



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares dos Sistemas de Informação da CLDF e execução de serviços técnicos especializados de Business Intelligence (BI), em regime de Fábrica de Software dimensionado em Pontos de Função – PF, pelo período de 12 (doze) meses, na forma de serviços continuados, sob demanda, executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem consumo mínimo, nas quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observadas tanto as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto as especificações do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. No Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para o biênio 2021/2022 estão elencadas as necessidades que a CMI deve atender para cumprir a Estratégia de Sistemas de Informação (ESI), da qual destacamos: "Colaboração da sociedade a partir da proposição de desafios, tais como problemas computacionais legislativos, jogos digitais na temática legislativa, etc."; "Contratação de empresas para amplificação do desempenho em Computação, tendo em vista os princípios da Administração Pública"; "Ampliação da capacidade de desenvolvimento de software para Business Intelligence"; "Ampliação da capacidade de desenvolvimento de sistemas de informática, inclusive mensuração de software, codificação de software, teste de software e serviço de manutenção e sustentação".

2.1.2. A CLDF está firmando um Acordo de Cooperação Técnica (SEI 00001-00009793/2021-37) com Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), cujo objeto é a colaboração técnica para evolução e aprimoramento de uma plataforma educacional específica para o projeto NaMoral, que será administrada pelo MPDFT e disponibilizada aos parceiros locais e nacionais do Projeto, bem como aplicada a outras necessidades ou demandas futuras que eventualmente possam emergir durante a aplicação do NaMoral. Assim, este acordo prevê que compete à CLDF o desenvolvimento da plataforma educacional específica para o projeto NaMoral, valendo-se da estrutura do contrato de fábrica de software já celebrado para os Projetos de tecnologia da informação.

2.1.3. Além disso, na Carteira de Projetos Estratégicos da CLDF para o biênio 2021/2022 estão elencadas as ações da Vice-Presidência, conforme Despacho GVP SEI 0427911, das quais destacamos: "Aplicativo do sistema do processo legislativo PLe"; "Implantação do projeto de modernização da fiscalização utilizando tecnologia BI"; "Implantação de sistema para gestão de projetos da vice"; "Sistema PLe" e "Sistema para gestão dos gabinetes".

2.1.4. Por último, para atender à necessidade "*Modernizar a gestão de informação dos prontuários dos pacientes do Setor de Assistência à Saúde (SAS), garantindo a agilidade nos atendimentos, segurança nos registros e guarda dos dados.*", detalhada no processo 00001-00004055/2021-01, a CLDF está em vias de assinar um acordo de cooperação técnica com o Tribunal

Regional Federal da 4ª Região (TRF-4) para adquirir o Software SaúdeJus. Tal software, foi construído na linguagem de programação PHP e, eventualmente, a CMI poderá ser demandada para realizar a manutenção evolutiva deste produto.

2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. Essencialmente, a Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF) exerce quatro funções institucionais, quais sejam, representação, legiferação, fiscalização e administração, sendo as três primeiras funções finalísticas. No que diz respeito a sua função de fiscalização, a CLDF deve fiscalizar os atos do Poder Público do Distrito Federal, o que inclui a realização de auditorias, exercício do controle externo, garantia da transparência, fiscalização de políticas públicas, bem como a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Distrito Federal.

2.2.2. A Área de Sistema de Informação (ASI) desenvolveu dois projetos para modernização da função institucional de fiscalização, através da aplicação computacional de Ciência de Dados & BI, no âmbito da Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar (SEI 00001-00005336/2020-92) e no âmbito da Comissão de Assuntos Sociais (SEI 00001-00024099/2020-69). A partir desses projetos, foram obtidos 260 indicadores que precisam ser implementados para otimizar os trabalhos das comissões. Além disso, a proposta de modernização constitui insumo para posteriores projetos que providenciarão implementações de produtos tecnológicos de Ciência de Dados & BI a serem utilizados nas comissões. Tudo isso, com propósito de apoiar o processo de transformação digital e aperfeiçoamento dos Sistemas de Informação da CLDF, compreendendo e aprimorando as formas de como as pessoas criam valor com a informação.

2.2.3. Os serviços técnicos especializados de Business Intelligence (BI) irão permitir à CLDF cumprir a sua missão institucional de fiscalização com mais eficiência e eficácia, de modo a promover a transparência e a prevenção/combate à corrupção. Além disso, a utilização dessa tecnologia permite o monitoramento de iniciativas nos vários assuntos afetos ao Poder Público, bem como possibilita aos cidadãos o controle dos recursos públicos. Para isso, a CLDF firmou acordo de cooperação técnica com a Controladoria-Geral do Distrito Federal (CGDF) para possibilitar que fontes de dados externas sejam acessadas de forma integrada, especialmente as mantidas pelo Governo do Distrito Federal, o que irá aumentar mais ainda a demanda por serviços de BI.

2.2.4. Para atender às necessidades "*NEC-4.5: Colaboração da sociedade a partir da proposição de desafios, tais como problemas computacionais legislativos, jogos digitais na temática legislativa, etc.*" e atender ao Acordo de Cooperação Técnica (SEI 00001-00009793/2021-37), a Fábrica de Software a ser contratada deverá prestar o serviço técnico especializado de Gamificação, que consiste no uso de técnicas, elementos e características de jogos para engajar, motivar comportamentos e facilitar o aprendizado de pessoas em situações reais, tornando conteúdos densos e/ou complexos em materiais mais acessíveis. Assim, com o serviço de Gamificação, a CLDF poderá criar um ambiente lúdico onde o cidadão possa aprender mais sobre essa Casa de Leis, bem como estimular a participação ativa do cidadão através de desafios com soluções para a sociedade.

2.2.5. A Seção de Administração de Sistemas (SEASI) não dispõe de servidores especializados em Business Intelligence (BI) e Gamificação, bem como não dispõe de ferramentas ETL (*Extract, Load, Transform*) para apoiar o processo de BI. Ademais, para alcançar as metas e implementar as ações estabelecidas no Plano Setorial da CMI do ano de 2021, a SEASI precisa desenvolver novos sistemas para atender as áreas finalísticas da CLDF, entre eles o *Sistema para gestão dos gabinetes*. Por outro lado, a SEASI precisa manter em funcionamento os sistemas já implantados como, por exemplo, o sistema de *Processo Legislativo Eletrônico (PLe)* e o sistema de *Verbas Indenizatórias Online (VIO)*, que são críticos e não podem ter o desenvolvimento e/ou manutenção interrompidos.

2.2.6. Atualmente, a CLDF possui um contrato vigente de Fábrica de Software (SEI 001-001293/2019) para execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, entretanto o atual contrato não prevê Pontos de Função (PF) para softwares construídos na linguagem de programação PHP nem dispõe de serviços técnicos especializados para

Gamificação. Portanto, a contratação de nova(s) fábrica(s) de software é necessária para permitir que a SEASI possa atender às necessidades de informatização da CLDF, bem como garantir o cumprimento da sua missão institucional.

2.3. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA

2.3.1. A quantidade de serviços a ser contratada foi estimada considerando as necessidades de negócio da Câmara Legislativa e a partir da análise de projetos similares em outros órgãos da administração pública e publicações especializadas, bem como se baseou no atual contrato de Fábrica de Software da CLDF.

2.3.2. Os serviços contratados serão solicitados, sob demanda, sem garantia de consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequada e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pela CLDF.

2.3.3. FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA)

2.3.3.1. De acordo com as estatísticas de execução do atual contrato de Fábrica de Software, a CLDF consome em média 1.277,20 PF/Ano (106,43 PF/Mês) em atividades de desenvolvimento de novos sistemas. Dessa forma, considerando a estimativa de evolução natural das demandas para o próximo contrato, tendo ainda como premissa a implementação de novos projetos, tanto na plataforma Web quanto na Mobile, a equipe de planejamento da contratação considera que sejam necessários 1.300 PF/Ano (ou aproximadamente 108,33 PF/Mês) para construção de novos softwares na linguagem Java, bem como para realizar manutenções corretivas, preventivas e adaptativas em softwares existentes. O ANEXO I – PORTIFÓLIO DE SISTEMAS DA CLDF contém a listagem dos sistemas novos e legados que precisam ser mantidos pela SEASI e as tecnologias empregadas em cada um deles.

2.3.3.2. Por outro lado, em 2020, o Sistema de Processo Legislativo Eletrônico (PLe) e o Sistema de Verbas Indenizatórias Online (VIO) entraram em produção, contudo, tais sistemas ainda estão em constante mudança, o que gera demandas de manutenções evolutivas do software. Assim, conforme detalhado no ANEXO II – ESTIMATIVA DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE SOFTWARES EM PONTOS DE FUNÇÃO (PF), a estimativa de consumo para este tipo de manutenção é de 1.500 PF. Portanto, quantidade total estimada para o lote 01 é de 2.800 PF.

2.3.4. FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP)

2.3.4.1. Conforme descrito na seção 2.1.4, a CLDF está adquirindo o Software SaúdeJus para modernizar a gestão de informação dos prontuários dos pacientes do Setor de Assistência à Saúde (SAS). Tal software foi construído na linguagem de programação PHP e não possui um módulo de Enfermagem, que é uma das demandas do SAS.

2.3.4.2. Portanto, o lote 02 diz respeito a evolução do Software SaúdeJus por meio do desenvolvimento de novo(s) módulo(s) e, para isso, a CMI conta com um orçamento de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). Levando em consideração que o preço médio do Pontos de Função (PF) no mercado corresponde à R\$ 500,00 (quinhentos reais), estimamos que o tamanho máximo da demanda a ser atendida será de, aproximadamente, 500 PF por ano.

2.3.5. FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

2.3.5.1. Com base nos indicadores levantados pela ASI, a demanda de serviços técnicos de BI foi estimada em 2.200 PF, conforme detalhado no ANEXO III – ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) EM PONTOS DE FUNÇÃO (PF).

2.3.6. A relação entre a demanda prevista e quantidade de serviços a ser contratada para o período inicial de 12 meses, estimado com base nas melhores informações disponíveis, utilizando análise de pontos de função, como descrito nos subitens anteriores, foi definida conforme tabela a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATMAT/CATSER	UNIDADE	QUANTITATIVO A SER CONTRATADO
01	FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA)	25852 25925 25992	PF	2.800
02	FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP)	25933 25992	PF	500
03	FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	27308	PF	2.200

Tabela 01 - Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada.

2.4. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.4.1. Aumento da produção no desenvolvimento e manutenção de softwares, melhorando a capacidade de atendimento às demandas por sistemas de informação da CLDF.

2.4.2. Entrega de softwares alinhados com as necessidades, objetivos e metas consignados no planejamento estratégico da CLDF.

2.4.3. Garantia da continuidade do desenvolvimento, manutenção e operação dos softwares da CLDF.

2.4.4. Aumento do nível de satisfação dos usuários dos sistemas de informação da CLDF.

2.4.5. Disponibilizar informações estruturadas e organizadas para subsidiar a função institucional de Fiscalização.

2.4.6. Alinhamento com os objetivos estratégicos da função institucional finalística de Fiscalização.

2.4.7. Compartilhamento de informações e colaboração pelas partes interessadas na função institucional de Fiscalização.

2.4.8. Melhorar a qualidade das informações e eliminar discrepância entre fontes diferentes.

2.4.9. Possibilitar que fontes de dados externas sejam acessadas de forma integrada, especialmente as mantidas pelo Governo do Distrito Federal.

2.4.10. Facilitar a fiscalização por meio de soluções computacionais que permitam a análise e visualização dos dados.

2.4.11. Melhorar a transparência das ações de Fiscalização e das áreas, assuntos e temas da Fiscalização.

2.4.12. Criação de jogos que permitam à população aprender de forma lúdica e fácil sobre à CLDF e suas funções institucionais.

2.4.13. Aumento do engajamento da sociedade com relação às atividades legislativas.

2.4.14. Estimular a participação das pessoas nas atividades legislativas por meio de ferramentas para aumentar a colaboração.

2.5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA CLDF

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO
OE01	Exercer a representação política com participação da sociedade
OE02	Fortalecer a democracia e a cidadania
OE03	Tornar-se referência na discussão das estratégias e políticas públicas para o DF
OE05	Acompanhar e fiscalizar com independência os atos do Poder Executivo
OE06	Monitorar e avaliar políticas públicas com foco em resultados
OE07	Aprimorar o processo de debate sobre políticas públicas com a sociedade
OE08	Garantir a transparência da ação parlamentar
OE09	Aprimorar e ampliar as ações de comunicação social
OE10	Buscar excelência na Gestão Organizacional
OE11	Aprimorar procedimentos legislativos e administrativos
OE12	Desenvolver e aprimorar competências individuais e organizacionais
OE13	Garantir a retenção e a renovação de pessoas
OE14	Garantir e gerir sistemas de informações legislativas e administrativas
OE15	Garantir a infraestrutura adequada às atividades administrativas e legislativas
OE16	Garantir e gerir com excelência os recursos orçamentários e financeiros

PROJETO ESTRATÉGICO

ID	NOME	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	OE
PE01	De olho nas Políticas Públicas	Modelar o processo de monitoramento e avaliação, pela CLDF, das políticas públicas implementadas pelo GDF. Desenvolver sistema informatizado de monitoramento e avaliação de políticas públicas e das ações de fiscalização e controle.	Viabilizar a fiscalização e o controle efetivos das políticas públicas pelos deputados distritais.	OE05 OE06 OE11 OE12 OE14

PE04	Orçamento Público em Debate	Aprimorar os mecanismos de discussão do orçamento público com a participação da população do Distrito Federal.	Fortalecer a CLDF como fórum de discussão dos grandes temas de interesse da sociedade, mediante debates com a população sobre o orçamento público.	OE01 OE02 OE03 OE07 OE11
PE05	Analisando as Contas	Modelar processo de trabalho referente à análise das contas do governador e do TCDF.	Aprimorar o processo de análise das contas do governador e do TCDF, com especificação de prazos e rotinas.	OE05 OE11
PE07	Transparência Total	Disponibilizar, no Portal da CLDF, as informações sobre as políticas públicas distritais, incluindo indicadores e dados sobre a execução orçamentária por área temática e região administrativa, e ações de fiscalização e controle externo, tais como audiências, sabatinas, indicações, etc.	Dar conhecimento, à sociedade, da ação fiscalizadora da CLDF, disponibilizando as informações colhidas pelo projeto "De olho nas Políticas Públicas".	OE02 OE05 OE06 OE08 OE09 OE14

PE08	Fortalecendo o Controle Externo	<p>Redimensionar o quadro de fiscalização e controle externo e realizar concurso público para provimento de vagas. Promover a capacitação continuada das equipes de fiscalização e controle externo, dos gabinetes parlamentares e das comissões, para suporte às atividades de monitoramento, avaliação e fiscalização. Mapear, descrever e racionalizar processos e rotinas de trabalho relativas às ações de controle externo. Estabelecer articulação visando à cooperação técnica da CLDF com o Tribunal de Contas do DF, TCU e Congresso Nacional, para as ações de monitoramento, acompanhamento e avaliação de políticas públicas e fiscalização e controle.</p>	<p>Alavancar as ações de fiscalização e controle, fortalecendo as áreas de suporte (UCE, gabinetes e comissões) mediante o provimento de vagas, a capacitação continuada, a racionalização de processos e a articulação com outras instituições de acompanhamento e avaliação de políticas públicas.</p>	<p>OE05 OE06 OE10 OE11 OE12 OE13</p>
------	---------------------------------	--	--	--

PE14	TIC na Onda	Aprimorar constantemente o parque tecnológico e os sistemas informatizados com vistas ao atendimento das necessidades informacionais da CLDF, em consonância com as inovações em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. Dotar a CLDF com infraestrutura adequada (climatização, energização e telecomunicações).	Propiciar a eficácia do desempenho institucional por meio da constante atualização do parque tecnológico da CLDF.	OE10 OE11 OE14 OE15
PE29	Sem Parar	Dotar a CLDF com a infraestrutura física, tecnológica e de pessoal adequada ao funcionamento ininterrupto de suas atividades, em consonância com os princípios da ergonomia e da segurança no trabalho.	Propiciar as condições necessárias para a plena execução das atividades da CLDF.	OE10 OE13 OE16

PLANO SETORIAL DA VICE-PRESIDÊNCIA E UNIDADES - CMI

ID	META	ID	AÇÃO	PE
M01	Sistemas de Informação disponibilizados e aprimorados	7	Disponibilizar novos sistemas e aperfeiçoar sistemas existentes	PE14 PE29
		11	Modernizar fiscalização	PE01 PE04 PE05 PE07 PE08 PE14

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CLDF

NECESSIDADES COMPUTACIONAIS

ID	DECLARANTE	NECESSIDADE
NEC-1.5	Deputada Júlia Lucy	Ferramentas de transparência, com informações pormenorizadas das atividades da casa, de fácil acesso, clara compreensão da execução orçamentária da CLDF, emendas, orçamento do GDF. Com informações simplificadas, didáticas, com utilização de BI.
NEC-4.5	Mesa Diretora	Colaboração da sociedade a partir da proposição de desafios, tais como problemas computacionais legislativos, jogos digitais na temática legislativa, etc.
NEC-4.37	Assessoria Legislativa - ASSEL	Facilitar a fiscalização por meio de soluções computacionais.
NEC-6.14	Comitê de Tecnologia da Informação - CTI	A padronização e consolidação de informações orçamentárias e de políticas públicas pela CLDF, a exemplo, mas não limitado ao SIGA Brasil (https://www12.senado.leg.br/orcamento/sigabrasil), do Senado Federal, que é um sistema de informações sobre orçamento público federal, que permite acesso amplo e facilitado aos dados do Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI e a outras bases de dados sobre planos e orçamentos públicos, é imprescindível aos parlamentares e à população do DF. Assim, a CLDF deveria dotar os parlamentares de painéis diversos de business intelligence – BI, com informações atualizadas constantemente, para acompanhamento de políticas públicas e do orçamento do Distrito Federal, permitindo o exercício efetivo da representação, legislação e fiscalização conferidos pelo mandato parlamentar.
NEC-8.7	Deputada Júlia Lucy	Para os trabalhos com fiscalização é importante que seja implantado ferramenta de BI - Business Intelligence. As ferramentas de BI facilitam o uso de dados corretos e a visualização de maneiras que nos permitam entender o que eles significam.
NEC-8.11	Comissão de Assuntos Sociais - CAS	Implantar sistema de indicadores para políticas públicas com uso de Ciência de Dados e BI.
NEC-8.12	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania Ética e Decoro Parlamentar - CDDHCEDP	Implantar sistema de fiscalização de políticas públicas com uso de Ciência de Dados e BI.

NEC-8.13	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania Ética e Decoro Parlamentar - CDDHCEDP	Implementar aplicação de computação para gestão das demandas sobre violações de Direitos Humanos recebidas pela Comissão.
NEC-8.14	Comitê de Tecnologia da Informação - CTI	Ferramentas institucionais integradas que permitam a gestão do mandato parlamentar que contemple o funcionamento do gabinete parlamentar, o recebimento de demandas da população, gestão da verba indenizatória, emendas parlamentares, interação com diversos órgãos públicos (tanto para envio de demandas, recebimento de respostas, acompanhamento de medidas, e resposta à população), informações consolidadas relativas ao orçamento da CLDF e do Distrito Federal, acompanhamento de ações e políticas públicas, e outras informações inerentes ao exercício parlamentar. Essas ferramentas devem seguir um padrão de interface e serem otimizados e ampliados à medida que são utilizadas (uso de métodos emergentes, como SCRUM), de forma institucional, pelos parlamentares e pelo corpo funcional da CLDF. As ferramentas existentes são dispersas e a cada legislatura os parlamentares praticamente precisam "começar do zero", sendo que a existência de ferramentas institucionais que agreguem as melhorias a serem implementadas ao longo das legislaturas irá contribuir para o amadurecimento institucional da Câmara e facilitar a atuação parlamentar efetiva, em benefício da população do DF.
NEC-8.17	Gabinete do Deputado João Cardoso	Software específico para gerenciamento de gabinete e apoio à atividade parlamentar, que tenha como funcionalidade o registro de demandas e de agenda, controle de emendas, gestão de contratos, emissão de relatórios sobre performance da equipe e métricas de atendimentos, dentre outras funções.
NEC-15.5	Mesa Diretora	Contratação de empresas para amplificação do desempenho em Computação, tendo em vista os princípios da Administração Pública.
NEC-15.10	Coordenadoria de Modernização e Informática - CMI	Ampliação da capacidade de desenvolvimento de software para Business Intelligence.
NEC-15.11	Comitê de Tecnologia da Informação - CTI	Ampliação da capacidade de desenvolvimento de sistemas de informática, inclusive mensuração de software, codificação de software, teste de software e serviço de manutenção e sustentação.
NEC-16.7	Mesa Diretora	Integração com bases externas - possibilitar que fontes de dados externas sejam acessadas de forma integrada, especialmente as mantidas pelo Governo do Distrito Federal.

METAS DO PDTI

ID	PRIORIDADE	META	NECESSIDADE
M2.4.1	2	Iniciada implementação de aplicação de computação para modernizar a função finalística fiscalização com uso de Ciência de Dados e BI.	NEC-8.11 NEC-8.12
M2.4.2	2	Implementada aplicação de computação para gerenciamento de gabinete parlamentar e apoio à atividade parlamentar, que tenha como funcionalidades registro de demandas, registro de agenda, controle de emendas, gestão de contratos, emissão de relatórios sobre desempenho da equipe e métricas de atendimentos, dentre outras funções.	NEC-8.14 NEC-8.17
M2.4.4	2	Implementada aplicação de computação para gestão das demandas sobre violações de Direitos Humanos recebidas pela Comissão.	NEC-8.13
M4.1.1	1	Contratado serviço de apoio técnico especializado em Computação para prestação de serviços de software para Business Intelligence.	NEC-15.5 NEC-15.10
M4.1.2	1	Contratado serviço de apoio técnico especializado em Computação para prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas de informática, inclusive mensuração de software, codificação de software, teste de software e manutenção de software.	NEC-15.11
M4.2.5	2	Implantada tecnologia para Business Intelligence.	NEC-8.11 NEC-8.12
M4.2.6	2	Iniciada integração com bases externas de forma a possibilitar que fontes de dados externas sejam acessadas de forma integrada, especialmente as mantidas pelo Governo do Distrito Federal.	NEC-16.7

Tabela 02 - Alinhamento Estratégico da Contratação.

2.6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.6.1. Quando as condições estabelecidas neste termo de referência não estiverem relacionadas a um lote específico deverão ser consideradas como requisitos comuns a todos os lotes da contratação.

2.6.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

2.6.2.1. A execução dos serviços deve ser realizada em regime de Fábrica de Software, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem garantia de consumo mínimo.

2.6.2.2. Os serviços desta contratação serão mensurados pela métrica Pontos de Função (PF) de acordo com os referenciais técnicos da seção 4.5.

2.6.2.3. LOTE 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA)

2.6.2.3.1. Fornecimento de serviços de desenvolvimento de software novo e manutenção evolutiva, corretiva, preventiva e adaptativa em softwares existentes com a adoção de práticas ágeis.

- 2.6.2.3.2. Desenvolvimento e manutenção de sistemas Web responsivos que se adaptam aos diversos dispositivos.
- 2.6.2.3.3. Desenvolvimento e manutenção de aplicativos móveis (Apps) para Android e iOS.
- 2.6.2.3.4. Manutenção dos sistemas legados de acordo com a linguagem, banco de dados e frameworks utilizados.
- 2.6.2.3.5. Utilização de técnicas e ferramentas para gestão de documentos, gestão de workflow e certificado digital.
- 2.6.2.3.6. Utilização de técnicas e ferramentas de Gamificação para construção de softwares.
- 2.6.2.3.7. Utilização de técnicas e ferramentas para construção de Chatbots.
- 2.6.2.4. LOTE 02 – FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP)
 - 2.6.2.4.1. Fornecimento de serviços de manutenção evolutiva, corretiva, preventiva e adaptativa em softwares existentes com a adoção de práticas ágeis.
 - 2.6.2.4.2. Manutenção de sistemas Web.
- 2.6.2.5. LOTE 03 – FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)
 - 2.6.2.5.1. Fornecimento de serviços de desenvolvimento de software novo e manutenção evolutiva, corretiva, preventiva e adaptativa em softwares existentes com a adoção de práticas ágeis.
 - 2.6.2.5.2. Desenvolvimento de rotinas de Extração, Transformação e Carga (ETL).
 - 2.6.2.5.3. Permitir a integração e manipulação com diversas fontes de dados da CLDF e de outros Órgãos Públicos.
 - 2.6.2.5.4. Permitir a carga e atualização de dados completa ou incremental a partir das fontes de dados.
 - 2.6.2.5.5. Executar os serviços de análise, projeto, implementação, implantação e manutenção de Data Warehouses e Data Marts.
 - 2.6.2.5.6. Projeto e modelagem de bases Multidimensionais, inclusive com a utilização de Cubos.
 - 2.6.2.5.7. Documentação de bases existentes, bem como das bases multidimensionais a serem criadas.
 - 2.6.2.5.8. Desenvolvimento de aplicações analíticas (Online Analytical Processing - OLAP).
 - 2.6.2.5.9. Suportar como fonte de dados: bancos de dados relacionais e não relacionais; arquivos nos formatos XML, JSON, CSV, XLS, XLSX, ODS e TXT (Flat-File); API Rest, Web Services; conteúdos específicos em páginas web e outras utilizadas comumente no mercado.
 - 2.6.2.5.10. Execução de atividades inerentes ao processo de BI, tais como: elaboração dos requisitos, regras, indicadores, design, mapas ETL, especificação e construção da camada OLAP, construção de modelos de conhecimento através de Machine Learning usando as linguagens Python e R.
 - 2.6.2.5.11. Permitir a criação de Sistema de Alertas para monitorar dados e informar aos usuários sobre determinados eventos.
 - 2.6.2.5.12. Construção de camada de apresentação para os dados.
 - 2.6.2.5.13. Desenvolvimento e manutenção de relatórios e painéis (dashboards).
 - 2.6.2.5.14. Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de relatórios e painéis existentes.
- 2.6.3. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA
 - 2.6.3.1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços levando em consideração as tecnologias, padrões, diretrizes, sistemas, bancos de dados, servidores, padrões de interoperabilidade, linguagens

de programação e padrão de identidade visual da CLDF, observando o ANEXO I – PORTIFÓLIO DE SISTEMAS DA CLDF e o ANEXO IV – AMBIENTE TECNOLÓGICO e de acordo com o lote ao qual se refere.

2.6.3.2. Todas as tecnologias, frameworks e ferramentas previstas neste Termo de Referência poderão, a critério da CLDF, ser atualizadas e/ou expandidas a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA se adequar e utilizar as ferramentas e versões definidas pela CLDF.

2.6.3.3. A CONTRATADA não poderá utilizar qualquer *framework*, ferramenta ou tecnologia que não estejam de acordo com a seção anterior sem a autorização da CONTRATANTE.

2.6.3.4. A utilização de componentes proprietários pela CONTRATADA ou de terceiros na prestação dos serviços relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do intelectual da CONTRATANTE, deverá ser formal e previamente autorizada.

2.6.3.5. LOTE 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA)

2.6.3.5.1. Além dos requisitos tecnológicos previstos na seção 2.6.3.1, a CONTRATADA deverá atender todos os requisitos seguintes:

2.6.3.5.1.1. Desenvolvimento e manutenção de sistemas Web utilizando a linguagem de programação Java e os frameworks Spring Boot e React.

2.6.3.5.1.2. Desenvolvimento e manutenção de Apps para Android e iOS com React Native e Flutter, de acordo com a necessidade da CLDF.

2.6.3.5.2. DO USO DE PLATAFORMA LOW-CODE DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES

2.6.3.5.2.1. A CONTRATADA poderá utilizar plataforma low-code de desenvolvimento de aplicações para aumentar a capacidade e agilidade no atendimento às demandas de desenvolvimento e manutenção de aplicações web, desenvolvimento de aplicativos móveis nativos (apps) e híbridos, e automatizar os processos de trabalho da CLDF.

2.6.3.5.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer à CLDF pelo menos 1 (uma) licença de usuário desenvolvedor para uso perpétuo e irrestrito da plataforma de modo a garantir a continuidade da execução dos serviços.

2.6.3.5.2.3. A plataforma utilizada deve ser compatível com o ambiente tecnológico da CLDF e permitir a exportação automática dos códigos-fonte da aplicação em código padrão, sem componentes proprietários, organizado, otimizado e atualizado em linguagem de programação utilizada pela CLDF, que possa ser compilado e publicado em servidores de aplicação da CLDF.

2.6.3.6. LOTE 03 – FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

2.6.3.6.1. A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas que não estão previstas na seção 2.6.3.1, desde que seja fornecida à CLDF pelo menos 1 (uma) licença de uso perpétuo e irrestrito para cada uma das ferramentas usadas, de modo a garantir a continuidade da execução dos serviços de BI.

2.6.4. REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

2.6.4.1. O regime de Fábrica de Software deve contemplar um processo estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de Engenharia de Software, tais como padronização de processos, reuso de artefatos, segmentação de atividades e gestão de operações. Além disso, deve ser orientado para o atendimento a múltiplas demandas de natureza e escopo distintos, visando à geração de produtos de software, conforme necessidades da CLDF.

2.6.4.2. Os serviços desta contratação incluem as fases de concepção, projeto, desenvolvimento, teste, homologação, integração, implantação e documentação dos softwares.

2.6.4.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) da CLDF, construída a partir da adoção de práticas ágeis.

2.6.4.3.1. A elaboração e atualização da documentação dos serviços demandados à CONTRATADA é obrigatória, devendo estar em conformidade com o estabelecido no MDS.

2.6.4.3.2. Além dos artefatos previstos no MDS, a CLDF poderá solicitar outros que considerar importantes e oportunos para possibilitar a transferência do conhecimento.

2.6.4.3.3. A documentação atualizada deverá ser entregue para validação da CONTRATANTE juntamente com os produtos de cada demanda, sendo impreterível para o encaminhamento dos produtos para homologação, aceite e pagamento.

2.6.4.4. A CONTRATADA deverá fazer a mensuração de cada entrega realizada e apresentar à CONTRATANTE para validação, conforme definido na seção 4.5.

2.6.4.4.1. A mensuração permite medir o esforço dispendido pela CONTRATADA na construção de cada produto, e é utilizada para calcular o valor a ser pago pelos serviços.

2.6.4.4.2. A validação poderá ser realizada pela própria CONTRATANTE ou por um TERCEIRO indicado por ela.

2.6.4.4.3. A mensuração dos produtos é pré-requisito para homologação, aceite e pagamento das entregas.

2.6.4.5. Para garantir a qualidade dos produtos entregues, a CONTRATADA deverá testar todas as entregas antes de encaminhá-las para homologação.

2.6.4.6. A análise da qualidade dos produtos entregues será avaliada pela própria CONTRATANTE ou por um TERCEIRO indicado por ela.

2.6.4.7. Os produtos de software construídos pela CONTRATADA deverão atender, quando aplicável, aos seguintes requisitos:

2.6.4.7.1. Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG), que contém cartilhas com recomendações sobre usabilidade, redação, codificação, manutenção e arquitetura de informação e desenho que orientam o desenvolvimento de páginas, sítios e portais do Governo Federal (disponível em <http://epwg.governoeletronico.gov.br/cartilha-usabilidade>);

2.6.4.7.2. Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, que consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação (disponível em <http://emag.governoeletronico.gov.br/>);

2.6.4.7.3. Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING – versão 2018, que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Governo Federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral (disponível em <http://eping.governoeletronico.gov.br/>);

2.6.4.7.4. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil – (disponível em <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>);

2.6.4.7.5. Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

2.6.5. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

2.6.5.1. Todos os produtos de softwares desenvolvidos (builds, releases e versões) deverão ser compatíveis com o ambiente de produção e demais ambientes da CONTRATANTE, de acordo com os requisitos de arquitetura tecnológica da seção 2.6.3.

2.6.6. REQUISITOS DE GARANTIA TÉCNICA

2.6.6.1. A CONTRATADA deverá prestar a GARANTIA TÉCNICA dos serviços entregues pelo período de 12 (doze) meses durante a vigência do CONTRATO, incluindo possíveis renovações contratuais.

2.6.6.1.1. O prazo será contado a partir da entrada em produção dos produtos de software, o que engloba todos os seus entregáveis, ou do aceite definitivo no caso de outros produtos.

2.6.6.1.2. Após o encerramento da vigência contratual, não havendo renovação ou possibilidade de renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar GARANTIA TÉCNICA por 90 (noventa) dias corridos a todos os produtos entregues.

2.6.6.1.3. O prazo de 90 dias será contado do dia posterior ao último dia de vigência do CONTRATO e limitado ao período de 12 (doze) meses de garantia total das entregas.

2.6.6.1.4. A identificação e comunicação de defeitos em produtos de software deverão ser efetuadas dentro do período de GARANTIA TÉCNICA, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

2.6.6.1.5. Durante o período de GARANTIA TÉCNICA, a CONTRATADA deverá corrigir os defeitos decorrentes de erros cometidos durante a prestação dos serviços contratados ou durante a integração de produtos de softwares desenvolvidos ao sistema de informação e ao ambiente de computação da CLDF.

2.6.6.1.6. Quando a manutenção dos defeitos resultar na introdução de novos defeitos, ainda que em outras partes do sistema de informação da CONTRATANTE, serão aplicados os mesmos critérios quanto à GARANTIA TÉCNICA.

2.6.6.1.7. O direito à GARANTIA TÉCNICA cessará caso o produto de software seja alterado pela própria CONTRATANTE ou por empresa por esta autorizada.

2.6.6.1.7.1. Caso as manutenções sejam realizadas pela CONTRATADA permanece o direito da CONTRATANTE à GARANTIA TÉCNICA.

2.6.7. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.6.7.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento da equipe de profissionais de acordo com a capacidade necessária para atender aos requisitos da contratação e as demandas da CONTRATANTE.

2.6.7.2. A CONTRATANTE, durante a vigência contratual, poderá solicitar a substituição de profissionais que apresentem comportamento inadequado ou desempenho insatisfatório durante a execução dos serviços de acordo com as regras do órgão e requisitos da contratação, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do profissional no prazo de 30 (trinta) dias.

2.6.7.3. Para prestar os serviços previstos neste Termo de Referência, a equipe da CONTRATADA deverá disponibilizar perfis profissionais com requisitos de formação e experiência profissional conforme descrito nas seções seguintes.

2.6.7.4. LOTE 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA)

PERFIL	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO
Preposto	Experiência mínima de 06 (meses) em Gestão de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

Gerente de Projeto	Experiência mínima de 06 (meses) nos seguintes assuntos: Gestão de Projetos, Métodos Ágeis e Gestão de Pessoas.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Analista de Requisitos	Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de Engenharia de Requisitos como, por exemplo, levantamento, análise e especificação de requisitos e elaboração de documentos técnicos que nortearão o desenvolvimento ou manutenção de um software.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Analista de Métricas	Experiência mínima de 03 (três) meses em atividades de mensuração (contagem) de tamanho funcional de Software utilizando a técnica de Análise de Pontos de Função (APF).	Certificação Certified Function Points Specialist — CFPS, vigente, emitida pelo IFPUG.
Analista de Testes	Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de Testes de Software como, por exemplo, planejamento e elaboração de planos de testes; construção de cenários e casos de testes; geração de massa de dados para testes; implementação e execução de testes funcionais e testes não funcionais, testes manuais e automatizadas, testes unitários, de integração, de sistema e de aceite.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Arquiteto de Software	Experiência mínima de 05 (cinco) anos como desenvolvedor Java e, no mínimo, 06 (seis) meses atuando como arquiteto de softwares em atividades de desenvolvimento de sistemas em plataforma Java. Além disso, deve possuir conhecimentos de Padrões de Projeto, Arquitetura Orientada à Serviços (SOA), Web Services, Microsserviços, Mensageiria, ambientes de integração contínua (CI/CD) com as ferramentas Jenkins, SonarQube e Docker/Kubernetes.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

Desenvolvedor Full Stack - Júnior/Pleno	Experiência mínima de 02 (dois) anos como desenvolvedor Java atuando em atividades de desenvolvimento de sistemas em plataforma Web com arquitetura JEE e Banco de Dados SQL Server. Além de experiência com as tecnologias HTML5, CSS3, Javascript e Mobile (Android e iOS).	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Desenvolvedor Full Stack - Sênior	Experiência mínima de 05 (cinco) anos como desenvolvedor Java atuando em atividades de desenvolvimento de sistemas em plataforma Web com arquitetura JEE e Banco de Dados SQL Server. Além de experiência com as tecnologias HTML5, CSS3, Javascript e Mobile (Android e iOS).	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Desenvolvedor Front-End	Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de construção de aplicações Web com HTML, CSS, JavaScript, Angular, React e outras tecnologias para a camada cliente (front-end); experiência em atividades de User Experience (UX) e User Interface (UI), elaboração de protótipos, com a utilização de wireframes e/ou mockups. Além de experiência em construção de interfaces para aplicativos Mobile (Apps) com Ionic, React Native e Flutter.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), Desenho Industrial, Artes Gráficas, Design Gráfico ou afim, ou em outra área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, Desenho Industrial, Artes Gráficas, Design Gráfico de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Analista DevOps	Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de Gestão de Configuração como, por exemplo, implantação, dimensionamento e gerenciamento automatizado de contêineres com Docker/Kubernetes; desenvolvimento, integração, entrega e processos de monitoramento contínuos; construção de ambientes de integração e implantação contínua (CI/CD) com as ferramentas Jenkins, SonarQube e Docker/Kubernetes.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

Tabela 03 - Requisitos de capacitação e experiência profissional para o Lote 01.

2.6.7.4.1. Os perfis profissionais abaixo poderão ser exercidos pelo mesmo profissional:

2.6.7.4.1.1. Preposto e Gerente de Projeto.

2.6.7.4.1.2. Analista de Requisitos, Analista de Métricas e Analista de Testes.

2.6.7.4.1.3. Arquiteto de Software e Analista DevOps.

2.6.7.4.1.4. Desenvolvedor Full Stack e Desenvolvedor Front-End.

2.6.7.4.2. Para atender aos perfis profissionais Analista de Testes, Desenvolvedor Full Stack

e Desenvolvedor Front-End mais de um profissional poderá ser apresentado, desde que sejam atendidos todos os requisitos do perfil.

2.6.7.4.3. Para o atendimento de cada Ordem de Serviço, é necessária a supervisão e/ou acompanhamento de um Desenvolvedor Full Stack - Sênior.

2.6.7.4.4. Não será admitida a acumulação de atividades de desenvolvimento e testes para um mesmo profissional.

2.6.7.5. LOTE 02 – FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP)

PERFIL	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO
Preposto	Experiência mínima de 06 (meses) em Gestão de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Analista de Requisitos	Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de Engenharia de Requisitos como, por exemplo, levantamento, análise e especificação de requisitos e elaboração de documentos técnicos que nortearão o desenvolvimento ou manutenção de um software.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Analista de Métricas	Experiência mínima de 03 (três) meses em atividades de mensuração (contagem) de tamanho funcional de Software utilizando a técnica de Análise de Pontos de Função (APF).	Certificação Certified Function Points Specialist — CFPS, vigente, emitida pelo IFPUG.
Desenvolvedor Full Stack	Experiência mínima de 02 (dois) anos como desenvolvedor PHP atuando em plataforma Web com as tecnologias HTML5, CSS3, Javascript.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

Tabela 04 - Requisitos de capacitação e experiência profissional para o Lote 02.

2.6.7.5.1. Os perfis profissionais Analista de Requisitos e Analista de Métricas poderão ser exercidos pelo mesmo profissional.

2.6.7.6. LOTE 03 – FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

PERFIL	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO

Preposto	Experiência mínima de 06 (meses) em Gestão de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Analista de Requisitos	Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de Engenharia de Requisitos como, por exemplo, levantamento, análise e especificação de requisitos e elaboração de documentos técnicos que nortearão o desenvolvimento ou manutenção de um software.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Analista de Métricas	Experiência mínima de 03 (três) meses em atividades de mensuração (contagem) de tamanho funcional de Software utilizando a técnica de Análise de Pontos de Função (APF).	Certificação Certified Function Points Specialist — CFPS, vigente, emitida pelo IFPUG.
Analista de Testes	Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de Testes de Software como, por exemplo, planejamento e elaboração de planos de testes; construção de cenários e casos de testes; geração de massa de dados para testes; implementação e execução de testes funcionais e testes não funcionais, testes manuais e automatizadas, testes unitários, de integração, de sistema e de aceite. Conhecimentos de ferramentas livres de gestão de defeitos; ferramentas livres de teste de software; SQL; ETL; OLAP; Data Warehouse e Data Marts; ferramentas de ETL e OLAP.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.
Analista de Business Intelligence - ETL	Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de análise, codificação e construção de rotinas de extração, transformação e carga de dados (ETL) em solução de BI. Além de conhecimentos em metodologias, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem relacional; Modelagem multidimensional (Star schema, Snowflake-schema); Ferramentas e processos de ETL; Geração de cubos de dados; Mecanismos de conexão com banco de dados (ODBC - Open Database Connectivity e JDBC - Java Database Connectivity); SQL; Microsoft SQLServer.	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC. Treinamento de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas ou certificação em tecnologia ETL, em curso(s) oficial(is) ou programa de certificação do fabricante da ferramenta.

<p>Analista de Business Intelligence - OLAP</p>	<p>Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades de análise e codificação em solução de BI, utilizando ferramentas de OLAP. Além de conhecimentos em metodologias, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem relacional; Modelagem multidimensional (Star schema, Snowflake-schema); Arquiteturas OLAP (On Line Analytical Processing), ROLAP (Relational On Line Analytical Processing), MOLAP (Multidimensional On Line Analytical Processing) e HOLAP (Hybrid On Line Analytical Processing); Ferramentas de OLAP; Criação de relatórios painéis (Dashboards); Consultas "Ad Hoc".</p>	<p>Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), ou em outra área com pós-graduação na área de TI de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.</p> <p>Treinamento de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas ou certificação em tecnologia OLAP, em curso(s) oficial(is) ou programa de certificação do fabricante da ferramenta.</p>
---	--	--

Tabela 05 - Requisitos de capacitação e experiência profissional para o Lote 03.

2.6.7.6.1. Os perfis profissionais abaixo poderão ser exercidos pelo mesmo profissional:

2.6.7.6.1.1. Analista de Requisitos, Analista de Métricas e Analista de Testes.

2.6.7.6.1.2. Analista de Business Intelligence - ETL e Analista de Business Intelligence - OLAP.

2.6.7.6.2. Não será admitida a acumulação de atividades de desenvolvimento e testes para um mesmo profissional.

2.6.7.7. A CONTRATADA deverá apresentar para fins de comprovação dos requisitos de capacitação e experiência da equipe de profissionais:

2.6.7.7.1. Registro em Carteira de Trabalho que comprove a experiência no cargo conforme requisito de experiência;

2.6.7.7.2. Diploma de conclusão de curso superior, conforme a área de formação requisitada, ou de pós-graduação, devidamente registrado e fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

2.6.7.7.3. Documento que comprove a certificação conforme requisitos de formação.

2.6.8. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA

2.6.8.1. Todos os recursos de infraestrutura, de hardware e software, assim como quaisquer outros necessários à execução adequada dos serviços, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se a interconexão segura (VPN e IPSEC) com a rede de informática da CONTRATANTE, segundo as políticas, orientações e normas da CONTRATANTE.

2.6.8.2. A CONTRATANTE poderá fornecer acesso VPN à CONTRATADA, porém nenhum descumprimento de prazos poderá utilizar-se como justificativa a indisponibilidade deste serviço.

2.6.8.2.1. É facultado à CONTRATADA a instalação de um link de comunicação dedicado (conexão ponto a ponto) com criptografia e utilizando-se de uma VPN no modelo adotado pela CONTRATANTE, com velocidade compatível com a quantidade de funcionários contratados para a prestação do serviço.

2.6.8.3. As empresas contratadas, quando pertinente para cada tipo de serviço, deverão utilizar as mesmas ferramentas em operação na CONTRATANTE, nas mesmas versões (ou compatíveis), no seu ambiente de trabalho.

2.6.8.4. A arquitetura dos sistemas desenvolvidos e mantidos pela CONTRATANTE está descrita na seção 2.6.3.

2.6.8.5. Quando a execução dos serviços ocorrer de forma presencial, serão disponibilizados o

espaço físico, a mobília composta por mesa e cadeira, além de link de comunicação com acesso à Internet, conforme a disponibilidade de recursos da CONTRATANTE.

2.6.8.5.1. Todos os demais equipamentos de informática como computadores, monitores, softwares e etc., a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

2.6.8.5.2. Os equipamentos de que trata a seção anterior devem estar devidamente licenciados e em conformidade com as políticas e normas de segurança da CONTRATANTE que poderá realizar avaliação técnica para comprovação.

2.6.8.5.3. Todo e qualquer dano causado em função da não observância das normas e políticas de segurança da informação da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.8.5.4. Os equipamentos de que trata a seção 2.6.8.5.1 poderão ser auditados pela CONTRATANTE a qualquer momento e estão sujeitos aos seus controles de segurança.

2.6.8.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico para recebimento, registro e acompanhamento das Ordens de Serviço e Chamados emitidos pela CONTRATANTE observando o seguinte:

2.6.8.6.1. Emitir relatório de acompanhamento dos serviços prestados de modo a permitir a apuração dos Níveis Mínimos de Serviço;

2.6.8.6.2. Recursos de recuperação das informações em registros mantidos pela ferramenta por meio de múltiplos critérios ou filtros;

2.6.8.6.3. Aprovação de Ordens de Serviços criadas pela CONTRATANTE;

2.6.8.6.4. Possibilidade de anexar arquivos às Ordens de Serviços ou Chamados;

2.6.8.6.5. Registrar incidentes de defeitos, erros ou falhas e demais ocorrências relacionadas a gestão do contrato;

2.6.8.6.6. Notificação via correio eletrônico;

2.6.8.6.7. Controle de acesso de usuários;

2.6.8.6.8. Plataforma Web acessada através da Internet por meio dos navegadores de mercado;

2.6.8.6.9. Software livre ou proprietário, neste último caso sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

2.6.9. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

2.6.9.1. A prestação dos serviços objeto dessa contratação deverá observar todas as leis, normas, políticas, procedimentos e orientações relacionados à segurança das informações da CONTRATANTE.

2.6.9.2. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, Termo de Compromisso contendo declaração de que irá manter sigilo das informações e respeitará as políticas, procedimentos e normas de segurança vigentes para CONTRATANTE, conforme modelo do ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO.

2.6.9.3. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, Termo de Ciência assinado e contendo declaração de cada funcionário alocado na prestação dos serviços de que irá manter sigilo das informações e respeitara às políticas, procedimentos e normas de segurança vigentes para CONTRATANTE, conforme modelo do ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA.

2.6.9.3.1. Todos os profissionais da CONTRATADA que forem atuar nos serviços prestados à CONTRATANTE deverão assinar o Termo de Ciência, mesmo os que venham a ser alocados durante a execução do contrato.

2.6.9.4. A CONTRATADA deverá utilizar padrões de segurança da informação e de tecnologia da

informação para evitar perda ou vazamento de informação, ataques externos e tentativas de invasão, tais como *firewall*, *Data loss prevention* - DLP e sistemas antivírus.

2.6.9.5. A CONTRATADA deverá apoiar, com informações tempestivas, a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes e Riscos da CONTRATANTE quanto a incidentes relacionados ao objeto do contrato, assim como, prevenir e avaliar os possíveis riscos associados aos recursos computacionais.

2.6.9.6. A CONTRATADA para desenvolvimento e manutenção de produtos de software deverá providenciar, durante a execução dos serviços, o conjunto de testes referentes a integridade estrutural e funcional, para identificação de possíveis vulnerabilidades e suas correções que envolvam questões de validação de dados de entrada, autenticação, autorização, controle de sessão e exposição de informações, bem como a utilização de mecanismos de proteção de acessos indevidos, com vista a proporcionar a segurança adequada a cada um dos projetos.

2.6.9.6.1. A realização dos testes de segurança não exclui as demais exigências contidas neste Termo de Referência.

2.6.9.7. Não será permitida a utilização de funções que excluam registros fisicamente dos bancos de dados (como a função DELETE em SQL), a não ser que seja solicitado ou autorizado explicitamente pela CONTRATANTE.

2.6.9.8. Os protocolos criptográficos a serem implementados deverão ser previamente autorizados pela Contratante.

2.6.10. DEMAIS REQUISITOS

2.6.10.1. Todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, deverá ser identificado unicamente pela insígnia da CONTRATANTE, não devendo conter qualquer identificação da CONTRATADA, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material, como Relatórios Técnicos.

2.6.10.2. Os produtos disponibilizados para os usuários e público em geral não deverão descrever ou mencionar por qualquer tipo de mídia (texto, imagem, vídeo, etc.) dos softwares utilizados em seu desenvolvimento, manutenção e na sua disponibilização, exceto nas documentações técnicas do projeto.

2.7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.7.1. Atualmente, a equipe interna da SEASI não possui quadro de servidores suficiente para atender às demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas das áreas administrativas e finalísticas da CLDF. Além disso, não dispõe de servidores capacitados para realizar desenvolvimento na linguagem PHP e nem para executar os serviços especializados de Business Intelligence (BI), que são necessários para otimizar os trabalhos das comissões da CLDF.

2.7.2. Os servidores também atuam nas aquisições de Soluções de TI relacionadas aos assuntos da unidade, por meio da indicação de seus servidores como integrante técnico para compor equipes de planejamento de contratações e realizar atividades de elaboração de estudos técnicos, termos de referências, análises de documentos de fornecedores, além da fiscalização técnica dos contratos firmados.

2.7.3. Diante do cenário atual, a contratação de Fábrica de Software remunerada por Pontos de Função (PF), para o atendimento das demandas da CLDF, se apresenta como a opção mais viável tanto do ponto de técnico quanto do ponto de vista orçamentário e de recursos humanos.

2.7.3.1. De acordo com o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3 de 2018, a métrica Ponto de Função (PF) mede o tamanho funcional de um projeto de software, observando as funcionalidades implementadas, considerando a visão do usuário, sendo independente da metodologia e tecnologia utilizadas.

2.7.3.2. Por sua vez, a Análise de Pontos de Função (APF) é um método padrão para a medição de projetos de desenvolvimento e de manutenção de sistemas, visando estabelecer uma medida de

tamanho do software em pontos de função, com base na quantificação das funcionalidades solicitadas e entregues, sob o ponto de vista do usuário. Assim, a APF tem como objetivo medir o que o software faz, por meio de uma avaliação padronizada dos requisitos de negócio do sistema.

2.7.3.3. Diversas instituições públicas e privadas têm utilizado esta métrica nas estimativas e dimensionamento de tamanho funcional de projetos de software. Além disso, a contagem de PF é usada como referência para remunerar os contratos de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, incluindo o atual contrato de Fábrica de Software (SEI 0091520) e Fábrica de Métricas (SEI 0097637) da CLDF.

2.7.3.4. O uso desta métrica no atual contrato de Fábrica de Software da CLDF tem se mostrado satisfatório, de modo que não existem impedimentos para a utilização dela em uma nova contratação. Pelo contrário, o fato de os servidores da Casa já terem experiência com PF agiliza/facilita o recebimento dos produtos de software.

2.7.4. Dentre as métricas analisadas, PF tem as vantagens de se basear em requisitos funcionais e ser independente de plataforma e metodologia de desenvolvimento de software. Ademais, permite uma medição padronizada e possibilita a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares usando tecnologias e métodos com os quais a equipe da CLDF não tenha experiência anterior. Portanto, PF é a melhor opção e, conseqüentemente, a métrica a ser adotada.

2.8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

2.8.1. Contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software - Java, manutenção de software - PHP e execução de serviços técnicos especializados de Business Intelligence (BI).

LOTE		ITEM	
NÚMERO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO
01	FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA)	25852	Desenvolvimento de Novo Software - Java
		25925	Manutenção Evolutiva de Software (Acréscimo de Novas Funcionalidades) - Java
		25992	Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa)
02	FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP)	25933	Manutenção Evolutiva de Software (Acréscimo de Novas Funcionalidades) - PHP
		25992	Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa)
03	FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	27308	Serviço Especializado de Business Intelligence (BI)

Tabela 06 - Relação dos serviços que compõem a Solução de TI.

3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

3.1. O mercado de Tecnologia da Informação possui uma grande diversidade de

fornecedores que podem prestar os serviços demandados nesta contratação. Entretanto, é comum a existência de fornecedores especializados em determinadas tecnologias, tais como Java ou PHP. Além disso, alguns fornecedores trabalham apenas com a prestação de serviços de Business Intelligence.

3.2. O parcelamento do objeto em relação aos serviços de desenvolvimento e manutenção de software, por uma questão de ganho de escala, seria irracional e não traria qualquer vantagem à CLDF, pois são serviços com as mesmas características de projeto e serão executados com base na mesma metodologia e tecnologia. Além disso, cria o risco de ocorrência de uma situação em que mais de uma empresa precise manter uma mesma funcionalidade levando a perda da garantia técnica, a possibilidade de conflitos de responsabilidade e dificuldade de interoperação entre os sistemas de informação.

3.3. Por outro lado, o parcelamento do objeto com base na tecnologia utilizada permitirá que fornecedores especializados possam participar do certame, garantindo assim ampla competição e aumentando as chances de sucesso do processo licitatório. Ademais, essa estratégia de parcelamento permite manter o ganho de escala de modo a obter a proposta mais vantajosa para a CLDF.

3.4. Considerando as justificativas apresentadas, o objeto da contratação foi dividido em 3 (três) lotes que poderão ser adjudicados a empresas diferentes conforme a tabela a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER
01	FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA)	25852
		25925
		25992
02	FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP)	25933
		25992
03	FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	27308

Tabela 07 - Relação de lotes que compõem a Solução de TI.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. INICIAÇÃO E INSERÇÃO DA CONTRATADA

4.1.1. A fase de iniciação tem como intenção a mobilização dos recursos humanos e materiais pela CONTRATADA, a entrega dos documentos exigidos para início dos serviços e terá a duração de até 15 (quinze) dias corridos.

4.1.1.1. A etapa de iniciação começará com a realização da Reunião Inicial, a ser convocada pelo Gestor do Contrato, para apresentação do Plano de Inserção e nos termos do inciso III do Art. 32 IN SLTI nº 04/2014.

4.1.1.2. A CONTRATADA deverá entregar na reunião a comprovação dos requisitos de qualificação técnica e experiência exigidos para o preposto, assim como para os profissionais que pretende alocar na prestação dos serviços.

4.1.1.3. Será elaborada Ata de Reunião Inicial que deverá ser assinada por todos os presentes.

4.1.2. Após o período de iniciação terá início o período de inserção para repasse de conhecimento e absorção das metodologias, do ambiente tecnológico e do sistema de informação da CONTRATANTE pela CONTRATADA.

4.1.2.1. A etapa de inserção terá duração de 30 (trinta) dias corridos, contados no término do período de iniciação e marcará o início efetivo da prestação dos serviços.

4.1.2.2. O período de inserção será considerado como de adaptação ao modelo de trabalho, ao sistema de informação da CONTRATANTE e ao seu ambiente computacional, e durante esse período os níveis mínimos de serviços especificados neste termo de referência não serão considerados.

4.1.2.3. A fase de inserção da execução dos serviços deverá seguir o Plano de Inserção que será elaborado pela CONTRATANTE.

4.2. PRAZOS, HORÁRIOS E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Quando a CONTRATADA optar por realizar a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, deverá observar o horário de expediente desta.

4.2.1.1. 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.

4.2.1.2. A CONTRATADA deverá manter a disponibilidade de recursos materiais e humanos suficientes para atendimento das demandas, observados os requisitos de capacitação e experiência profissional, de infraestrutura e de segurança da informação previstos nas seções 2.6.7, 2.6.8 e 2.6.9.

4.2.2. O deslocamento eventual de profissional da 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.

4.2.3. O descumprimento de quaisquer dos prazos previstos para realizar a execução dos serviços objeto dessa contratação, sujeitará a empresa CONTRATADA às penalidades previstas na seção 4.9.

4.2.4. Os prazos para execução das Requisições de Serviços estão consolidados na tabela a seguir:

TIPO DE SERVIÇO		INÍCIO DO ATENDIMENTO	TÉRMINO DO ATENDIMENTO
Ordens de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção		2 dias	Duração padrão da Sprint ou Prazo definido pela Contratante
Chamados de Manutenção em Produção	ALTA	Imediato	6 horas
	MÉDIA	12 horas	24 horas
	BAIXA	24 horas	48 horas
Chamados de Garantia Técnica	ALTA	6 horas	24 horas
	MÉDIA	24 horas	72 horas
	BAIXA	48 horas	96 horas

Tabela 08 - Prazos de atendimento para execução dos Serviços.

4.2.4.1. O tempo de atendimento da Requisição de Serviço será o período decorrido desde a sua abertura até a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

4.2.4.2. Os prazos específicos, quando não fixados no Termo de Referência, serão consignados na respectiva Requisição de Serviço.

4.2.4.3. Os prazos estabelecidos na seção 4.2.4 poderão ser ampliados, desde que solicitado e justificado pela CONTRATADA, mediante aprovação da CONTRATANTE.

4.2.4.4. Em virtude da complexidade do chamado, a CONTRATANTE poderá especificar prazos maiores do que os previstos na tabela 08.

4.2.5. Para os fins de contagem dos prazos de execução dos serviços previstos na seção anterior, deverá ser considerado o seguinte quanto aos níveis de criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	DEFINIÇÃO
ALTA	Incidente com paralisação do sistema de informação ou indisponibilidade de dados e/ou ambiente ou cause grave dano aos processos de negócio da CONTRATANTE.
MÉDIA	Incidente sem paralisação do sistema de informação, com comprometimento mediano de dados e/ou ambiente.
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema de informação e sem comprometimento de dados e/ou ambiente.

Tabela 09 - Níveis de criticidade das Requisições de Serviços.

4.2.6. A classificação do nível de criticidade das Requisições de Serviços será definida pela CONTRATANTE no momento da abertura do chamado.

4.2.7. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou não, antecipadamente à ocorrência dos efeitos.

4.2.8. Eventuais problemas da CONTRATADA durante a execução dos serviços que prejudiquem ou impossibilitem o atendimento não geram alteração de prazo e serão aplicadas as penalidades e/ou glosas previstas contratualmente.

4.2.9. O descumprimento do prazo devido a circunstâncias ou impedimentos atribuíveis à CONTRATANTE não caracteriza atraso do atendimento.

4.3. REQUISICÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. A formalização de toda e qualquer solicitação de serviços será realizada por meio da abertura de Ordem de Serviço (OS) ou Chamado, observado os requisitos previstos na seção 2.6.8.6.

4.3.2. ORDENS DE SERVIÇOS

4.3.2.1. As Ordens de Serviços serão enviadas pela CONTRATANTE para a CONTRATADA dentro do período de tempo compreendido entre 08h00 e 20h00 horas dos dias úteis.

4.3.2.2. Os produtos gerados pela CONTRATADA só serão recebidos pela CONTRATANTE no mesmo período de tempo da seção anterior.

4.3.2.3. As Ordens de Serviços emitidas pela CONTRATANTE irão utilizar formato descrito no ANEXO VIII – ORDEM DE SERVIÇO.

4.3.2.4. As Ordens de Serviços serão classificadas em projeto de desenvolvimento, manutenção evolutiva, manutenção corretiva, manutenção preventiva, manutenção adaptativa e serviços de técnicos de BI.

4.3.2.4.1. Os projetos de desenvolvimento serão realizados para desenvolver e fornecer a primeira versão de um software.

4.3.2.4.2. As manutenções evolutivas serão realizadas para evolução de sistemas por meio do acréscimo de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades existentes.

4.3.2.4.3. As manutenções corretivas serão realizadas para remover defeitos em funcionalidades que não estejam cobertas por garantia técnica.

4.3.2.4.4. As manutenções preventivas são alterações no software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções.

4.3.2.4.5. As manutenções adaptativas servem para realizar ajustes ou intervenções em sistemas de informática existentes para adequá-los a mudanças em seu ambiente computacional de operação.

4.3.3. CHAMADOS

4.3.3.1. Os Chamados poderão ser abertos pela CONTRATANTE para a CONTRATADA, preferencialmente, dentro do período de tempo compreendido entre 08h00 e 20h00 horas dos dias úteis.

4.3.3.2. Chamados abertos fora do período da seção anterior terão o seu prazo contabilizado a partir das 08h00 do próximo dia útil.

4.3.3.3. A Garantia Técnica será solicitada pela CONTRATANTE por meio da abertura de CHAMADOS junto à CONTRATADA.

4.3.3.4. As manutenções corretivas decorrentes de Garantia Técnica deverão ser realizadas conforme prazos e condições previstos na seção 2.6.6.

4.3.3.5. A contratante deverá emitir um relatório mensal com todos os defeitos ABERTOS e todos os defeitos CORRIGIDOS, com o respectivo tempo (em horas) que levou para iniciar o atendimento e para atender o chamado. Em caso de atraso em algum chamado, este deverá vir acompanhado da respectiva justificativa.

4.4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. A CONTRATADA deverá observar a documentação mínima exigida, os modelos, atividades e tarefas previstos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS da CONTRATANTE.

4.4.1.1. A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas poderá ser atualizada em função de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA promover a adequação em até 30 dias corridos contados da notificação pela CONTRATANTE.

4.4.2. A CONTRATADA, dentro do prazo previsto para recebimento, poderá devolver a Ordem de Serviço quando considerar que seu conteúdo seja insuficiente para execução dos serviços, quando entender que os serviços não são viáveis ou compatíveis com o contrato devendo apontar justificativa fundamentada para o incidente.

4.4.2.1. Na hipótese do seção 4.4.2, a CONTRATANTE providenciará a retificação ou complemento da Ordem de Serviço quando entender procedentes a justificativa para devolução ou seu cancelamento.

4.4.2.2. Havendo reenvio da Ordem de Serviço, nos termos da seção anterior, o prazo para recebimento pela CONTRATADA será interrompido.

4.4.2.3. Quando a CONTRATANTE considerar a justificativa improcedente não haverá interrupção ou suspensão do prazo para recebimento, devendo a CONTRATADA arcar com todos os ônus decorrentes da devolução indevida.

4.4.2.4. A CONTRATADA deverá devolver de imediato as Ordens de Serviço duplicadas especificando essa motivação, sendo que nesse caso não haverá pagamento, independente de justificativa ou fundamento.

4.4.3. A CONTRATANTE irá emitir uma Ordem de Serviço para cada Sprint ou Release a ser executada durante o projeto de desenvolvimento, manutenção evolutiva, manutenção corretiva/preventiva/adaptativa e serviços de técnicos de BI.

4.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar, a critério da CONTRATANTE, proposta de atendimento da Ordem de Serviço, sem qualquer ônus adicional, contendo a estimativa do volume de serviços em ponto de função e o custo.

4.4.4.1. Quando elaborada, a proposta de atendimento terá validade de 90 (noventa) dias durante a vigência do contrato.

4.4.4.2. A contagem do prazo de início da Sprint e/ou Release iniciará após a aprovação da proposta de atendimento ou autorização pela CONTRATANTE.

4.4.4.2.1. Caso a CONTRATANTE decida pela não continuidade do projeto antes da autorização do início do atendimento pela CONTRATADA, a Ordem de Serviço será suspensa sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.4.4.2.2. Caso a CONTRATANTE decida pela suspensão da Ordem de Serviço durante o atendimento pela CONTRATADA, o pagamento será proporcional ao esforço realizado e de acordo com o especificado na seção 4.5.

4.4.5. A CONTRATANTE, a seu critério, poderá emitir uma Ordem de Serviço para planejamento do desenvolvimento/manutenção dos produtos de software ou execução dos serviços de técnicos de BI a qual corresponderá a Sprint 0 (zero) do projeto e deverá observar a duração prevista no MDS da CLDF.

4.4.5.1. A execução da Ordem de Serviço prevista na seção anterior deverá incluir, no mínimo:

4.4.5.1.1. Elaboração do Documento de Visão do projeto, quando aplicável, contendo o objetivo do projeto, os papéis e suas necessidades relacionadas ao software;

4.4.5.1.2. Elaboração do Backlog do Produto conforme as necessidades de negócio, prioridades e orientações do Líder de Negócio e modelos de documentos previstos na metodologia da CONTRATANTE;

4.4.5.1.3. Elaboração do cronograma, contendo o número de Sprints e o tamanho funcional estimados para o projeto conforme as características do projeto, da equipe e as técnicas de análise de pontos de função.

4.4.5.2. A Ordem de Serviço de planejamento terá o valor correspondente a 2 (dois) pontos de função.

4.4.5.3. A emissão de Ordem de Serviço para planejamento não vincula a CONTRATANTE a emissão de novas Ordens de Serviços para execução das Sprints previstas no cronograma entregue pela CONTRATADA.

4.5. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1. A mensuração ou validação do tamanho funcional deverá ser realizada com base nos Artefatos definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE para descrever a funcionalidade entregue pelos produtos de software, além daqueles listados na Ordem de Serviço.

4.5.1.1. Quando não houver documentação de suporte disponível para realizar a contagem de pontos de função, a CONTRATANTE irá providenciar o acesso às funcionalidades fornecidas pelos produtos de software em ambiente não produtivo, assim como aos especialistas no assunto que sejam capazes de fornecer informações adicionais.

4.5.2. A ordem de aplicação de regras de medição deve ser do nível mais específico ao mais genérico, passando-se ao nível seguinte se o ponto em questão não estiver contemplado no nível corrente.

4.5.3. A validação da contagem poderá ser feita pela própria CONTRATANTE ou por um TERCEIRO indicado por ela.

4.5.4. Quando a divergência entre o tamanho funcional medido por TERCEIRO e a medição realizada pela CONTRATADA for igual ou inferior a 5% (cinco por cento), prevalecerá a contagem de menor valor.

4.5.5. Quando a divergência for superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, as

empresas envolvidas serão convocadas pela CONTRATANTE para realizar a revisão e elaboração de proposta final para resolução do incidente de divergência.

4.5.5.1. As CONTRATADAS envolvidas no incidente deverão indicar profissionais do seu quadro e com certificação Certified Function Point Specialist – CFPS para sua resolução.

4.5.5.2. As CONTRATADAS terão o prazo de 1 (uma) semana para entrarem em consenso, caso contrário o Fiscal ou Gestor do Contrato decidirá a respeito.

4.5.6. A existência de divergência em relação a mensuração de software não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Termo de Referência.

4.5.6.1. Quando houver divergência entre o tamanho funcional medido pela CONTRATADA em relação ao medido como resultado de auditoria realizada pela CONTRATANTE:

4.5.6.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar pedido de revisão em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de comunicação pela CONTRATANTE, sendo que valerá a mensuração da CONTRATANTE se não houver manifestação da CONTRATADA no prazo estipulado.

4.5.6.1.2. O pedido de revisão deverá ser acompanhado de relatório técnico e indicar profissional que participará do processo de resolução do incidente de divergência, o qual deverá pertencer ao seu quadro e possuir certificação CFPS válida.

4.5.6.1.3. Se o pagamento da Ordem de Serviço já tiver sido executado, será efetuada glosa na próxima fatura mensal, no valor correspondente à diferença de pontos de função entre as contagens da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

4.5.7. Os serviços do LOTE 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA) e LOTE 02 – FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP) devem ser mensurados de acordo com os seguintes referenciais técnicos:

4.5.7.1. Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3, publicado pela Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIC/ME.

4.5.7.2. Manual de Práticas de Contagem (Counting Practices Manual) — CPM, versão 4.3.1, publicado pelo International Function Point Users Group — IFPUG.

4.5.7.3. Early Function Point Counting, publicado pela Netherlands Software Metrics User Association — NESMA.

4.5.7.4. A mensuração ou validação do tamanho funcional medido com base nos métodos de contagem estimada ou indicativa deverá ser realizada conforme as seções 4.5.7.2 e 4.5.7.3.

4.5.8. Os serviços do LOTE 03 – FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) devem ser mensurados de acordo com os seguintes referenciais técnicos:

4.5.8.1. Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos Data Warehouse Versão 1.0 – SETIC/ME.

4.5.8.2. Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3, publicado pela Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIC/ME.

4.5.8.3. Manual de Práticas de Contagem (Counting Practices Manual) — CPM, versão 4.3.1, publicado pelo International Function Point Users Group — IFPUG.

4.5.8.4. Early Function Point Counting, publicado pela Netherlands Software Metrics User Association — NESMA.

4.6. REMUNERAÇÃO

4.6.1. Os serviços prestados serão remunerados mensalmente em PONTO DE FUNÇÃO BRUTO, sem considerar o fator de ajuste previsto no Manual de Práticas de Contagem (Counting Practices Manual) — CPM do IFPUG.

4.6.2. Os serviços serão remunerados com base no tamanho funcional mensurado por meio da

CONTAGEM DETALHADA.

4.6.3. O valor final a ser pago à CONTRATADA, quando da emissão da nota fiscal/fatura mensal, será calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Valor Mensal a ser Pago} = \text{Quantidade de PF} \times \text{Valor Unitário PF} - \text{Valor Glosado}$$

4.6.4. Constituem os fatores para a composição do valor mensal a ser pago à CONTRATADA:

4.6.4.1. Quantidade de PF: contagem final de pontos de função referentes às Ordens de Serviços recebidas definitivamente no mês de referência;

4.6.4.2. Valor Unitário PF: valor, em reais, de 1 (um) ponto de função constante da proposta comercial vencedora da CONTRATADA;

4.6.4.3. Valor Glosado: somatório do valor glosado por descumprimento do acordo de níveis mínimos de serviços no mês de referência.

4.7. ENTREGAS

4.7.1. As entregas dos produtos definidos na Ordem de Serviço deverão ser disponibilizadas preferencialmente em meio digital, em formato de arquivo autorizado pela contratante.

4.7.2. A CONTRATADA deverá realizar a substituição ou correção de entregas com vícios, defeitos ou que não atendam aos padrões de qualidade e desempenho especificados neste termo de referência.

4.7.2.1. Na hipótese prevista na seção anterior, o prazo para o recebimento definitivo do objeto será interrompido.

4.7.2.2. A substituição ou correção será realizada sem qualquer ônus adicional, em até 03 (três) dias úteis, contados da autorização do início do atendimento pela CONTRATANTE, observado os prazos da seção 4.2.4.

4.7.3. A CONTRATADA deverá entregar ao final do atendimento da Ordem de Serviço, no mínimo:

4.7.3.1. Código fonte do produto de software documentado;

4.7.3.2. Documentação prevista na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas;

4.7.3.3. Banco de dados versionado acompanhado de Modelo de Dados em formato aceito pela CONTRATANTE;

4.7.3.4. Testes automatizados de unidade, integração e funcional conforme a necessidade da CONTRATANTE;

4.7.3.5. As entregas resultantes dos serviços de desenvolvimento e manutenção de produtos de software deverão ser disponibilizadas no sistema de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE;

4.7.3.6. Planilha de contagem da mensuração realizada com a memória de cálculo contendo os itens obrigatórios e opcionais previstos no CPM-IFPUG e com uma organização lógica das funções de dados e transações, do ponto de vista da CONTRATANTE.

4.7.3.6.1. A Contagem de pontos de função realizada pela CONTRATADA deverá ser feita por profissional com certificação *Certified Function Points Specialist*— CFPS, vigente, emitida pelo IFPUG.

4.7.3.7. LOTE 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA)

4.7.3.7.1. Container pronto para deploy e script de build para integração contínua, conforme ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

4.7.3.8. LOTE 02 – FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP)

4.7.3.8.1. Pacote de software pronto para deploy e script de build para integração contínua,

conforme ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

4.7.3.9. LOTE 03 – FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

4.7.3.9.1. Pacote de software pronto para deploy, conforme ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

4.7.3.9.2. Scripts dos objetos do Banco de Dados (DDL, DML, etc.).

4.7.3.9.3. Modelo de Entidade e Relacionamento (MER) e Modelagem da Camada Semântica.

4.7.3.9.4. Dicionário de dados.

4.7.3.9.5. Especificação técnica e funcional.

4.7.3.9.6. Scripts migração de dados e de processo de ETL.

4.7.3.9.7. Especificação de Casos de Teste.

4.7.3.9.8. Protótipos de relatório/dashboard.

4.7.3.9.9. Desenvolvimento dos relatórios/dashboards.

4.7.3.9.10. Dicionário de objetos (métricas, dimensões, filtros, etc.).

4.7.4. A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Gerencial de Serviços - RGS e apresentar à CONTRATANTE em até 5 (dias) úteis do mês subsequente ao de prestação dos serviços, contendo no mínimo:

4.7.4.1. Todas as entregas a serem faturadas no mês de referência;

4.7.4.2. As datas previstas e realizadas para cada entrega;

4.7.4.3. A quantidade de pontos de função entregues;

4.7.4.4. O custo da prestação dos serviços;

4.7.4.5. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes após a assinatura do contrato.

4.8. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

4.8.1. A avaliação da qualidade dos serviços prestados será realizada mensalmente em relação as Ordens de Serviços encerradas no mês anterior com base na definição, medição e acompanhamento do atendimento do Acordo de Níveis Mínimos de Serviços previsto na seção 4.9.

4.8.1.1. Será considerada encerrada a Ordem de Serviço aceita pela CONTRATANTE por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo nos termos da seção 5.5.

4.8.2. A medição dos níveis mínimos de serviço deverá ser realizada a partir de informações registradas em sistemas de informática disponibilizados pela CONTRATADA para gestão de Ordens de Serviço ou a partir de documentos produzidos durante as atividades de acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato.

4.8.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações necessárias para apuração dos níveis mínimos de serviços em formato digital por meio de planilhas ou relatórios em formato PDF.

4.8.3. Caso a CONTRATADA não alcance os requisitos do Acordo de Níveis Mínimos de Serviço em virtude de fatos ou circunstâncias, de qualquer natureza, que comprovadamente sejam atribuíveis à CONTRATANTE, não estará sujeita aos ajustes na fatura previstos na seção 4.9.

4.8.4. Para efeito de cálculo dos indicadores previstos no Acordo de Níveis Mínimos de Serviços, quando não definido de forma diferente, serão considerados valores com duas casas decimais.

4.9. ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

4.9.1. Os Níveis Mínimos de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a

finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados, além de assegurar os padrões de qualidade e desempenho esperados para execução do objeto da contratação, sem prejuízo dos já especificados em outras partes deste termo de referência.

4.9.2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

4.9.2.1. Os indicadores embasarão as eventuais penalidades à CONTRATADA e nele estão definidos:

4.9.2.1.1. A maneira pela qual estes fatores serão avaliados;

4.9.2.1.2. O nível mínimo aceitável;

4.9.2.1.3. As penalidades quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo esperado.

4.9.2.2. Quando o descumprimento dos níveis de serviço implicar que determinado indicador seja considerado inaceitável, o valor devido pelo serviço será glosado na próxima nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA.

4.9.2.2.1. A cada faturamento da CONTRATADA, haverá tantas glosas quanto forem os indicadores de nível serviço correspondentes considerados inaceitáveis. Ou seja, as glosas são independentes entre si.

4.9.2.2.2. As glosas previstas para o não atendimento dos indicadores de níveis de serviço serão aplicadas independentemente das demais penalidades previstas contratualmente.

4.9.3. INDICADORES

4.9.3.1. Para garantir o cumprimento dos prazos de atendimento da Ordem de Serviço, a CONTRATANTE irá utilizar indicadores de atraso, conforme tabelas a seguir:

INDICADOR 01 - ATRASO NO ATENDIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO - IAAOS	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
Finalidade	Garantir que cada Ordem de Serviço seja atendida dentro prazo.
Meta	Cumprir os prazos de atendimento previstos na Ordem de Serviço, na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CLDF e os outros prazos previstos neste Termo de Referência.
Medição	Para cada Ordem de Serviço com base nas informações obtidas através da ferramenta de gestão de demandas e dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Cálculo	$IAOS = [(TRE - TAC) / TAC] * 100$ IAOS - Indicador de atraso no atendimento da Ordem de Serviço. TRE - Tempo realizado no atendimento. TAC - Tempo acordado para atendimento.

Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço	Até 10% de atraso no atendimento da Ordem de Serviço: pagamento integral da Ordem de Serviço. Acima de 10% até 20%: glosa de 10% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 20% até 30%: glosa de 15% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 30% até 40%: glosa de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 40% até 50%: glosa de 30% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 50%: glosa de 35% sobre o valor da Ordem de Serviço.
Sanções	Caso o atraso seja acima de 50% e a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, será caracterizada a recusa na conclusão dos serviços e, conseqüentemente, serão aplicadas as sanções previstas na seção 5.7.3 deste Termo de Referência.

Tabela 10 - Indicador de atraso no atendimento de Ordem de Serviço.

INDICADOR 02 - ATRASO MENSAL DE CHAMADOS - IAMC	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que os chamados sejam atendidos dentro dos prazos estipulados.
Meta	Cumprir os prazos de atendimento previstos.
Medição	Para os chamados concluídos no mês de referência com base nas informações obtidas através da ferramenta de gestão de demandas.
Periodicidade	Mensal
Cálculo	$IAMC = (QCCA / QTCE) * 100$ IAMC - Indicador mensal de atraso no atendimento dos chamados. QCCA - Quantidade de chamados concluídos com atraso no mês de referência. QTCE - Quantidade total de chamados encerrados no mês de referência.
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço	Até 5% dos chamados atrasados: glosa de 2% sobre o valor do próximo faturamento. Acima de 5% até 10%: glosa de 3% sobre o valor do próximo faturamento. Acima de 10% até 20%: glosa de 5% sobre o valor do próximo faturamento. Acima de 20% até 30%: glosa de 6% sobre o valor do próximo faturamento. Acima de 30% até 40%: glosa de 7% sobre o valor do próximo faturamento. Acima de 40% até 50%: glosa de 10% sobre o valor do próximo faturamento. Acima de 50%: glosa de 15% sobre o valor do próximo faturamento
Sanções	Caso o atraso seja acima de 50% e a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, será caracterizada a recusa na conclusão dos serviços e, conseqüentemente, serão aplicadas as sanções previstas na seção 5.7.3 deste Termo de Referência.

Tabela 11 - Indicador de atraso mensal no atendimento de chamados.

4.9.3.2. Para garantir a entrega dos requisitos funcionais solicitados pelos usuários dos produtos de software desenvolvidos e mantidos pela CONTRATADA, será utilizado pela CONTRATANTE um indicador de entregas de Histórias de Usuário, conforme tabela a seguir:

INDICADOR 03 - ENTREGA DE HISTÓRIA DE USUÁRIO - IEHU	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
Finalidade	Garantir a entrega das histórias de usuários aceitas pela CONTRATANTE.
Meta	Entrega de todas as histórias de usuário planejadas para a Sprint.
Medição	Para cada Ordem de Serviço com base nas informações obtidas através da ferramenta de gestão de demandas e dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
Cálculo	$IEHU = [HUA / (HUA + HURE + HUNE)] * 100$ IEHU - Indicador de Histórias de Usuário entregues pela CONTRATADA. HUA - Número de Histórias de Usuário aceitas pela CONTRATANTE. HURE - Número de Histórias de Usuário rejeitadas pela CONTRATANTE. HUNE - Número de Histórias de Usuário não executadas pela CONTRATADA.
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço	Acima de 90%: pagamento integral do valor da Ordem de Serviço. Acima de 70% até 90%: glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço. De 50% até 70%: glosa de 10% sobre o valor da Ordem de Serviço. Abaixo de 50%: glosa de 15% sobre o valor da Ordem de Serviço.
Sanções	Caso o indicador fique abaixo de 50% e a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, será caracterizada a recusa na conclusão dos serviços e, conseqüentemente, serão aplicadas as sanções previstas na seção 5.7.3 deste Termo de Referência.

Tabela 12 - Indicador de entrega de história de usuário.

4.9.3.3. Para garantir a qualidade dos produtos de software entregues, será utilizado pela CONTRATANTE um indicador de Defeitos, Erros e Falhas identificados nos incrementos recebidos provisoriamente para avaliação, conforme tabelas a seguir:

INDICADOR 04 - DEFEITOS, ERROS E FALHAS - IDEF	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
Finalidade	Garantir a qualidade dos softwares desenvolvidos e mantidos por terceiros.
Meta	Redução do número de defeitos, erros e falhas não identificados durante o desenvolvimento e manutenção de software.
Medição	Para cada produto de software desenvolvido ou mantido por terceiros será apurado o número de defeitos, erros ou falhas em relação ao tamanho funcional dos produtos de softwares objeto da Ordem de Serviço.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço

Cálculo	$IDEF = (QDEFI / PFB) * 100$ <p>IDEF - Indicador de Defeitos, Erros e Falhas.</p> <p>QDEFI - Quantidade de Defeitos, Erros e Falhas identificados no produto de software.</p> <p>PFB - Ponto de Função Bruto.</p>
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço	<p>Até 5%: pagamento integral da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 5% até 10%: glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 10% até 20%: glosa de 8% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 20% até 30%: glosa de 13% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 30% até 40%: glosa de 18% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 40% até 50%: glosa de 23% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 50%: glosa de 25% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p>
Sanções	<p>Caso o indicador fique acima de 50% e a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, será caracterizada a recusa na conclusão dos serviços e, conseqüentemente, serão aplicadas as sanções previstas na seção 5.7.3 deste Termo de Referência.</p>

Tabela 13 - Indicador de Defeitos, Erros e Falhas em produtos de softwares desenvolvidos e mantidos por terceiros.

INDICADOR 05 - REINCIDÊNCIA DE DEFEITOS, ERROS E FALHAS - IRDEF	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Evitar a regressão do código e/ou a diminuição da qualidade dos softwares desenvolvidos e mantidos por terceiros.
Meta	Redução do número de defeitos, erros e falhas reincidentes.
Medição	Para cada produto de software desenvolvido ou mantido por terceiros será apurado o número de defeitos, erros ou falhas reincidentes em relação ao tamanho funcional dos produtos de softwares objeto da Ordem de Serviço.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Cálculo	$IRDEF = (QDEFR / PFB) * 100$ <p>IRDEF - Indicador de Reincidência de Defeitos, Erros e Falhas.</p> <p>QDEFR - Quantidade de Defeitos, Erros e Falhas sanados em Ordens de Serviços anteriores e que foram detectados novamente.</p> <p>PFB - Ponto de Função Bruto.</p>
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço	<p>Até 5%: glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 5% até 10%: glosa de 10% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 10% até 20%: glosa de 15% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 20% até 30%: glosa de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 30% até 40%: glosa de 25% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 40% até 50%: glosa de 30% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p> <p>Acima de 50%: glosa de 35% sobre o valor da Ordem de Serviço.</p>

Observação	Eventuais glosas aplicadas à CONTRATADA serão calculadas com base no valor da Ordem de Serviço corrente.
Sanções	Caso o indicador fique acima de 50% e a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, será caracterizada a recusa na conclusão dos serviços e, conseqüentemente, serão aplicadas as sanções previstas na seção 5.7.3 deste Termo de Referência.

Tabela 14 - Indicador de reincidência de Defeitos, Erros e Falhas em produtos de softwares desenvolvidos e mantidos por terceiros.

INDICADOR 06 - COBERTURA DE TESTES AUTOMATIZADOS - ICTA	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
Finalidade	Garantir a cobertura adequada do código fonte por testes unitários automatizados.
Meta	Código fonte dos produtos de software com cobertura de teste automatizado igual ou superior a 80%.
Medição	A cobertura de testes será realizada por meio de ferramenta de análise de cobertura de testes.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Cálculo	ICTA = Métrica de cobertura de testes unitários da ferramenta SonarQube que mede a densidade do código fonte coberta por testes unitários.
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço	Acima de 79%: pagamento integral da Ordem de Serviço. Acima de 55% até 79%: glosa de 15% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 40% até 55%: glosa de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço. Abaixo de 40%: glosa de 25% sobre o valor da Ordem de Serviço.
Sanções	Caso o indicador fique abaixo de 40% e a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, será caracterizada a recusa na conclusão dos serviços e, conseqüentemente, serão aplicadas as sanções previstas na seção 5.7.3 deste Termo de Referência.

Tabela 15 - Indicador de cobertura de testes automatizados.

INDICADOR 07 - SUCESSO DE TESTES AUTOMATIZADOS - ISTA	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
Finalidade	Garantir a disponibilidade de informações quantitativas sobre a execução dos testes unitários automatizados.
Meta	Quantidade de testes automatizados executados sem erros ou falha igual a 100%.
Medição	A cobertura de testes será realizada por meio de ferramenta de análise de sucesso de testes.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço

Cálculo	$\text{ISTA} = [\text{TESTES} - (\text{FALHAS} + \text{ERROS})] / \text{TESTES}$ <p>ISTA - Indicador de sucesso dos testes automatizados.</p> <p>TESTES - Número absoluto de testes executados durante a análise.</p> <p>FALHAS - Número absoluto de asserções que falharem durante a execução dos testes do software.</p> <p>ERROS - Número absoluto de testes com erros que impeçam a conclusão de sua execução.</p>
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço	Abaixo de 100%: glosa de 25% sobre o valor da Ordem de Serviço.
Observação	Não serão aceitos produtos de software com testes marcados para serem ignorados (skipped test).
Sanções	Caso o indicador fique abaixo de 100% e a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, será caracterizada a recusa na conclusão dos serviços e, conseqüentemente, serão aplicadas as sanções previstas na seção 5.7.3 deste Termo de Referência.

Tabela 16 - Indicador de sucesso da execução dos testes automatizados.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1.1. 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	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Gestor do Contrato	CONTRATANTE	Conforme previsto na Instrução Normativa nº 04/2014
Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATANTE	Conforme previsto na Instrução Normativa nº 04/2014
Fiscal Administrativo do Contrato	CONTRATANTE	Conforme previsto na Instrução Normativa nº 04/2014
Fiscal Requisitante do Contrato	CONTRATANTE	Conforme previsto na Instrução Normativa nº 04/2014
Líder de Negócio	CONTRATANTE	Conforme previsto na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS).
Líder Técnico	CONTRATANTE	Conforme previsto na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS).

Preposto do Contrato	CONTRATADA	Funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento da execução contratual.
Equipe de profissionais responsáveis pela prestação dos serviços	CONTRATADA	Profissionais responsáveis pela execução das demandas e projetos, atuando de forma presencial ou não, se relacionando diretamente com o Preposto da empresa CONTRATADA.

Tabela 17 - Relação de atores necessários para acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.1.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, conforme papéis descritos na tabela acima, que poderá utilizar serviços prestados por terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, em consonância com as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

5.1.3. A avaliação da qualidade e da adequação dos serviços prestados ocorrerá a cada entrega de produtos previstos nas Ordens de Serviço, após o recebimento provisório pela CONTRATANTE.

5.2. COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA

5.2.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de correio eletrônico institucional, Ordem de Serviços, Atas de Reunião e Ofício e demais instrumentos de comunicação previstos neste Termo de Referência e na metodologia de trabalho.

5.2.2. Após a assinatura do contrato será realizada a Reunião Inicial conforme descrito na seção 4.1.1.1.

5.2.3. A execução dos serviços objeto dessa contratação poderá ocorrer de forma presencial ou não presencial, desde que acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, observado os requisitos de infraestrutura e segurança da informação previstos nas seções 2.6.8 e 2.6.9.

5.2.4. Caso a CONTRATADA opte pela execução dos serviços na modalidade não presencial, ficará obrigada, se de outra forma não for definido pela CONTRATANTE, a realizar a reunião diária para acompanhamento do projeto por meio de vídeo ou áudio conferência.

5.2.4.1. Para atender ao requisito da seção anterior, a CONTRATADA deverá usar tecnologias e ferramentas conforme acordado entre as partes e desde que não impliquem em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.2.5. Quando a CONTRATANTE emitir Ordem de Serviço para planejamento, nos termos da seção 4.4.5, para a criação do *Backlog* da *Sprint*, assim como para as cerimônias de demonstração do incremento e retrospectiva do processo, a execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial, exceto se o Líder de Negócio ou Líder Técnico considerar que possam ser realizadas de forma remota.

5.2.5.1. Na hipótese da seção anterior, a CONTRATADA deverá garantir a presença de pelo menos 1 (um) profissional da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços com perfil e experiência adequados a situação.

5.3. EMISSÃO DE NOTA FISCAL E PAGAMENTO

5.3.1. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura, em periodicidade mensal, referente às ordens de serviços que tiverem sido recebidas definitivamente nos termos da seção

5.5, acompanhada de toda documentação necessária para comprovação das obrigações contratuais, condições de habilitação e qualificação previstas em lei, no contrato, edital ou neste termo de referência.

5.3.1.1. A nota fiscal/fatura deverá conter as informações bancárias da CONTRATADA tais como, nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

5.3.1.2. O valor das glosas aplicadas pela CONTRATANTE, após o recebimento provisório, deverá ser descontado pela CONTRATADA para fins de emissão da nota fiscal.

5.3.2. A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser encaminhada, pela CONTRATADA, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

5.3.3. Havendo erro na emissão e apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes às comprovações previstas nesta seção, ou na ocorrência de fatos ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras indicadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

5.3.3.1. Na hipótese prevista na seção anterior, o prazo para pagamento será interrompido até a comprovação da regularização pela CONTRATADA, não havendo qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.3.4. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal/fatura emitida pelo estabelecimento da CONTRATADA, além de outros documentos exigidos em lei, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhada do atesto de conformidade assinado pelo gestor do contrato.

5.3.4.1. O pagamento efetuado pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

5.3.4.2. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste instrumento.

5.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

5.4.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente para inspeção e avaliação da qualidade, de fiscalização do atendimento do Acordo de Níveis Mínimos de Serviços.

5.4.2. O termo de recebimento provisório será emitido pelos fiscais do contrato designados pela CONTRATANTE após a entrega de todos os produtos e prestação de todos os serviços definidos na Ordem de Serviço.

5.4.3. O termo de recebimento provisório dos serviços será emitido em até 10 (dez) dias contados da entrega de todos os produtos e prestação de todos os serviços definidos na Ordem de Serviço.

5.4.3.1. Os produtos de softwares desenvolvidos ou mantidos serão considerados entregues para fiscalização após a sua disponibilização em ambiente de homologação que deverá ocorrer mediante autorização da CONTRATANTE.

5.4.3.2. O aceite de Ordens de Serviços cujas entregas não estejam disponibilizadas em ambiente de produção não afasta a responsabilidade do fornecedor dos serviços nem a possibilidade de ajustes em pagamentos em função de problemas detectados após esse aceite.

5.4.4. O recebimento provisório somente será realizado quando atendidas as condições estabelecidas para execução do objeto da contratação.

5.5. RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.5.1. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo Gestor do Contrato depois de recebida a documentação emitida pelos fiscais do contrato informando que a execução do objeto está adequada aos termos do contrato, que o objeto recebido está livre de vícios e defeitos, dentro

dos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos nos níveis mínimos de serviços.

5.5.1.1. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços será emitido em até 90 (noventa) dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que o objeto recebido esteja livre de vícios e defeitos, dentro dos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos nos níveis mínimos de serviços.

5.5.2. O recebimento definitivo somente irá ocorrer após verificação pela CONTRATANTE do cumprimento da obrigação da CONTRATADA em manter as condições de habilitação e os termos de sua proposta durante a vigência do período contratual.

5.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

5.6. TRANSIÇÃO DO CONTRATUAL

5.6.1. A CONTRATADA se compromete a promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou terceiro por esta indicado todo o conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados.

5.6.2. A CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual de toda a documentação e base de conhecimento gerada durante a vigência contratual, inclusive artefatos, roteiros técnicos, modelo de dados, base de dados, códigos-fonte e scripts, permitindo à CONTRATANTE, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o material sem quaisquer limitações.

5.6.3. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 60 (sessenta) dias antecedente ao término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos incluindo no mínimo:

5.6.3.1. Relação de todas as ordens de serviço ainda não concluídas e, para cada uma, estratégia de execução com o objetivo de concluí-la antes do encerramento contratual;

5.6.3.2. Atividades para garantir a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos, devolução de recursos, inclusive crachás, revogação de perfis de acesso e eliminação de caixas postais, dentre outras.

5.6.3.3. O cronograma a ser entregue deve prever a transferência de conhecimento para equipe designada pela CONTRATANTE pelo prazo de 60 (sessenta) dias antecedente ao término do contrato.

5.6.4. Durante a transição contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar a elaboração, pela CONTRATADA, de documentos relativos a qualquer aspecto do desenvolvimento de software ou a sistemas específicos, de forma a garantir a retenção do conhecimento pelo órgão.

5.6.4.1. A CONTRATANTE poderá, também, solicitar o repasse de conhecimentos sobre soluções desenvolvidas no escopo do contrato, inclusive com explicações complementares com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento das soluções.

5.6.5. A CONTRATADA se obriga ao atendimento completo de todas as Ordens de Serviço abertas antes do término do contrato, salvo quando previamente acordada sua interrupção com a CONTRATANTE.

5.6.6. Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração e execução do Plano de Transição.

5.6.7. A CONTRATADA deverá ceder à Administração os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre todos os artefatos, softwares e demais produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, código-fonte, os modelos de dados e as bases de dados.

5.6.7.1. A CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual de toda a documentação e

base de conhecimento gerada durante a vigência contratual, inclusive artefatos, roteiros técnicos, modelos de dados, bases de dados, códigos-fonte e scripts, permitindo, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o material sem quaisquer limitações.

5.6.7.2. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de todas as informações pertinentes ao objeto da contratação registradas em seus bancos de dados em formato digital a ser definido pela CONTRATANTE para garantir a continuidade das atividades.

5.7. SANÇÕES, GLOSAS E RESCISÃO CONTRATUAL

5.7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

5.7.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

5.7.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

5.7.1.3. Fraudar na execução do contrato;

5.7.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

5.7.1.5. Cometer fraude fiscal;

5.7.1.6. Não manter a proposta.

5.7.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

5.7.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

5.7.2.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

5.7.2.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

5.7.3. As LICITANTES e/ou CONTRATADAS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficarão sujeitas aos termos do Decreto Distrital nº 26.851/2006 que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas leis nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o qual prevê às seguintes sanções:

5.7.3.1. Advertência;

5.7.3.2. Multa, conforme item 5.7.4;

5.7.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, nos termos das alíneas a) e b) do inciso III do Art. 2º;

5.7.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do Art. 2º.

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

5.7.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

5.7.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor

previsto para o inadimplemento completo da obrigação CONTRATADA;

5.7.4.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo dos itens 5.7.4.1 e 5.7.4.2;

5.7.4.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

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

6. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O preço de referência foi estimado com base em contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (ano) anterior à data da pesquisa de preços, em condições semelhantes às solicitadas neste procedimento licitatório, com objeto idêntico ou similar ao desta licitação, além de pesquisa de preço junto à fornecedores, conforme relatório de preços (SEI 0680539) que instrui o processo de contratação.

6.2. Foi utilizado, como método para obtenção do preço de referência da contratação, o menor valor observado entre a média e a mediana obtidos na pesquisa de preços, conforme discriminado na tabela a seguir:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	<ul style="list-style-type: none">• 25852 - Desenvolvimento de Novo Software - Java• 25925 - Manutenção Evolutiva de Software (Acréscimo de Novas Funcionalidades) - Java• 25992 - Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa)	PF	2.800	R\$ 656,24	R\$ 1.837.472,00

02	<ul style="list-style-type: none"> • 25933 - Manutenção Evolutiva de Software (Acréscimo de Novas Funcionalidades) - PHP • 25992 - Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa) 	PF	500	R\$ 625,50	R\$ 312.750,00
03	<ul style="list-style-type: none"> • 27308 - Serviço Especializado de Business Intelligence (BI) 	PF	2.200	R\$ 725,05	R\$ 1.595.110,00
TOTAL					R\$ 3.745.332,00

Tabela 18 - Estimativa de preços da contratação.

7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. Os serviços que compõe a solução de TI objeto da contratação podem ser definidos por meio de padrões de qualidade e desempenho e que podem ser definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais no mercado de Tecnologia da Informação, nos termos da Lei nº 10.520/02 e dos Decretos 3.555/2000 e 10.024/2019.

7.1.2. O objeto da licitação será executado em regime de empreitada por preço unitário.

7.2. ADJUDICAÇÃO

7.2.1. A adjudicação do objeto será para o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE** para o qual concorrer, conforme Art. 45, § 1º, inc. I, da Lei nº 8.666/93.

7.3. DIREITO DE PREFERÊNCIA

7.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

7.3.2. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no Art. 3º da Lei 8.248, de 1991, regulado pelo Art. 5º do Decreto 7.174/2010, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

7.3.2.1. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.3.2.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.3.2.3. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

7.4. SUBCONTRATAÇÃO

7.4.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto da licitação.

7.4.1.1. O mercado de Tecnologia da Informação, conforme contratações similares executadas por outros órgãos da Administração Pública, possui empresas com capacidade para execução integral das parcelas do objeto previstas para a licitação, não havendo justificativa técnico-econômica para admissão de subcontratação parcial do objeto.

7.4.1.2. É inadmissível subcontratação total, por ofensa às normas regentes dos contratos administrativos, conforme entendimento consolidado na jurisprudência dos tribunais de controle de externo.

7.5. CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

7.5.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, assim como não será admitida a participação de cooperativas.

7.5.1.1. A formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação. O mercado de Tecnologia da Informação possui empresas de médio e pequeno porte com capacidade de atender aos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira previstos para a licitação, não havendo risco de restrição do universo de licitantes individuais.

7.5.1.2. O objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro que possa impedir que empresas isoladamente consigam cumprir com os requisitos de habilitação do edital assim como as obrigações decorrentes do contrato.

7.5.1.3. Pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, há necessidade de subordinação jurídica para relação de emprego entre os profissionais alocados na execução do objeto e a CONTRATADA, bem como de pessoalidade e habitualidade, não havendo parcelas ou atribuições do objeto da licitação que pudessem ser executadas com autonomia por cooperados.

7.6. VISTORIA FACULTATIVA

7.6.1. A licitante poderá vistoriar o local onde os serviços serão prestados, quando executados na modalidade presencial, para tomar ciência das condições, da complexidade, do ambiente interno e do grau de dificuldade existentes, assim como das normas, procedimentos e metodologias a serem seguidas, nos termos a seguir:

7.6.1.1. A Vistoria facultativa será realizada, até o dia útil anterior ao da abertura do certame, em horário das 13:00h às 19:00h, mediante agendamento junto a Área responsável pelos serviços de administração de sistema - SEASI, pelo telefone (61) 3348 – 8391 pelo e-mail seasi@cl.df.gov.br;

7.6.1.2. Em havendo a realização da vistoria, deverá ser apresentada, juntamente com a proposta, a devida declaração emitida pela SEASI/CMI/CLDF de acordo com o modelo do ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

7.6.2. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão da verificação das normas, procedimentos e metodologias a serem seguidas, das condições, da complexidade, do ambiente interno e do grau de dificuldade existentes, com vistas a proteger o interesse da CONTRATANTE na fase de execução do contrato, nos termos do Acórdão 1.174/2008 – Plenário - TCU.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para garantir o atendimento ao princípio da segregação de funções, as empresas que possuem contratos vigentes com a CLDF para prestação de serviços de Qualidade de Software e/ou Mensuração do Tamanho Funcional de Software não poderão participar deste certame.

8.1.1. Os serviços de Qualidade de Software, por sua natureza, caracterizam avaliação dos produtos entregues e não podem ser prestados pela mesma empresa que presta os serviços desenvolvimento desses produtos, conforme o princípio da segregação de funções e o Art. 6º da IN SLTI nº 04/2014. No mesmo sentido, os serviços de Mensuração do Tamanho Funcional de Software também não poderão ser prestados pela mesma empresa que presta os serviços de desenvolvimento ou de avaliação da qualidade dos produtos de software mensurados.

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em papel timbrado do emitente, em nome da empresa licitante, com identificação e endereço completo dos signatários, que comprovem experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa:

8.2.1.1. Em relação ao LOTE 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE (JAVA), serviços de software com adoção de práticas ágeis incluindo as atividades de desenvolvimento e manutenção de software em linguagem de programação Java em quantidade não inferior a 1.000 pontos de função ao ano;

8.2.1.2. Em relação ao LOTE 02 – FÁBRICA DE SOFTWARE (PHP), serviços de software com adoção de práticas ágeis incluindo as atividades de desenvolvimento e manutenção de software em linguagem de programação PHP em quantidade não inferior a 250 pontos de função ao ano;

8.2.1.3. Em relação ao LOTE 03 – FÁBRICA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI), serviços de desenvolvimento de aplicações de BI incluindo as atividades de modelagem de dados, ETL, construção de Data Marts/Warehouse, desenvolvimento OLAP, construção de painéis, consultas e relatórios em quantidade não inferior a 1.100 pontos de função ou 500 horas de serviços técnicos.

8.2.2. Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão comprovar a execução de serviços técnicos compatíveis com os descritos neste termo de referência, conforme os requisitos previstos na seção 2.6 e os padrões de qualidade e desempenho previstos nos níveis mínimos de serviços.

8.2.3. Para a comprovação das quantidades exigidas será aceito o somatório de atestados, sem nenhuma restrição relativa à duração dos trabalhos ou data limite.

8.2.4. A licitante deverá, caso seja solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, aditivos, notas fiscais, endereço atual da CONTRATANTE e local onde foram prestados os serviços, sendo que, a impossibilidade de verificação tornará o atestado inválido.

8.2.5. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando comunicação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

8.2.6. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

8.2.6.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal. A Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade realizará a classificação orçamentária das despesas decorrentes.

10. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, REAJUSTE E GARANTIA DO CONTRATO

10.1. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

10.2. REAJUSTE

10.2.1. O reajuste contratual poderá ser concedido após o interregno mínimo de 01 (um) ano de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou o que vier a substituí-lo, na forma da legislação aplicável e em vigor no Distrito Federal, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

10.2.2. Para o primeiro reajuste, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de apresentação da proposta na licitação.

10.2.3. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data de concessão do reajuste anterior.

10.3. GARANTIA

10.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CLDF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além de outras obrigações previstas neste documento, a CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.2. Proporcionar os recursos técnicos e físicos necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações acordadas e o estabelecido neste termo de referência, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE.

11.1.3. Permitir acesso aos ambientes tecnológicos da CONTRATANTE pelos profissionais da CONTRATADA, na execução dos serviços de forma remota.

11.1.4. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente identificados, às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE, desde que necessários à execução dos serviços e conforme aos requisitos de segurança, sigilo de dados e conduta da CONTRATANTE.

11.1.5. Comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho adotados.

11.1.6. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato.

11.1.7. Levar ao conhecimento da CONTRATADA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta contratação, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento

de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.

11.1.8. Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes.

11.1.9. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

11.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com este Termo de Referência.

11.1.11. Homologar os serviços prestados de acordo com este Termo de Referência, os requisitos pré-estabelecidos nas Ordens de Serviço e outros padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, atestando as respectivas faturas.

11.1.12. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

11.1.13. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.1.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento pelos produtos e serviços solicitados e entregues dentro dos prazos acordados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências pactuadas.

11.1.15. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato do serviço, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

11.1.16. Vetar o emprego de qualquer produto, no todo ou em parte, que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

11.1.17. Solicitar ao preposto todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além de outras obrigações previstas neste documento, a CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. Vincular a execução contratual a todas as especificações dos documentos constantes do processo de contratação, incluindo Edital, Contrato, Anexos, Planilhas de Proposta e formação de preços e outros instrumentos.

12.1.2. Disponibilizar, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como responsabilizar-se técnica e administrativamente pela execução e por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do preposto, assumindo total e exclusivamente pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

12.1.3. Indicar e manter preposto para representá-la junto à CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, desde que aceito pela administração do órgão.

12.1.4. Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome da CONTRATANTE.

12.1.5. Absorver todo conhecimento necessário para realizar os serviços de manutenção de produtos de software.

- 12.1.6. Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à CONTRATANTE.
- 12.1.7. Utilizar pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou, conforme os requisitos de formação, certificação e experiência exigidos no edital para cada perfil profissional, garantindo a manutenção dessas condições durante toda a vigência contratual.
- 12.1.8. Comprovar imediatamente, quando exigido pela CONTRATANTE, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação.
- 12.1.9. Garantir que cada profissional a serviço assine o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.
- 12.1.10. Quando no ambiente da CONTRATANTE, manter seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 12.1.11. Responsabilizar-se técnica e administrativamente sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços/fornecimento do objeto.
- 12.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que os profissionais ou prepostos alocados na prestação dos serviços causarem à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.
- 12.1.13. Substituir imediatamente, a critério da CONTRATANTE, a qualquer tempo, e sem nenhum ônus adicional, qualquer profissional do seu corpo técnico, cuja atuação ou presença seja considerada indesejável ou inconveniente à execução dos serviços, às normas da CONTRATANTE ou em virtude de qualquer comportamento inadequado.
- 12.1.14. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- 12.1.15. Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.
- 12.1.16. Cumprir a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, assegurando aos funcionários os benefícios trabalhistas decorrentes.
- 12.1.17. Arcar com as responsabilidades decorrentes do objeto deste contrato, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que compatíveis, e da Lei nº 8.666/1993.
- 12.1.18. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.
- 12.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 12.1.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE, mantendo seus empregados e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho e garantindo que os seus profissionais disponibilizados utilizem traje de maneira adequada ao ambiente de trabalho interno da CONTRATANTE, e usem linguagem respeitosa e formal no trato com os servidores do órgão.
- 12.1.21. Respeitar as normas e procedimentos de segurança vigentes no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

12.1.22. Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço, assim como utilizar padrões de segurança da informação e de tecnologia da informação para evitar perda ou vazamento de informação.

12.1.23. Não utilizar a estrutura computacional da CONTRATANTE para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

12.1.24. Adequar e manter o nível de prestação dos serviços técnicos de TI em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica ou processos de trabalho, tão logo seja comunicada pela CONTRATANTE, mantido o equilíbrio econômico-financeiro e as características do objeto da contratação.

12.1.25. Acatar quaisquer orientações, recomendações, questionamentos e exigências da fiscalização do contrato, facilitando a ampla atuação destes, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

12.1.26. Levar, imediatamente, ao conhecimento da equipe de gestão e fiscalização contratual, por escrito, fatos extraordinários ou anormais que ocorrer na execução do objeto contratado.

12.1.27. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato.

12.1.28. Elaborar e apresentar relatórios gerenciais dos serviços demandados, contendo o detalhamento dos serviços executados e em andamento e as demais informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação da execução das Ordens de Serviço, conforme periodicidade, modelos e padrões definidos pela CONTRATANTE, adequando-se a eventuais alterações posteriores.

12.1.29. Fornecer números telefônicos ou outros meios de comunicação para contato com seu preposto, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra.

12.1.30. Controlar, em conjunto com a CONTRATANTE, os materiais e bens sob sua guarda, se responsabilizando por danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitadas a identidade dos objetos.

12.1.31. Submeter à prévia aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração na execução do objeto deste Termo de Referência.

12.1.32. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.33. Realizar a transferência de todo o conhecimento técnico empregado na realização dos serviços contratados, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

12.1.34. Acatar as normas e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, para execução do objeto deste Termo de Referência.

12.1.35. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto nas normas que regem a matéria no âmbito do Poder Legislativo do Distrito Federal, de 19 de janeiro de 2010, e alterações.

13. ASSINATURAS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 4 de 11/09/2014 – SLTI/MPOG, encaminha-se à Coordenadoria de Modernização e Informática para continuidade do processo administrativo e aprovação das áreas técnica, requisitante e administrativa para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
--------------------	--------------------	-------------------------	---------------------------

RAYRONE ZIRTANY NUNES MARQUES Matrícula 23.025 Assinado Eletronicamente	WAGNER LOPES DIAS Matrícula 16.772 Assinado Eletronicamente	MARCELO HERBERT DE LIMA Matrícula 22.527 Assinado Eletronicamente	CARLOS EUGÊNIO DIAS MARINHO Matrícula 11.868 Assinado Eletronicamente
--	---	---	--

14. ANEXO I – PORTIFÓLIO DE SISTEMAS DA CLDF

Esse é um portfólio exemplificativo dos sistemas existentes, pois novos sistemas podem ser desenvolvidos e/ou adquiridos durante o processo de licitação. Ele contém uma descrição dos sistemas existentes atualmente no ambiente da CLDF, bem como uma descrição das tecnologias necessárias para sustentá-los.

O quadro abaixo lista os sistemas **novos** que precisam de manutenção corretiva e/ou evolutiva, com as respectivas tecnologias (linguagem, banco de dados e frameworks utilizados):

SISTEMAS NOVOS				
SISTEMA	PLATAFORMA	LINGUAGEM	BANCO DE DADOS	FRAMEWORKS
Processo Legislativo Eletrônico (PLE)	Web	JAVA	SQL SERVER	ANGULAR, SPRING BOOT
AppCidadão - Aplicativo do sistema PLe	Mobile (Android e iOS)	JAVA	SQL SERVER	IONIC
Verbas Indenizatórias Online (VIO)	Web	JAVA	SQL SERVER	ANGULAR, SPRING BOOT
Sistema de Gestão Orçamentário e Financeiro (Módulo Finanças) – SIGOF Finanças	Web	JAVA	SQL SERVER	ANGULAR, SPRING BOOT

O quadro abaixo lista os sistemas **legados** que, atualmente, estão em uso na CLDF e que precisam de manutenção corretiva e/ou evolutiva:

SISTEMAS LEGADOS				
SISTEMA	PLATAFORMA	LINGUAGEM	BANCO DE DADOS	FRAMEWORKS
Sistema de Gestão Orçamentário e Financeiro – SIGOF	Web	JAVA	SQL SERVER	SMART GWT
PROTAD	Web	JAVA	INFORMIX	FRAMEX (JBOSS SEAM), HIBERNATE
Postagem	Web	JAVA	INFORMIX	GRAILS
Biblioteca digital DSPACE	Web	JAVA	SQL SERVER	DSPACE
Sistema de Normas Jurídicas	Web	JAVA	INFORMIX	STRUTS
Sistema de Proposições	Web	JAVA	INFORMIX	STRUTS

Sistema de Atos Administrativos	Web	JAVA	INFORMIX	STRUTS
Sistema de Inscrição de Oradores - SINO	Web	JAVA	SQL SERVER	SMART GWT
Controle de Veículos	Web	JAVA	INFORMIX	GRAILS

15. ANEXO II – ESTIMATIVA DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE SOFTWARES EM PONTOS DE FUNÇÃO (PF)

O quadro abaixo contém uma estimativa em Pontos de Função (PF) dos softwares a serem desenvolvidos ou mantidos em 2022:

SISTEMA	TAMANHO (PF)
Processo Legislativo Eletrônico (PLe)	800
Sistema de Gestão Orçamentário e Financeiro (Módulo Finanças) – SIGOF Finanças	600
Verbas Indenizatórias Online (VIO) ⁽¹⁾	100
TOTAL	1.500

(1) Quantidade de pontos de função estimada para manutenções evolutivas oriundas de mudanças na legislação aplicada.

16. ANEXO III – ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) EM PONTOS DE FUNÇÃO (PF)

Para obter a estimativa em Pontos de Função (PF) da demanda dos serviços de Business Intelligence (BI), utilizamos os indicadores levantados pela Área de Sistema de Informação (ASI) que precisam ser implementados para otimizar os trabalhos das comissões da CLDF e as orientações do [Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos Data Warehouse Versão 1.0.](#)

De acordo com esse guia, a contagem estimada de um projeto de BI consiste em identificar as funções de dados e funções transacionais a partir dos requisitos iniciais do sistema. Para isso, pode-se usar o método de Contagem Estimada de Pontos de Função da NESMA (2009), aplicando-se a complexidade baixa para as funções de dados e a complexidade média para as funções transacionais. A tabela abaixo apresenta um resumo do que deve ser medido como função de dados e função transacional na contagem em PF.

RESUMO DA CONTAGEM ESTIMADA EM PF DE PROJETO DE DW			
TIPOS DE FUNÇÕES	COMPLEXIDADE	TAMANHO PF	CONTAGEM NO DW
ALI	Baixa	7 PF	1 ALI para cada tabela Dimensão.
			1 ALI para cada tabela Fato.
AIE	Baixa	5 PF	1 AIE para cada tabela do sistema de origem usada na validação de dados do processo de ETL.
			1 AIE para cada tabela Dimensão Compartilhada usada na validação de dados do processo ETL ou geração do Cubo.
EE	Média	4 PF	1 EE para a carga de dados em cada ALI de tabela Dimensão.
			1 EE para a carga de dados em cada ALI de tabela Fato.
			1 SE para cada Cubo (ou Universo ou Contexto de Análise).

SE	Média	5 PF	1 SE para cada gráfico do dashboard solicitado.
CE / SE	Média	4 PF	1 CE ou SE para cada relatório solicitado (não ad hoc).
		5 PF	1 CE ou SE para extração de dados de cada sistema de origem (quando houver requisito de desenvolvimento). Senão, não conta PF.

Para o cálculo da estimativa da demanda, consideramos que cada indicador levantado pela ASI possui:

- 1 Cubo;
- 2 Gráficos do Dashboard solicitado;
- 1 Relatório (Não Ad hoc);
- 1 Extração de dados;
- 1 AIE para cada ALI;
- 1 EE para cada ALI;
- 25% dos relatórios solicitados e extrações de dados são funções do tipo SE;
- 75% dos relatórios solicitados e extrações de dados são funções do tipo CE.

PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA FUNÇÃO INSTITUCIONAL DE FISCALIZAÇÃO NO ÂMBITO DA COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS (CAS)

Este projeto contém um total de 91 (noventa e um) indicadores referentes ao Programa Compete Brasília, dos quais foram selecionados 15 (quinze) para implementação em 2022. A tabela abaixo resume a quantidade de elementos usados para realizar a contagem estimada:

QUANTITATIVO GERAL	
TABELAS FATO	3
TABELAS DIMENSÃO	9
INDICADORES	15
CUBOS	15
GRÁFICOS DO DASHBOARD	30
RELATÓRIO (NÃO AD HOC)	15
EXTRAÇÃO DE DADOS	15

TIPOS DE FUNÇÕES	COMPLEXIDADE	TAMANHO PF	QTD.	QTD. PF
ALI	Baixa	7	12	84
AIE	Baixa	5	12	60
EE	Média	4	12	48
SE	Média	5	53	263
CE	Média	4	23	90
TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO DO PROJETO				545

PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA FUNÇÃO INSTITUCIONAL DE FISCALIZAÇÃO NO ÂMBITO DA COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR (CDDHCEDP)

Este projeto contém um total de 169 (cento e sessenta e nove) indicadores agrupados pelos seguintes assuntos:

- Sistema Prisional
- Assistência Social
- Acesso à Saúde
- Conflitos por Terra e Moradia
- Violência Policial

Tendo em vista a grande quantidade de indicadores e a impossibilidade de implementá-los todos em 2022, selecionamos 15 (quinze) indicadores do assunto Sistema Prisional e 15 (quinze) indicadores do assunto Acesso à Saúde. A tabela abaixo resume a quantidade de elementos usados para realizar a contagem estimada:

QUANTITATIVO GERAL	
TABELAS FATO	23
TABELAS DIMENSÃO	35
INDICADORES	30
CUBOS	30
GRÁFICOS DO DASHBOARD	60
RELATÓRIO (NÃO AD HOC)	30
EXTRAÇÃO DE DADOS	30

TIPOS DE FUNÇÕES	COMPLEXIDADE	TAMANHO PF	QTD.	QTD. PF
ALI	Baixa	7	58	406
AIE	Baixa	5	58	290
EE	Média	4	58	232
SE	Média	5	105	525
CE	Média	4	45	180
TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO DO PROJETO				1.633
ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) EM PONTOS DE FUNÇÃO (PF)				2.200*

*O total de Pontos de Função obtido nos dois projetos foi 2.178, portanto esta quantidade foi arredondada para 2.200.

17. ANEXO IV – AMBIENTE TECNOLÓGICO

17.1. AMBIENTES DISPONÍVEIS

17.1.1. Ambiente de Desenvolvimento: utilizado para desenvolvimento, manutenção e testes internos de aplicações. Este ambiente não será fornecido pela CLDF, ficando a cargo da contratada providenciar as ferramentas e equipamentos necessários.

17.1.2. Ambiente de Testes: utilizado para a realização dos testes necessários por parte do gestor da aplicação para a sua devida homologação.

17.1.3. Ambiente de Homologação: utilizado para simular o ambiente de produção e que permite a homologação da aplicação.

17.1.4. Ambiente de Treinamento: utilizado para ensinar os usuários da CLDF a operarem os seus Sistemas de Informação.

17.1.5. Ambiente de Produção: ambiente real de utilização dos sistemas CLDF.

- 17.2. **AMBIENTE TECNOLÓGICO - JAVA**
- 17.2.1. Linguagens de programação: Java 8 ou superior.
- 17.2.2. Automação de tarefas: Jenkins.
- 17.2.3. Controle de versão: Git.
- 17.2.4. Métricas de qualidade de software: SonarQube.
- 17.2.5. Implantação, dimensionamento e gerenciamento automatizado de contêineres: Docker, Rancher e Kubernetes.
- 17.2.6. Sistema Operacional: Windows 2016 Server.
- 17.2.7. Banco de Dados: Microsoft SQL Server versão 2017.
- 17.2.8. Frameworks de desenvolvimento: Spring Boot, Jpa/Hibernate, Apache Wicket e Angular.
- 17.2.9. Implementação de Serviços Web: Restful.
- 17.2.10. Autenticação de usuários: LDAP.
- 17.3. **AMBIENTE TECNOLÓGICO - ANDROID e iOS**
- 17.3.1. Aplicações móveis nativas (Java e Swift).
- 17.3.2. Aplicações híbridas e multiplataforma: Ionic.
- 17.4. **AMBIENTE TECNOLÓGICO - PHP**
- 17.4.1. Linguagem de programação: PHP versão 7.
- 17.4.2. Sistema Operacional: Linux CentOS.
- 17.4.3. Servidor de Aplicação: Apache.
- 17.4.4. Banco de Dados: Microsoft SQL Server versão 2017.
- 17.4.5. Autenticação de usuários: LDAP.
- 17.4.6. Integrações com serviços externos: SOAP ou Rest.
- 17.5. **BUSINESS INTELLIGENCE (BI)**
- 17.5.1. Microsoft SQL Server versão 2017, incluindo:
 - 17.5.1.1. SQL Server Integration Services (SSIS).
 - 17.5.1.2. SQL Server Analysis Services (SSAS).
 - 17.5.1.3. SQL Server Reporting Services (SSRS).
- 17.5.2. Microsoft Power BI.

18. ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

_____ (Nome da Empresa), por intermédio de seu representante legal _____, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente instrumento, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - CLDF, doravante simplesmente designada CLDF, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços a CLDF, consoante

o Contrato nº ____/20__, celebrado em ____/____/20__, mantém ou poderá manter contato com informações sigilosas nos termos lei, normas e regulamentos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os servidores da CLDF e empregados do RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da CLDF que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Peças que compõem os autos de processos legislativos e administrativos;
- II. Outras informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica;

III. O TERMO DE COMPROMISSO também abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CLDF e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao contrato, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da CLDF, signatário do CONTRATO nº ____/20__, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa da CLDF poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL reconhece que está ciente de que deverá seguir a Política de Segurança da Informação da CLDF, assim como todos os seus documentos acessórios já criados ou que venham a ser criados.

Parágrafo Único - O RESPONSÁVEL declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CLDF, vigentes ou que venham a ser criados.

CLÁUSULA QUINTA

O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do CONTRATO nº __/20__, para imediata devolução a CLDF, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela CLDF. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e poderão ser conferidos pela equipe técnica da CLDF após o término dos serviços.

Parágrafo Único - O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, e prestadores

de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do CONTRATO nº ____/20__, a observância do presente instrumento e a assinatura de Termos de Ciência individuais, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA SEXTA

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente a CLDF qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

CLÁUSULA SÉTIMA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente instrumento acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA OITAVA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e a CLDF e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA NONA

O RESPONSÁVEL se compromete no âmbito do CONTRATO objeto do presente instrumento, a apresentar a CLDF termo de ciência individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no CONTRATO nº ____/20__.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Telefone:

E-mail:

19. ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/ sob o n. _____, declaro que:

1. Li e tenho ciência de todos as clausulas do TERMO DE COMPROMISSO firmado entre a empresa _____ e a CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL – CLDF, decorrente do Contrato n. ___/20___;
2. Li e tenho ciência de todos os termos da Política de Segurança Informação da CLDF e seus documentos integrantes já criados ou que venham a ser criados deverão ser observados para execução dos serviços;
3. Reconheço que todos os dados e informações recebidos da CLDF, em relação ao Contrato n. ___/20___, firmado entre a empresa _____ e a CLDF, deverão ser mantidos em sigilo e serão utilizados exclusivamente para a execução do objeto da contratação;
4. Tenho ciência que todos os recursos disponibilizados para mim pela CLDF deverão ser utilizados apenas para fins de execução dos serviços estabelecidos no Contrato n. ___/20___ e que todos os dados armazenados, transmitidos ou recebidos pelos recursos computacionais usados para execução dos serviços conectados à rede da CLDF podem ser monitorados sem aviso prévio.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo
(Funcionário da CONTRATADA)

20. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

À CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/20__

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/20__, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a CLDF e vistoriei as dependências onde poderão ser executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável / Representante da empresa)

Visto:

Responsável pela CLDF (Nome e matrícula)

21. ANEXO VIII – ORDEM DE SERVIÇO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Por intermédio desta Ordem de Execução de Serviço será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviços relativos ao objeto do contrato nº ____/____.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Ordem de Serviço Nº:			
Contrato nº:			
Contratada:			
Data da Emissão:		Área Requisitante:	

Usuário Solicitante:			
E-mail:		Telefone:	
Solução de TI:			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do Serviço	Métrica	Valor Unit. (R\$)	Quantidade/Volume	Valor Total (R\$)
1		PF (ponto de função)			
...					
TOTAL					

3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

...

4 – CRONOGRAMA

Item referente ao Produto/Serviço	Início Previsto	Fim Previsto	Prazo Máximo
...			

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados
...	

6 – CIÊNCIA

CONTRATANTE

Área Requisitante	Gestor do Contrato
_____ <Nome do Responsável pela área requisitante> Matrícula: <nº da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>	_____ <Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: <nº da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>.

CONTRATADA

PREPOSTO

<Nome do Preposto>
CPF: <CPF do Preposto>

Local, <dd/mm/aaaa>. ____:____ horas

22. ANEXO IX – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº: [XXXXXXXX]

Contratada: [XXXXXX]

Contratante: [XXXXXX]

ORDEM DE SERVIÇO

Número: <OS9999/AAAA>

Data da Emissão: <dia> / <mês> / <ano>.

SOLUÇÃO DE TI

...

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	PF (ponto de função)	XXX	
...				
TOTAL DE ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, que os serviços, relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade e produtividade, de acordo com o Acordo de Níveis Mínimos de Serviço previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 15 dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATADA Preposto
<p>_____</p> <p><nome do fiscal técnico do contrato></p> <p>Matr.: <nº da matrícula></p> <p>Local, <dia> de <mês> de <ano></p>	<p>_____</p> <p><nome do preposto></p> <p>CPF: <nº do CPF do preposto></p> <p>Local, <dia> de <mês> de <ano></p>

23. ANEXO X – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº [XXXXXXX]
 Contratada: [XXXXXX]
 Contratante: [XXXXXX]

ORDEM DE SERVIÇO

Número: <OS9999/AAAA> Data da Emissão: <dia> / <mês> / <ano>.

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Número: <TRP-99> Data da Emissão: <dia> / <mês> / <ano>.

SOLUÇÃO DE TI

...

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	PF (ponto de função)	XXX	
...				
TOTAL DOS ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, que os serviços integrantes desta Ordem de Execução de Serviço acima identificada, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<p>_____</p> <p><nome do gestor do contrato> Matr.: <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>.</p>	<p>_____</p> <p><nome do fiscal requisitante do contrato> <Qualificação> Local, <dia> de <mês> de <ano>.</p>



Documento assinado eletronicamente por **RAYRONE ZIRTANY NUNES MARQUES** - Matr. 23025, **Integrante Técnico**, em 10/02/2022, às 14:13, 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 **CARLOS EUGENIO DIAS MARINHO** - Matr. 11868, **Técnico Legislativo**, em 10/02/2022, às 14:27, 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 **WAGNER LOPES DIAS** - Matr. 16772, **Consultor(a) Técnico - Legislativo**, em 10/02/2022, às 14:33, 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 **MARCELO HERBERT DE LIMA** - Matr. 22527, **Coordenador(a) de Modernização e Informática**, em 10/02/2022, às 14:53, 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: 0681429 Código CRC: 8D256155.

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

00001-00023420/2021-79

0681429v5