento de planejamento ágil para rastrear as entregas e os defeitos de cada sprint.

3.5.4. Eixo de automação e padronização

- Automação dos processos de construção, teste e implantação, por meio de pipelines de CI/CD, para reduzir erros humanos e aumentar a velocidade de entrega;
- Consistência e qualidade nas entregas.

3.5.5. Eixo de rastreabilidade e auditoria

- Trilha de auditoria completa das alterações de código, tarefas e decisões.

3.5.6. Eixo de integração com ferramentas existentes

- Integração agnóstica com outras ferramentas e plataformas já utilizadas pela CLDF, tais como SonarQube, Argo CD, Artifactory, Harbor e Kubernetes.

3.5.7. 7. Eixo de segurança e conformidade

- Proteção das informações sensíveis em secrets de pipeline;
- Permissionamento configurável, com políticas de acesso granulares para garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a determinados projetos ou informações.

3.5.8. Eixo de métricas e relatórios

- Obtenção de insights sobre o progresso dos projetos e a produtividade das equipes, por meio de dashboards e relatórios personalizáveis disponíveis para gerentes e stakeholders;
- Tomada de decisão baseada em dados e melhoria contínua dos processos.

3.5.9. Eixo de escalabilidade

- Elasticidade para acomodar o crescimento à medida que mais projetos ou equipes forem adicionados.

3.5.10. Eixo de redução de custos

- Provável redução de custos de desenvolvimento, graças à automação e ao aumento da eficiência proporcionados pela plataforma adequada à metodologia ágil;
- Redução do trabalho da equipe interna de servidores para manter a infraestrutura necessária para a hospedagem on-premises da plataforma de DevOps.

3.5.11. Eixo de melhoria na qualidade do software

- Provável melhoria da qualidade do software com a integração de testes automatizados e aferições de qualidade nos pipelines.

3.5.12. Eixo de aceleração da entrega de valor

- Entrega mais rápida de valor aos usuários finais, por meio da combinação de práticas ágeis com as ferramentas DevOps.

3.5.13. Eixo de flexibilidade da equipe

- Inclusão e integração de novos membros da equipe ou de novos projetos à plataforma, sem prejuízo da consistência dos processos.

3.5.14. Eixo de suporte à tomada de decisão

- Tomada de decisão mais informada sobre alocação de recursos e priorização de projetos, graças a uma visão clara do progresso e dos gargalos.

3.6. MOTIVAÇÃO PARA PERMITIR ADESÃO DE NÃO PARTICIPANTES (Art. 16, inc. V)

3.6.1. Não se aplica, por não se tratar de ata de registro de preço.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS (ART. 17)

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO (Art. 17, inc. I, a))

4.1.1. A solução deve ser uma plataforma integrada de automação de DevOps, que possibilite o gerenciamento de projetos de tecnologia da informação por meio de metodologia ágil, especialmente Scrum.

4.1.2. Deve ser possível conceder acesso à plataforma para os envolvidos nos processos de atendimento, de desenvolvimento e de infraestrutura.

4.1.3. Para atividades de planejamento, a solução deve oferecer as seguintes funcionalidades:

- a. Criar e editar itens de trabalho, defeitos, requisitos e tarefas;
- b. Pesquisar por itens de trabalho, defeitos, requisitos e tarefas;
- c. Definir alertas sobre mudanças nos itens de trabalho, defeitos, requisitos e tarefas;
- d. Prover e solicitar feedback;
- e. Oferecer ferramentas de apoio à metodologia ágil, como painéis Kanban, backlogs, planejamento de sprints, gerenciamento de portfólio;
- f. Criar rótulos de itens de trabalho, defeitos, requisitos e tarefas;
- g. Planejar entregas.

4.1.4. Para atividades de gerenciamento de mudança de código-fonte, a solução deve oferecer as seguintes funcionalidades:

- a. Criar repositórios Git de forma ilimitada;
- b. Permitir o uso de IDE tais como Eclipse, Visual Studio, Visual Studio Code, Android Studio, IntelliJ.
- c. Pesquisar o repositório de código.

4.1.5. Para atividades de execução de pipelines, a solução deve oferecer as seguintes funcionalidades:

- a. Executar pipelines em nuvem e no ambiente da CONTRATANTE, respeitados os limites de tempo e de paralelismo previstos neste Termo de Referência;
- b. Possibilitar a execução de todas as tarefas de integração contínua e entrega contínua, mesmo que dependam de artefatos que estejam na Internet, na nuvem ou no datacenter da CLDF.

4.1.6. Para atividades de planejamento de testes, a solução deve oferecer as seguintes funcionalidades:

- a. Executar testes exploratórios;
- b. Criar e gerenciar planos de teste;
- c. Executar testes e capturar evidências a partir de interface web;
- d. Adicionar e executar testes a partir do painel Kanban.

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO (Art. 17, inc. I, b))

4.2.1. A duração da capacitação será de 3 dias, totalizando 12 horas-aulas.

- 4.2.2. A capacitação será demandada pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço.
- 4.2.3. A CONTRATADA deve ser capaz de iniciar a capacitação em até 30 dias após o empenho inicial.
- 4.2.4. O formato da capacitação será online e gravado, para futura consulta e para formação de servidores ou estagiários que sejam incorporados à equipe da DMI.
- 4.2.5. Os perfis do público-alvo da capacitação serão desenvolvedores, gerentes de projeto, engenheiros de DevOps e QA.
- 4.2.6. A estrutura inicialmente planejada para o workshop será:
 - a. Dia 1: Fundamentos e gerenciamento de projeto com metodologia ágil
 - b. Dia 2: Controle de versão e pipelines
 - c. Dia 3: Testes, monitoramento e práticas avançadas

Essa organização poderá ser revista ou alterada, em comum acordo, pela equipe de fiscalização do contrato e a contratada.

- 4.2.7. A lista de atividades planejadas para a capacitação contemplará:

- 4.2.7.1. Introdução ao Azure DevOps

- a. Visão geral da plataforma
 - b. Configuração inicial de um projeto

- 4.2.7.2. Gerenciamento ágil de projetos

- a. Criação e gerenciamento de backlogs
 - b. Configuração de sprints
 - c. Uso de quadros Kanban

- 4.2.7.3. Controle de versão com Git

- a. Clonagem de repositórios
 - b. Criação de branches e pull requests
 - c. Resolução de conflitos

- 4.2.7.4. Pipelines de CI/CD

- a. Criação de um pipeline básico
 - b. Configuração de triggers automáticos
 - c. Integração com ambientes de teste e produção

- 4.2.7.5. Gerenciamento de artefatos

- a. Criação e publicação de pacotes
 - b. Versionamento de artefatos

- 4.2.7.6. Testes automatizados

- a. Integração de testes unitários no pipeline
 - b. Configuração de testes de integração
 - c. Análise de cobertura de código

- 4.2.7.7. Testes manuais e exploratórios

- a. Criação de planos e casos de teste

- b. Execução e registro de testes manuais

4.2.7.8. Monitoramento e análise

- a. Configuração de dashboards
- b. Análise de métricas de desempenho
- c. Geração de relatórios

4.2.7.9. Segurança e políticas

- a. Configuração de políticas de branch
- b. Gerenciamento de permissões
- c. Implementação de gates de qualidade

4.2.7.10. Integração com outras ferramentas

- a. Conexão com IDEs
- b. Integração com ferramentas de chat, como Microsoft Teams, e outras soluções da Microsoft, ou por meio de API com outras soluções (como configurar webhooks e etc)

4.2.7.11. Projeto prático

- a. Aplicação dos conhecimentos em um projeto fim-a-fim
- b. Simulação de um ciclo completo de desenvolvimento e entrega

4.2.7.12. Melhores práticas e otimização

- a. Discussão de casos de uso avançados
- b. Compartilhamento de melhores práticas da indústria

4.2.8. Cada atividade incluirá uma breve apresentação teórica seguida de exercícios práticos hands-on, permitindo que os participantes apliquem imediatamente os conhecimentos adquiridos.

4.3. REQUISITOS LEGAIS (Art. 17, inc. I, c))

4.3.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que disciplina licitações e contratos administrativos.

4.3.2. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que disciplina a proteção de dados pessoais.

4.3.3. Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização no País.

4.3.4. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais.

4.3.5. Lei Distrital nº 2.834, de 7 de dezembro de 2001, que recepciona a Lei nº 9.784/1999 para regular o processo administrativo no âmbito do Distrito Federal.

4.3.6. Ato da Mesa Diretora nº 71 de 2023, que regulamenta as contratações de solução de tecnologia da informação no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, o art. 43, §2º da Lei federal nº 14.133/2021, para definir o processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado.

4.3.7. Ato da Mesa Diretora nº 85 de 2022, que regulamenta a aplicação Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), alterado pelo Ato da Mesa Diretora nº 43 de 2023.

4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO (Art. 17, inc. I, d))

4.4.1. A atualização da solução de TI se dará em nuvem, não havendo impacto no ambiente computacional da CONTRATANTE.

4.4.2. Quaisquer novas funcionalidades, ferramentas, serviços ou quotas de uso que a fabricante futuramente passe a oferecer de forma gratuita, de acordo com sua política de preços publicada, deverão ser disponibilizados sem ônus à CONTRATANTE, desde que sejam demandados pela equipe de fiscalização do contrato de forma motivada.

4.5. REQUISITOS TEMPORAIS (Art. 17, inc. I, e))

4.5.1. Não se aplicam.

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE (Art. 17, inc. I, f))

4.6.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

4.6.2. A CONTRATADA deverá observar as disposições do Ato da Mesa Diretora no 85/2022 e suas alterações posteriores, que regulamenta a aplicação da Lei nº 13.709/2018 no âmbito da CONTRATANTE.

4.6.3. A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A CONTRATADA será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

4.6.4. A CONTRATADA está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105/2001 e da LGPD, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

4.6.5. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

4.6.6. A CONTRATANTE e aqueles que, sob sua determinação, atuarem na condição de operadores de tratamento de dados pessoais, devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS (Art. 17, inc. I, g))

4.7.1. Os softwares de utilização pelos usuários finais devem apresentar interface no idioma português ou excepcionalmente inglês.

4.7.2. Toda documentação produzida no escopo dos serviços deverá estar em português e ser entregues em meio digital.

4.8. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA (Art. 17, inc. II, a))

4.8.1. Os softwares subscritos devem estar na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante.

4.8.2. A solução deve executar pipelines no ambiente computacional da CONTRATANTE, por meio de agentes que executam, no mínimo, nos sistemas operacionais Windows e Linux.

4.8.3. A solução deve permitir que os pipelines em execução no ambiente computacional da CONTRATANTE acessem o repositório Git em nuvem, acessem as dependências de compilação que estejam no datacenter da CONTRATANTE e entreguem a imagem de container para o registro de containers que esteja no datacenter da CONTRATANTE.

4.8.4. A solução deve atender aos Termos e Condições de disponibilidade, segurança, atualizações e demais especificações complementares dos documentos "Termo de Produtos Microsoft" e "Acordo de Nível de Serviços Microsoft Azure", vigentes e publicados pela fabricante Microsoft, cujas cópias estão juntadas a este processo e fazem parte integral deste Termo de Referência.

4.8.5. A solução deve ser compatível com o hardware e software em utilização na CONTRATANTE e em suas futuras alterações.

4.8.6. A solução deve ser adequada, no que couber, aos padrões de interoperabilidade do e-Ping, que pode ser acessado em <http://eping.governoeletronico.gov.br/>. A versão vigente do e-Ping traz as seguintes especificações técnicas que são aplicáveis a solução:

Protocolo de transferência de hipertexto	HTTP/1.1
Transferência de dados em redes inseguras	TLS - Transport Layer Security
Algoritmo para transporte de chave criptográfica de conteúdo/sessão	RSA
Formato de intercâmbio de hipertexto	W3C XML versões 1.0 ou 1.1 (adotado) W3C HTML 5W3C HTML versão 4.01 (em transição) W3C XHTML versões 1.0 ou 1.1 (em transição)
Intercâmbio de informações gráficas e imagens estáticas	W3C PNGSVG (recomendado) JPEG File Interchange Format (recomendado)

4.8.7. A solução deve ser compatível com as linguagens de programação e frameworks utilizados na metodologia de desenvolvimento de software, dentre as quais constam Typescript, Angular 9+ (prime faces), Ionic e React JS 18.x, React Router 6.x, TanStack/React Query 3.x e React Native, @openapitools/openapi-generator-cli, Vite, nginx, Java LTS 17+, Spring Boot 3.x, Spring Data JPA, Spring Security 6.x, OpenID Connect/OAuth2, OpenAPI v3, Spring Session Data Redis e Geração da imagem feita pelo Spring Boot. Entende-se que a solução é compatível se não houver empecilhos para realizar as atividades típicas de DevOps, principalmente execução de pipelines, com o uso das linguagens ou frameworks citados.

4.9. REQUISITOS DE PROJETO (Art. 17, inc. II, b))

4.9.1. Não se aplicam.

4.10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO (Art. 17, inc. II, c))

4.10.1. A gestão das subscrições deve ser realizada em portal próprio do fabricante, de tal forma que possam ser alocadas conforme a conveniência da CONTRATANTE.

4.10.2. A critério da CONTRATANTE, se houver viabilidade técnica, será utilizado o mesmo tenant utilizado para o Enterprise Agreement Subscription da contratação vigente do Microsoft Office 365, com vistas a aproveitar o mecanismo de autenticação e reduzir a latência.

4.11. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO (Art. 17, inc. II, d))

4.11.1. A solução deve contar com suporte básico do fabricante, para todas as subscrições demandadas durante a vigência contratual. O suporte básico é incluído gratuitamente para todos os clientes Azure, em que é possível realizar as seguintes ações:

- a. Solicitar suporte por meio de formulário web acerca de cobranças e gerenciamento de subscrição;
- b. Acessar o suporte da comunidade;
- c. Submeter tickets de suporte de forma ilimitada.

4.11.2. A solução deve notificar a CONTRATANTE acerca de incidentes ou manutenções planejadas por meio de alertas personalizáveis.

4.11.3. A solução deve contar com painel para visualizar e analisar a saúde do serviço, monitorar impactos, obter diretrizes e suporte e compartilhar detalhes e atualizações.

4.12. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO (Art. 17, inc. II, e))

4.12.1. Após a realização da capacitação, a CONTRATANTE realizará uma avaliação e homologação do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo recusar no todo ou em parte, caso os requisitos previstos neste Termo de Referência não sejam atendidos.

4.12.2. Ao final da capacitação ministrada pela CONTRATADA, serão avaliados os seguintes quesitos:

- a. Capacidade de esclarecimento de dúvidas do instrutor;
- b. Didática de ensino e capacidade de transmissão de conteúdo;
- c. Materiais e recursos utilizados;
- d. Administração do tempo;
- e. Adequação do conteúdo;
- f. Demonstração de conhecimento da solução;
- g. Capacidade de realização das atividades propostas;
- h. Funcionalidades técnicas e operacionais absorvidas.

4.12.3. Após a avaliação do item anterior, se for constatado pela CONTRATANTE que a média das notas das avaliações, em uma escala de zero a dez, foi inferior a sete, a capacitação deverá ser repetida pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicional, observando a melhoria dos pontos com menor pontuação.

4.13. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Art. 17, inc. II, f))

4.13.1. Para o item de capacitação, é necessário que o instrutor comprove ter formação em nível superior, para cumprir o requisito de instrutor externo do AMD nº 79/2020, e um dentre os dois requisitos seguintes:

- a. 1 ano de operação na plataforma DevOps, especificamente no que está previsto nos requisitos de capacitação, ou;
- b. Ter ministrado treinamentos, capacitações ou workshops com carga horária, ao menos, igual àquela prevista neste Termo de Referência.

- 4.14. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE (Art. 17, inc. II, g))
 - 4.14.1. Não se aplicam.
- 4.15. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO (Art. 17, inc. II, h))
 - 4.15.1. Não se aplicam.
- 4.16. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE (Art. 17, inc. II, i))
 - 4.16.1. Requisitos já especificados na seção 4.6.
- 4.17. OUTROS REQUISITOS (Art. 17, inc. II, j))
 - 4.17.1. Ao final do contrato, caso a CONTRATANTE não renove ou opte por utilizar outras ferramentas, a CONTRATADA deverá apoiar todo o processo de migração de dados, fornecendo as diretrizes, alertas, arquivos de configuração, bem como instruções necessárias para garantir a continuidade do funcionamento processo de DevOps na CLDF.
- 4.18. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
 - 4.18.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de 1% (um por cento) do valor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após sua assinatura, na forma do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 4.18.1.1. O percentual do item anterior foi calculado como 5% sobre a quantidade mínima de serviços elencados no item 6.2 deste Termo de Referência.
 - 4.18.2. O prazo estabelecido no subitem acima não se aplica nos casos em que a CONTRATADA optar pela modalidade seguro garantia. Nesse caso, a prestação da garantia deverá ocorrer no prazo de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, em conformidade com o estabelecido no § 3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

5. RESPONSABILIDADES (ART. 18)

- 5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 18, inc. I)
 - 5.1.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto deste contrato.
 - 5.1.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.
 - 5.1.3. Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos da prestação dos serviços contratados, respeitadas as suas normas internas (segurança, disciplina).
 - 5.1.4. Avaliar relatório mensal e estatísticas dos serviços executados pela Contratada, observando as metas de níveis de serviço.
 - 5.1.5. Designar servidores para participar das fases de assunção dos serviços, transferência de conhecimento e transição contratual.
 - 5.1.6. Realizar fiscalizações a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas e demais obrigações contratuais permanecem atendidas pela Contratada.

- 5.1.7. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento do objeto deste contrato, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.
- 5.1.8. Exigir, sempre que julgar necessário, a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.
- 5.1.9. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, quando aplicável, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 18, inc. II)

- 5.2.1. Indicar formalmente Preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.2. Entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados.
- 5.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 5.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI.
- 5.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato.
- 5.2.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à CLDF.
- 5.2.10. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.
- 5.2.11. Cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 5.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela CONTRATANTE, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- 5.2.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE.
- 5.2.14. Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, relativas ao cumprimento do objeto.

5.2.15. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CLDF, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.3. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (Art. 18, inc. III)

5.3.1. Não se aplicam, por não se tratar de ata de registro de preço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO (ART. 19)

6.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 19, inc. I)

6.1.1. Prazos, horários e local (Art. 19, inc. I, a))

6.1.1.1. Os serviços devem ser prestados pelo período de 36 meses.

6.1.1.2. De acordo com o Ato da Mesa Diretora nº 150 de 2023, a execução do objeto deve considerar que o expediente de trabalho da Câmara Legislativa do DF é das 07h às 22h, que o atendimento ao público externo ocorre das 09h às 19h, que a jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargo em comissão é de 40 horas semanais, que a jornada de trabalho dos servidores não ocupantes de cargo em comissão é de 30 horas semanais, com 6 horas diárias, ressalvados os feriados nacionais, os feriados distritais e os eventuais pontos facultativos divulgados no calendário oficial divulgado pelo Governo do Distrito Federal e recepcionado pela Câmara Legislativa do DF.

6.1.1.3. A execução do objeto deve considerar também que, de acordo com o artigo 65 da Lei Orgânica do Distrito Federal combinado com o Ato da Mesa Diretora nº 54 de 2009, o expediente da Câmara Legislativa do DF será vespertino, das 13h às 19h, nos meses de janeiro e julho, bem como após a votação da Lei Orçamentária Anual, na segunda quinzena de dezembro.

6.1.1.4. A execução dos serviços objeto da contratação, quando presenciais, deverá ser realizada nas dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, Edifício Sede, Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Zona Cívico-Administrativa, Brasília-DF, CEP 70.0949-02.

6.1.1.5. O deslocamento eventual de profissional de CONTRATADA para as dependências da CONTRATANTE não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento tais como a correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

6.1.2. Documentação mínima (Art. 19, inc. I, b))

6.1.2.1. Não se aplica.

6.1.3. Papéis e responsabilidades (Art. 19, inc. I, c))

6.1.3.1. Os atores que participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato bem como suas responsabilidades estão definidos conforme relação da tabela a seguir:

PAPEL	RESPONSABILIDADE
	Servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente, responsável pelas seguintes atividades:

Gestor
contrato

do

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio do Fiscal Técnico, do Fiscal Setorial e do Fiscal Requisitante do Contrato;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas à contratada;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

	l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia à contratada; m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa; n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e o) encaminhar à Área Administrativa os eventuais pedidos de modificação contratual; p) convocar a reunião inicial do contrato; q) encaminhar formalmente demandas por meio de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens; r) encaminhar à área administrativa, com pelo menos 60 dias de antecedência do término do contrato, a documentação para o aditamento de prorrogação contratual; s) coordenar a equipe de fiscalização para atualizar continuamente o mapa de gerenciamento de riscos.
Fiscal técnico do	Servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato, responsável pelas seguintes atividades: a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual; h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração

contrato	do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante; j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato; m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia à contratada; n) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
----------	--

Fiscal administrativo do contrato	Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, responsável pelas seguintes atividades: a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas; b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia; d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; h) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
-----------------------------------	--

Fiscal requisitante do contrato	Servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC, responsável pelas seguintes atividades: a) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; c) encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato; d) apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório; e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato; f) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
Preposto da contratada	Representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
Equipe de profissionais da contratada responsáveis pela prestação do serviço	Profissionais responsáveis pela execução das demandas e projetos, atuando de forma presencial ou não, se relacionando diretamente com o Preposto da empresa contratada. Os profissionais devem cumprir os Requisitos de Experiência Profissional e desempenhar suas funções de acordo com as responsabilidades atribuídas pelas leis, normas, regulamentos e regras da CONTRATANTE.

6.2. ESTIMATIVA DO VOLUME DE BENS OU SERVIÇOS (Art. 19, inc. II)

As quantidades mínimas e máximas de cada item constam na tabela a seguir:

Item	Quantidade mínima	Quantidade máxima
1 - Az Repos and Boards (Basic)-Basic-1 User	45 + 5(*)	105 + 5(*)
2 - Az Test Plans-Std User-1/Mo	1	12
3 - Az P/L-Self-hosted CI/CD Concurrent Job-1/Mo	2 + 1(*)	10 + 1(*)
4 - Az P/L-Microsoft-hosted CI/CD Concurrent Job-1/Mo	0 + 1.800min(*)	3

Item	Quantidade mínima	Quantidade máxima
5 - Capacitação na utilização e administração da plataforma	12 horas	12 horas

(*) faixas ou franquias declaradas como gratuitas na política de preços praticada pelo provedor de serviços em nuvem, que deverão ser disponibilizados sem ônus ao órgão ou entidade contratante.

6.3. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (Art. 19, inc. III)

6.3.1. Os seguintes meios são considerados como instrumentos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- a. Ordem de Fornecimento de serviço;
- b. Ordem de Serviço;
- c. Ata de Reunião;
- d. Ofício;
- e. Sistema de abertura de chamados;
- f. E-mails e Cartas.

6.4. FORMA DE PAGAMENTO (Art. 19, inc. IV)

6.4.1. Os pagamentos referentes aos itens 1, 2, 3 e 4 serão realizados através de parcelas mensais, de acordo com a demanda.

6.4.2. O pagamento referente ao item 5 será realizado após o adimplemento da obrigação, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.4.3. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, em até 30 dias corridos após o recebimento definitivo, e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, segundo as medições efetuadas pela fiscalização. No caso de medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Termo de Recebimento Definitivo.

6.4.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d. o período de prestação dos serviços;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a. da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b. da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- c. do cumprimento das obrigações trabalhistas e contribuições sociais, correspondentes à nota

fiscal ou fatura a ser paga pela CONTRATANTE, se for o caso.

6.4.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

6.4.7. A parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA.

6.4.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou quando existir 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.

6.4.9. A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

6.5. MÉTODO DE CÁLCULO DO PAGAMENTO

6.5.1. O valor que deve ser pago mensalmente pelas subscrições demandadas considerará as regras publicadas pelo fabricante, que estão documentadas no Anexo B - Azure DevOps Billing FAQs e listadas abaixo de forma exemplificativa:

- a. a remoção permanente do usuário no Microsoft Entra ID deve interromper a cobrança;
- b. a cobrança proporcional ao número de dias em que a subscrição (de usuário Basic, de usuário Basic+Test Plans, de pipeline hospedado na nuvem ou de pipeline on-premise) está ativa deve seguir a razão 1/31 por dia;
- c. a mudança do perfil do usuário, i.e. stakeholder, basic ou basic+test plans, deve afetar a cobrança da subscrição correspondente, de forma proporcional.

7. MODELO DE GESTÃO (ART. 20)

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

7.1.3. As comunicações entre a CLDF e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4. A CLDF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.1.6. A reunião ocorrerá em até 10 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.1.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.1.7.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;
- 7.1.7.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.1.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.1.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 7.1.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:
- 7.1.8.1. O Fiscal Técnico do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso II do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.1.8.2. O Fiscal Técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.1.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.1.8.4. O Fiscal Técnico do contrato informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.1.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.
- 7.1.8.6. O Fiscal Administrativo do contrato comunicará ao Gestor do contrato, 180 dias antes do encerramento do contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual.
- 7.1.8.7. O Fiscal Administrativo do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso IV do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.1.8.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.1.8.9. O Gestor do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso I do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.1.8.10. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.1.8.12. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

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

7.1.8.14. O Gestor do contrato, com auxílio dos fiscais, elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO (Art. 20, inc. I)

7.2.1. As ordens de serviço e as demandas serão sempre formalizadas e deverão ter em sua solicitação o prazo máximo para execução do serviço.

7.2.2. Serão aceitas as ordens de serviço e as demandas que tiverem sido executadas no dentro do prazo máximo de execução constante do documento de formalização e que:

- a. Contenham toda a documentação necessária exigida conforme descrito neste termo de referência e seus anexos.
- b. Sejam atestadas pelos fiscais contratuais ou por outro servidor por eles indicados, indicando expressamente que as informações constantes em tal documento são verídicas.
- c. Todos os serviços listados nas ordens de serviço tenham sido de fato executados obedecendo os critérios estabelecidos no contrato e seus anexos.

7.2.2.1. Em caso de inexecução total ou parcial de um serviço formalizado, a aceitação da ordem de serviço ficará condicionada à verificação e ateste pelos fiscais contratuais não eximindo a eventual aplicação de glosas e multas contratuais.

7.2.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

7.2.5. A Execução das ordens de serviço ou demandas abertas para aquele mês corresponderá ao valor máximo a ser recebido pela CONTRATADA, valor que pode ser abatido ou descontado em função dos indicadores de desempenho, conforme regras estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

7.2.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.2.8. Não havendo a necessidade da verificação para fins de recebimento provisório ou não

sendo elaborado o termo detalhado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.2.9. O fiscal técnico do contrato, com auxílio do fiscal requisitante, ou outro servidor indicado pela CONTRATANTE, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

7.2.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, ou em relatório posterior.

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

7.2.15. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias corridos, contados do Recebimento Provisório, pelo Gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e requisitante, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c. Emitir Termo Circunstanciado ou equivalente para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- e. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

7.2.20. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor deverá emitir comunicação à CONTRATADA, indicando as desconformidades e cláusulas contratuais pertinentes, solicitando as respectivas correções.

7.3. PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÃO (Art. 20, inc. II)

7.3.1. Metodologia de avaliação da qualidade (Art. 140 da lei nº 14.133/2021; AMD 71/2023, Art. 20, inc. II, a))

7.3.1.1. Indicador de disponibilidade de serviços de usuário

Finalidade	garantir alta disponibilidade para todos os serviços Azure DevOps, com exceção dos pipelines, que afetam stakeholders, usuários básicos e usuários test plan.
Meta	>99,9%
Fórmula	$(1 - (\text{tempo de indisponibilidade}) / (\text{minutos máximos disponíveis}))$
Parâmetro	[tempo de indisponibilidade] : é a quantidade total de minutos de um usuário contratado em uma dada subscrição durante a qual o serviço estava indisponível. Um minuto é considerado indisponível se todas as requisições HTTP contínuas, para realizar operações que não sejam do serviço de pipeline, resultam em código de erro ou não respondem.
Consequência por não atingir a meta	Créditos de serviço para serem compensados no faturamento na seguinte proporção: a) Indicador menor do que 99,0% resulta em 25% de crédito. b) Indicador entre 99,0% e 99,9% resulta em 10% de crédito. em ambos os casos, conforme a política do anexo "Service Level Agreement for Microsoft Online Services".

7.3.1.2. Indicador de disponibilidade de serviços de pipeline

Finalidade	garantir alta disponibilidade para os serviços de pipeline, que afetam a integração contínua e a entrega contínua.
Meta	>99,9%
Fórmula	$(1 - (\text{tempo de indisponibilidade de pipeline}) / (\text{minutos máximos disponíveis para pipeline}))$

Parâmetro	[tempo de indisponibilidade de pipeline] : é a quantidade total de minutos acumulados para uma dada subscrição cujo serviço de pipeline esteja indisponível. Um minuto é considerado indisponível se todas as requisições HTTP contínuas, para realizar operações do serviço de pipeline iniciadas pelo cliente, resultam em um código de erro ou não respondem.
Parâmetro	[minutos máximos disponíveis para pipeline] : é a quantidade total de minutos para os quais o serviço de pipelines pagos foi habilitado para uma dada subscrição, durante um certo período.
Consequência por não atingir a meta	Créditos de serviço para serem compensados no faturamento na seguinte proporção: a) Indicador menor do que 99,0% resulta em 25% de crédito; b) Indicador entre 99,0% e 99,9% resulta em 10% de crédito; em ambos os casos, conforme a política do anexo "Service Level Agreement for Microsoft Online Services".

7.3.1.3. Mecanismos de inspeção (Art. 20, inc. II, a), 1))

7.3.1.3.1. A equipe de fiscalização deve ser capaz de aferir que os requisitos deste Termo de Referência estão implementados, disponíveis e em perfeito funcionamento. Tal inspeção pode se dar por teste exploratório, obtenção de incidentes do ITSM, reuniões com fábrica de software ou de *quality assurance* que esteja em uso da solução, ferramenta de monitoramento de disponibilidade, acesso aos *dashboards* da plataforma de DevOps.

7.3.1.4. Ferramentas (Art. 20, inc. II, a), 2))

7.3.1.4.1. Para acompanhamento dos indicadores estabelecidos, a equipe de fiscalização pode se valer das seguintes ferramentas:

- Azure Monitor: permite monitorar o desempenho, disponibilidade e uso dos recursos do Azure e oferece métricas detalhadas e logs que podem ser usados para avaliar o cumprimento dos SLAs.
- Application Insights: ferramenta de monitoramento de aplicações que pode ser integrada aos pipelines do Azure DevOps e fornece dados sobre disponibilidade, desempenho e uso das aplicações.
- Azure DevOps Analytics: oferece insights sobre o processo de desenvolvimento, incluindo métricas de velocidade, qualidade e eficiência e permite criar dashboards personalizados para visualizar KPIs importantes.
- Azure DevOps REST API: permite a extração programática de dados do Azure DevOps para análise personalizada e pode ser usada para criar ferramentas de monitoramento customizadas.
- Azure DevOps CLI: ferramenta de linha de comando que permite consultar e manipular dados do Azure DevOps que é útil para automatizar a coleta de métricas e geração de relatórios.
- Status do Azure DevOps: página oficial que mostra o status atual e o histórico de incidentes do serviço e é útil para verificar a disponibilidade geral do serviço.
- Azure Service Health: fornece uma visão personalizada da integridade dos serviços Azure utilizados e permite configurar alertas para problemas de serviço que podem afetar os SLAs.
- Azure Advisor: oferece recomendações personalizadas para otimizar os recursos do Azure e pode ajudar a identificar problemas que possam impactar o desempenho e a disponibilidade.

- i. Plugins de Terceiros: plugins disponíveis no Azure DevOps Marketplace que podem ajudar no monitoramento e geração de relatórios de SLA.
- j. Logs de Auditoria do Azure DevOps: fornecem informações detalhadas sobre ações realizadas no sistema, úteis para investigar problemas de segurança e conformidade.
- k. Scripts Personalizados: scripts, por exemplo em PowerShell, para coletar e analisar dados específicos não facilmente acessíveis através das ferramentas padrão.
- l. Ferramentas de Monitoramento de Uptime: serviços externos como Pingdom ou UptimeRobot podem ser usados para monitorar a disponibilidade do Azure DevOps de fora da infraestrutura Microsoft.

7.3.1.5. Fontes de informação (Art. 20, inc. II, a), 3))

7.3.1.5.1. A equipe de gestão e fiscalização contratual observará as seguintes origem e formas de obtenção das informações necessárias à sua atividade:

- a. incidentes reportados no ITSM da CONTRATANTE;
- b. atas de reunião com agentes externos que utilizam a solução;
- c. ferramenta de monitoramento de disponibilidade;
- d. documentação técnica do fabricante sobre o comportamento esperado;
- e. documentação de aprendizagem autônoma do fabricante;
- f. fórum da comunidade;
- g. monitor da situação do serviço (<https://status.dev.azure.com/>);
- h. planos futuros e recursos em desenvolvimento (<https://docs.microsoft.com/en-us/azure/devops/release-notes/features-timeline>);
- i. painel de segurança, privacidade e conformidade (<https://azure.microsoft.com/en-us/overview/trusted-cloud/>).

7.3.1.6. Lista de verificação (Art. 20, inc. II, a), 4))

7.3.1.6.1. Cada Ordem de Serviço (OS) deverá incluir uma Lista de Verificação e/ou um Roteiro de Testes específicos, que servirão como ferramentas de apoio aos fiscais do contrato na avaliação da qualidade e conformidade dos serviços prestados.

7.3.1.6.2. A CONTRATADA deverá colaborar na elaboração e atualização destas listas e/ou roteiros, fornecendo informações técnicas relevantes quando solicitado.

7.3.1.6.3. Os fiscais do contrato deverão utilizar a Lista de Verificação e/ou o Roteiro de Testes para avaliar cada Ordem de Serviço antes de sua aceitação.

7.3.1.6.4. A CONTRATADA deverá fornecer o ambiente necessário para que os fiscais do contrato possam executar os testes de forma independente.

7.3.1.6.5. As Listas de Verificação e/ou os Roteiros de Testes deverão ser revisados e atualizados a cada 6 (seis) meses, ou sempre que houver mudanças significativas na solução de TI ou nos requisitos da CONTRATANTE.

7.3.1.6.6. A aceitação de cada Ordem de Serviço estará condicionada ao cumprimento satisfatório de todos os itens da Lista de Verificação e/ou à execução bem-sucedida dos cenários descritos no Roteiro de Testes.

7.3.1.6.7. Em caso de não conformidade, a CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar as correções necessárias e submeter novamente à verificação.

7.3.1.6.8. Os resultados das verificações e testes deverão ser documentados e anexados a cada Relatório de Fiscalização, servindo como evidência para o processo de pagamento e para futuras auditorias.

7.3.1.7. Previsão de inspeções e diligências (Art. 20, inc. II, a), 5))

7.3.1.7.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inspeções e diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.3.1.7.2. As inspeções e diligências poderão ser realizadas nas dependências da CONTRATADA, em ambientes de nuvem utilizados para a prestação dos serviços, ou em quaisquer outros locais relacionados à execução do contrato.

7.3.1.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso, informações e recursos necessários para a realização das inspeções e diligências, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.3.1.7.4. As inspeções e diligências poderão ser exercidas das seguintes formas:

- a. Visitas técnicas presenciais, com prévio agendamento de no mínimo 5 (cinco) dias úteis;
- b. Auditorias remotas, mediante acesso aos sistemas e ambientes de desenvolvimento;
- c. Solicitação de relatórios, logs e documentações específicas;
- d. Entrevistas com a equipe técnica da CONTRATADA;
- e. Testes e validações nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção.

7.3.1.7.5. A CONTRATANTE poderá solicitar a presença de representantes da CONTRATADA em suas dependências para esclarecimentos e apresentações relacionadas às inspeções e diligências.

7.3.1.7.6. As inspeções e diligências poderão abranger, mas não se limitam a:

- a. Verificação da aderência às práticas de DevOps especificadas no contrato;
- b. Avaliação da segurança e integridade dos dados e sistemas;
- c. Análise dos processos de integração e entrega contínua (CI/CD);
- d. Verificação da qualidade e eficiência dos pipelines de desenvolvimento;
- e. Avaliação da gestão de configuração e versionamento de código;
- f. Análise dos procedimentos de backup e recuperação de desastres;
- g. Verificação da conformidade com normas e regulamentações aplicáveis.

7.3.1.7.7. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA sobre os resultados das inspeções e diligências em até 10 (dez) dias úteis após sua conclusão.

7.3.1.7.8. Caso sejam identificadas não conformidades ou oportunidades de melhoria, a CONTRATADA terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar um plano de ação corretiva.

7.3.1.7.9. Todas as informações obtidas durante as inspeções e diligências serão tratadas como confidenciais pela CONTRATANTE, respeitando-se as políticas de segurança da informação vigentes.

7.3.1.7.10. A recusa ou obstrução por parte da CONTRATADA em permitir a realização das inspeções e diligências previstas neste Termo de Referência poderá resultar em sanções administrativas, conforme previsto no contrato e na legislação vigente.

7.3.1.7.11. As despesas decorrentes da realização das inspeções e diligências, incluindo deslocamentos e hospedagens, quando necessários, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.3.1.7.12. A CONTRATANTE poderá realizar inspeções e diligências periódicas, com intervalo mínimo de 6 (seis) meses, ou extraordinárias, quando julgar necessário, para garantir a qualidade e conformidade dos serviços prestados.

7.3.2. Recursos humanos necessários (Art. 20, inc. II, b))

7.3.2.1. A CONTRATANTE deve alocar gestor, fiscal requisitante, fiscal técnico e fiscal administrativo com qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de

verificação e roteiros de testes, de acordo com as competências definidas neste Termo de Referência.

7.3.2.2. A acumulação de competências de fiscais e gestor deve respeitar as diretrizes do AMD 71/2023.

7.4. PROCEDIMENTOS DE RETENÇÃO, GLOSA E SANÇÕES NO PAGAMENTO (Art. 20, inc. III e V)

7.4.1. A equipe de gestão e fiscalização do contrato deverá:

- a. Acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com as especificações do contrato;
- b. Manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- c. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades observadas;
- d. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados;
- e. Atestar as notas fiscais/faturas para fins de pagamento;
- f. Aplicar as glosas e retenções cabíveis, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.4.2. Ocorrerão avaliações periódicas de desempenho da CONTRATADA, considerando os seguintes aspectos:

- a. Cumprimento dos critérios de aceitação;
- b. Disponibilidade e estabilidade da solução de TI;
- c. Tempo de resposta para suporte técnico;
- d. Qualidade da documentação fornecida;
- e. Eficácia na resolução de problemas.

7.4.3. O resultado da avaliação de desempenho pode ser utilizado para a aplicação de glosas ou de sanções e também para a tomada de decisão quanto à continuidade do contrato.

7.4.4. A forma, os prazos, o lugar, a comunicação dos atos, a instrução, a decisão e o recurso seguirão os regulamentos de processos administrativos, conforme a Lei Distrital nº 2.834 de 07 de dezembro de 2001.

7.5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021; AMD 92/2024)

7.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato; compreendido o atraso sem comprometimento de interesses da CLDF;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - atrasar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

7.5.2. Os LICITANTES ou CONTRATADOS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, estão sujeitos às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Art. 3º do AMD nº 92/2024:

I - advertência, que é o aviso público, por escrito, emitido pela CLDF quando o licitante descumprir com quaisquer de suas obrigações, desde que não se trate de descumprimento que justifique a aplicação de penalidade mais grave;

II - multa, cumulável com as demais sanções, calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

III - impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção referida no inciso III deste subitem.

7.5.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 7.5.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

7.5.4. As infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII, IX e X do subitem 7.5.1 deste instrumento têm as seguintes definições, nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024:

I - A inexecução parcial do contrato, prevista no inciso I do subitem 7.5.1, compreende o atraso no início da execução contratual ou na entrega do bem e pelas seguintes ocorrências, além de outras estabelecidas no edital:

a) serviço iniciado em desacordo com o contrato;

b) descumprimento de prazo de entrega do serviço contratado sem justificativa ou consentimento da administração;

c) utilização de materiais em desacordo com o contrato sem justificativa ou

consentimento da administração;

d) transferência a terceiros de parte da execução dos serviços contratados sem previsão contratual ou consentimento da administração;

e) entrega de item em desacordo com as especificações;

f) entrega de item em quantidade inferior àquela adjudicada.

II - A inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF, prevista no inciso II do subitem 7.5.1, é o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

III - A inexecução total do contrato, prevista no inciso III do subitem 7.5.1, compreende a recusa da prestação do serviço contratado ou a recusa em entregar o bem adjudicado e ainda:

a) a entrega parcial do serviço que, por suas características, não possa ser concluído por meio de nova contratação;

b) a entrega parcial de item que, por sua característica, somente tenha aplicação se entregue por completo.

IV - A falta de entrega de documentação exigida para o certame, prevista no inciso IV do subitem 7.5.1, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, ressalvadas exigências meramente formais ou falhas sanáveis, compreende:

a) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

b) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

c) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

V - A não manutenção de proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, prevista no inciso V do subitem 7.5.1, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, compreende:

a) deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;

c) abandonar o certame;

d) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame

VI - O atraso da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, previsto no inciso VII do subitem 7.5.1, considera-se como sendo aquele que inviabilize o cumprimento das obrigações e importe em consequências graves para a Administração, observando-se o seguinte:

a) a conduta de inexecução parcial, que compreende a entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos, sujeitará a contratada à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso;

b) a conduta de inexecução total, que é caracterizada pela entrega além do prazo limite de 30 dias corridos, sujeitará a contratada à sanção calculada na faixa entre 5% a 10% sobre o valor total da contratação, considerando-se a gravidade do caso e

o tempo de atraso, facultando-se à Administração aceitar ou não o objeto em atraso.

VII - A fraude de licitação ou a prática de ato fraudulento na execução do contrato, prevista no inciso IX do subitem 7.5.1, é a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da CLDF, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do mesmo subitem.

VIII- O comportamento de modo inidôneo e o cometimento de fraude de qualquer natureza, previsto no inciso X do subitem 7.5.1, compreendem a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras práticas que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

7.5.5. No caso de atraso na entrega de objeto fora do prazo, é facultado à CLDF admitir tolerância de até 5 dias de atraso sem a aplicação de penalidade de multa.

7.5.6. Não será admitido pedido de prorrogação do prazo de entrega de bem ou serviço. Eventual justificativa para o atraso incorrido pelo contratado deve ser analisada, no momento da efetiva entrega do bem ou serviço, pelo fiscal do contrato ou comissão, que pode afastar a mora ou dar início ao processo de aplicação de penalidade.

7.5.7. Os emitentes das garantias contratuais serão notificados pela CLDF quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais que ensejem a rescisão contratual ou a aplicação de penalidade de multa em valor superior a 50% (cinquenta por cento) do valor atualizado do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, salvo se houver valor a ser repassado à empresa suficiente para cobertura de eventuais obrigações e para cobrança da penalidade.

7.5.8. As sanções previstas no subitem 7.5.2 deste instrumento serão aplicadas de acordo com as disposições seguintes:

I - A ADVERTÊNCIA, prevista no inciso I do subitem 7.5.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial correspondente a:

- a) ausência de habilitação fiscal, trabalhista;
- b) falta de providência de reposição de pessoal.

II - A MULTA a ser aplicada por descumprimento de obrigações assumidas por ata de registro de preços deverá ter como base a parte inadimplida.

III - O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Distrito Federal, previsto no inciso III do subitem 7.5.2, será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.5.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, prevista no inciso IV do subitem 7.5.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.5.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição

de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III do subitem 7.5.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.5.9. As infrações definidas no subitem 7.5.1 serão sancionadas de acordo com as disposições seguintes em conjunto com os critérios estabelecidos no subitem 7.5.10 deste instrumento, sem prejuízo da aplicação de outras disposições cominadas no edital ou contrato, quando a licitante ou a contratada:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato: penalidade de advertência;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CLDF: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor do contrato/nota de empenho;

III - Der causa à inexecução total do contrato: penalidade de impedimento de licitar e contratar com Distrito Federal pelo período de 2 anos e multa de 5% a 10% do valor do contrato/nota de empenho;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ressalvadas meras falhas formais e passíveis de saneamento: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 6 (seis) meses;

V - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal período de 6 meses;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 5% a 10% do valor do contrato/nota de empenho;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 1% a 5% do valor do contrato/nota de empenho;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor estimado da contratação ou contrato;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação.

7.5.10. A sanção é agravada ou atenuada conforme o juízo de adequação à infração praticada no caso concreto, considerando:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.5.11. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.5.12. São circunstâncias que agravam a sanção em 30% de sua pena- base, para cada agravante, até o limite máximo da sanção estabelecida na infração respectiva, as seguintes situações:

- I – a comprovação de que a licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, sendo de notória identificação a impossibilidade de atendimento ao estabelecido no ato convocatório;
- II – o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV – a reincidência;
- V - a interposição de recursos infundados com nítido caráter protelatório do certame;
- VI – a conduta deliberada da licitante de não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.5.13. Verifica-se a reincidência quando o infrator comete nova infração depois de responsabilizado definitivamente por infração anterior.

7.5.14. Para efeito de reincidência:

- I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II – não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 anos;

III – não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

7.5.15. São circunstâncias atenuantes, que reduzem a sanção em até 30% para quaisquer das penalidades impostas, quanto o infrator:

- I – não for reincidente;
- II – procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III – reparar o dano antes do julgamento;
- IV – confessar a autoria da infração.

7.5.16. Considera-se não reincidente aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou que já tenha sido reabilitado.

7.5.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeita o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

7.5.18. Não se aplica a regra prevista no subitem 7.5.17 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

7.5.19. O disposto no subitem 7.5.17 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

7.6. ESTRUTURA DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO (Art. 20, inc. VI)

7.6.1. A fiscalização do contrato, objeto deste Termo de Referência, será realizada pela comissão de fiscalização, constituída pelo gestor do contrato e pelos fiscais técnico, administrativo e requisitante, incluindo seus substitutos.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS (AMD Nº 57, DE 2023; AMD 71/2023, ART. 21)

8.1. O valor total estimado da contratação consta no documento DMI - Estudo Técnico Preliminar - AMD 71/2023 1 DevOps (1602803).

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor do contrato para 36 meses
1	Az Repos and Boards (Basic)-Basic-1 User Part number: WF9-00011	até 105 usuários pagos +5 usuários gratuitos por mês(*)	R\$ 42,15	R\$ 159.327,00
2	Az Test Plans-Std User-1/Mo Part number: AAA-15043	até 12 usuários pagos por mês	R\$ 365,33	R\$ 157.822,56

3	Az P/L-Self-hosted CI/CD Concurrent Job-1/Mo Part number: WF9-00009	até 10 execuções de pipeline concorrentes pagas por mês +1 execução concorrente gratuita(*)	R\$ 111,37	R\$ 40.093,20
4	Az P/L-Microsoft-hosted CI/CD Concurrent Job-1/Mo Part number: WF9-00008	até 3 execuções de pipeline concorrentes por mês, na nuvem Azure	R\$ 296,98	R\$ 32.073,84
5	Capacitação na utilização e administração da plataforma	12 horas-aula	R\$ 404,25	R\$ 4.851,00
TOTAL				R\$ 394.167,60

(*) faixas ou franquias declaradas como gratuitas na política de preços praticada pelo provedor de serviços em nuvem, que deverão ser disponibilizados sem ônus ao órgão ou entidade contratante.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (ART. 22)

9.1. ESTIMATIVA DO IMPACTO FINANCEIRO (Art. 22, inc. I)

9.1.1. A estimativa do impacto orçamentário considerou que o contrato de 36 meses terá sua execução iniciada em novembro de 2024, o que resulta na seguinte estimativa de despesa:

Exercício	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	TOTAL
2024 (nov a dez)	R\$ 8.851,50	R\$ 8.767,92	R\$ 2.227,40	R\$ 1.781,88	R\$ 4.851,00	R\$ 26.479,70
2025 (jan a dez)	R\$ 53.109,00	R\$ 52.607,52	R\$ 13.364,40	R\$ 10.691,28		R\$ 129.772,20
2026 (jan a dez)	R\$ 53.109,00	R\$ 52.607,52	R\$ 13.364,40	R\$ 10.691,28		R\$ 129.772,20
2027 (jan a out)	R\$ 44.257,50	R\$ 43.839,60	R\$ 11.137,00	R\$ 8.909,40		R\$ 108.143,50

9.1.2. Classificação orçamentária

Programa de trabalho	01.126.8204.2557 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Subtítulo	2627 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO
Elemento de despesa	3390-40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ
CATSER itens 1,2,3,4	26077 - Software como servico - SaaS
CATSER item 5	3840 - Treinamento informática - sistema / software

9.2. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (Art. 22, inc. II)

9.2.1. Será demandado um quantitativo inicial de subscrições, de acordo com a quantidade mínima indicada no item 6.2 deste Termo de Referência, e se processará o pagamento delas, conforme condições de gestão do contrato indicadas neste documento.

9.2.2. Subscrições adicionais poderão ser demandadas ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, e o pagamento se processará de forma pró-rata, conforme condições de gestão do contrato indicadas neste documento.

9.2.3. As quantidades não demandadas não geram obrigatoriedade de pagamento.

10. REGIME DE EXECUÇÃO (ART. 23)

10.1. O regime de execução será empreitada por preço unitário, a saber, contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas.

11. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 24)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento da proposta como MENOR PREÇO GLOBAL.

11.2. A qualificação técnica será comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprovem que a LICITANTE forneceu subscrições, licenças ou serviços das soluções Microsoft, em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, na quantidade mínima de 50% do total de subscrições previstas neste Termo de Referência, e que a LICITANTE tem experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação, contendo as seguintes informações:

- a. nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b. data da emissão do atestado;
- c. assinatura e identificação do signatário (Ex: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa/órgão emitente);
- d. descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação; e
- e. período da prestação dos serviços;
- f. versões mais recentes dos documentos do fabricante que versam sobre SLA para serviços online Azure, termos de uso e adendo sobre proteção de dados em nuvem.

11.3. Para a qualificação técnica, também é necessária a declaração, emitida pela LICITANTE, de estar apta e autorizada a comercializar a solução ofertada e que, caso seja vencedora do certame, apresentará, até a data de assinatura do contrato, a comprovação de ser Parceira Microsoft LSP/GP (Large Solution Partner – Government Partner).

11.3.1. A comprovação de Government Partner visa garantir que a LICITANTE esteja apta a prestar os serviços, em decorrência das regras de comercialização definidas pela fabricante Microsoft. O modelo de vendas da Microsoft, para participação em licitações, é indireto, havendo a necessidade de atuação de revendas credenciadas. As contratações de licenciamento por volume são realizadas pelos Large Solution Partner (LSP). Especificamente na Administração Pública, a Microsoft firma com as revendas um contrato, que visa assegurar que a revenda cumpra as cláusulas contratuais do governo. As revendas que possuem esse contrato com a Microsoft são chamadas de Government Partner (GP), estando habilitadas pela Microsoft a atuar no segmento público. Dessa forma, só é possível para a Administração Pública celebrar contrato com empresas que estão autorizadas pela

Microsoft. Para maior transparência, a fabricante Microsoft disponibiliza link público para consulta dos parceiros habilitados no LSP, indicando também aqueles que se enquadram no GP (<https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp>). Dessa forma, entende-se que a exigência desse requisito técnico possibilita a segurança de que, uma vez concluído o certame, a licitante vencedora terá condições de efetivamente entregar o licenciamento ou a subscrição indicados no objeto desta contratação, estando apta a adquiri-los do fabricante e firmar contrato com a Administração Pública.

12. PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. As propostas deverão ser apresentadas com as quantidades, contemplando o valor unitário de cada item e o valor global, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais e demais custos que incidam direta ou indiretamente, implícita ou explicitamente, sobre o objeto de contratação.

12.2. A fim de dar uniformidade à apresentação das propostas comerciais, o licitante deve apresentar sua proposta conforme modelo abaixo. As variáveis V, W, X, Y e Z devem ser substituídas pelos valores unitários propostos pelo licitante para cada item. Na última coluna, consta a fórmula que demonstra como essas células devem ser preenchidas para se obter o valor global.

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor do contrato para 36 meses
1	Az Repos and Boards (Basic)-Basic-1 User Part number: WF9-00011	105	V	= 105 * V * 36
2	Az Test Plans-Std User-1/Mo Part number: AAA-15043	12	W	= 12 * W * 36
3	Az P/L-Self-hosted CI/CD Concurrent Job-1/Mo Part number: WF9-00009	10	X	= 10 * X * 36
4	Az P/L-Microsoft-hosted CI/CD Concurrent Job-1/Mo Part number: WF9-00008	3	Y	= 3 * Y * 36
5	Capacitação na utilização e administração da plataforma	12	Z	= 12 * Z
TOTAL				= (105 * V * 36) + (12 * W * 36) + (10 * X * 36) + (3 * Y * 36) + (12 * Z)

13. ÍNDICE DE CORREÇÃO MONETÁRIA APLICÁVEL AO REAJUSTE (ART. 25)

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

13.2. Durante a vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste anual, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei 14.133/2021, combinado com o Ato da Mesa Diretora nº 71/2023.

14. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO (ART. 13, § 3º, I)

14.1. Caso todo o grupo seja adjudicado a um único licitante, obtém-se economia processual no âmbito administrativo, com ganhos gerenciais e economia de recursos humanos da CLDF empregados na seleção e na gestão do contrato.

14.2. A adjudicação a um único licitante não promove a restrição de competitividade, pois a prática usual de mercado é que as empresas fornecedoras desses serviços possam fornecê-los na totalidade dos itens. Além disso, alguns itens são interdependentes e a possível não contratação de um deles inviabilizaria a contratação dos demais ou ainda frustraria o alcance dos objetivos da contratação.

14.3. Para atender as necessidades de negócio, a solução foi pensada como um todo integrado, interdependente e harmônico, sem que conflitos entre diferentes fornecedores pudessem prejudicar a prestação do serviço. Parcelar formalmente o objeto, de forma que diferentes empresas fracamente associadas pudessem vencer os vários itens, poderia causar algum dos seguintes efeitos deletérios:

- a. Fracasso na seleção de fornecedor de um dos itens;
- b. Necessidade de mediação de conflito entre diferentes empresas contratadas;
- c. Potencial incapacidade de um fornecedor utilizar as ferramentas e processos do outro;
- d. Falta de sinergia e ausência de incentivo para aperfeiçoamento de processos, pessoas e ferramentas empregados pela outra empresa.

14.4. Sendo assim, o consórcio, como será avaliado na seção seguinte, em tese, solucionaria previamente as questões de compatibilidade, capacidade técnica, integração, proficiência e alinhamento de interesses dos fornecedores consorciados e eles participariam do certame em condições de prestar um serviço vantajoso para a Administração Pública.

15. AVALIAR PERMITIR CONSÓRCIO OU SUBCONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI (ART. 13, § 3º, II)

15.1. De acordo com a Decisão Normativa TCDF nº 02/2012, o parcelamento do objeto não se opera apenas pela via formal, sendo também atendido pelo parcelamento material, por intermédio da permissão para que empresas em consórcios venham a participar do certame. Nesse caso, deve-se atender às disposições contidas no artigo 67, §§ 10 e 11, e no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que possa propiciar a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

15.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial, uma vez que a permissão de consórcio já promove o parcelamento material do objeto. Também não há justificativa que demonstre a necessidade e a viabilidade de subcontratação.

16. APÊNDICE - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

1. OBJETO

1.1. Este compromisso estabelece condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela Contratada, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CLDF. Isso por força dos procedimentos necessários para a execução deste contrato, consoante o que dispõem: a Lei 12.527/2011 e os Decretos 7.724/2012 e 7.845/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, bem como o que dispõe a Lei 13.709/2018 e o AMD 85 DE 2022, sobre a proteção geral de dados pessoais.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Para os efeitos deste Termo, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

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

2.1.2. **INFORMAÇÃO SIGILOSA**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

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

3. INFORMAÇÃO SIGILOSA

3.1. Serão consideradas informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado.

3.2. Este Termo abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, o que pode incluir, mas não se limita a: know-how; técnicas; especificações; relatórios; compilações; código-fonte de programas de computador na íntegra ou em partes; fórmulas; desenhos; cópias; modelos; amostras de idéias; aspectos financeiros e econômicos; definições; informações sobre as atividades da CLDF e (ou) quaisquer informações técnicas, comerciais relacionadas, resultantes ou não ao Contrato; doravante denominadas **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato.

4. LIMITES DO SIGILO

4.1. As obrigações constantes deste termo não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

4.1.1. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA.

4.1.2. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente termo.

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

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1. A CONTRATADA se compromete a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, das **INFORMAÇÕES** a terceiros. Ainda a CONTRATADA se compromete a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas **INFORMAÇÕES**, que se restringem estritamente ao cumprimento do contrato.

5.2. A CONTRATADA se compromete a não efetuar nenhum tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CLDF.

5.3. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do contrato sobre a existência deste termo, bem como da natureza sigilosa das informações.

5.3.1. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo e dará ciência a CLDF dos documentos comprobatórios.

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

5.5. Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste termo.

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

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

5.7. A CONTRATADA, na forma disposta no subitem 5.2 acima, também se obriga a:

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

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

5.7.3. Comunicar a CLDF, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

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

5.8. A contratada deverá comunicar a CLDF, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no Art. 48 da LGPD.

6. DURAÇÃO DO SIGILO

6.1. O presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, e seus efeitos terão vigência desde a assinatura do contrato até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão da execução do objeto contratado ou àquele determinado em lei.

7. PENALIDADES

7.1. A quebra do sigilo e (ou) da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas, conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão deste contrato. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CLDF, inclusive as de ordem moral. A CONTRATADA também estará sujeita às responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 155 da Lei 14.133/2021.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este termo de confidencialidade é parte integrante e inseparável do contrato.

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

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

8.4. Ao assinar o contrato, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

8.4.1. A CLDF terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA.

8.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CLDF, todas as informações requeridas pertinentes ao contrato.

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

8.4.4. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes.

8.4.5. O presente termo somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes.

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

8.4.7. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas.

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

17. APÊNDICE - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

Contrato Número:

Objeto:

Gestor do Contrato:

Matrícula:

CLDF:

CONTRATADA:

CNPJ:

Preposto da CONTRATADA:

CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações e de Manutenção de Sigilo, bem como das normas de segurança vigentes na CLDF.

_____, _____ de _____ de 20____.

CIÊNCIA CONTRATADA — Funcionários

(Nome e Matrícula/CPF): _____

(Nome e Matrícula/CPF): _____

(Nome e Matrícula/CPF): _____

(Nome e Matrícula/CPF): _____

(Nome e Matrícula/CPF): _____

(Nome e Matrícula/CPF): _____

(Nome e Matrícula/CPF): _____

18. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Anexo A do TR DevOps - SLA for Microsoft Online Services Jun 1st, 2024 (1752299)
- Anexo B do TR DevOps - Azure DevOps Billing FAQs (1752301)

19. ASSINATURAS

NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Luís Felipe Rabello Taveira	22.970	SEASI	Integrante requisitante
Ranieri José Dantas Severiano	18.338	SEASI	Integrante técnico
Ronald Tetsuo Miura	18.552	SEINF	Integrante técnico
Abimael Amorim da Silva Roma	11.363	DAF	Integrante administrativo

Conforme [AMD nº 71, de 2023](#), art. 13, § 6º, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pelo Chefe da respectiva Área Técnica de TI e aprovado pelo Chefe da Área de TI.



Documento assinado eletronicamente por **RANIERI JOSE DANTAS SEVERIANO** - Matr. 18338, Integrante Técnico, em 13/09/2024, às 17:44, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **RONALD TETSUO MIURA** - Matr. 18552, **Consultor(a) Técnico-Legislativo**, em 13/09/2024, às 17:55, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FELIPE RABELLO TAVEIRA** - Matr. 22970, **Integrante Requisitante**, em 13/09/2024, às 18:18, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON MOURA PARAVIDINE** - Matr. 22751, **Diretor(a) de Modernização e Inovação Digital**, em 13/09/2024, às 18:24, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ABIMAEI AMORIM DA SILVA ROMA** - Matr. 11363, **Analista Legislativo**, em 14/09/2024, às 00:41, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Código Verificador: 1821586 Código CRC: 3D7CAF9E.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 2º andar, Sala 2.15— CEP 70094-902— Brasília-DF— Telefone: (61)3348-8391
www.cl.df.gov.br - seasi@cl.df.gov.br

00001-00006100/2024-05

1821586v2