



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA COMPRASNET

TIPO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global ou unitário

PROCESSO: 414.000.869/2015

INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO

OBJETO: Contratação de Solução Integrada, Parametrizável e Customizada de Tecnologia da Informação – TI para suporte às atividades inerentes à Gestão de Pessoas no âmbito do Governo do Distrito Federal, conforme condições e especificações constantes dos Anexos deste Edital.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA 2017 : R\$ 3.694.894,91

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.126.6203.1471.0029 - Modernização de Sistema de Informação – Distrito Federal

FONTES: 178 E 336

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA 2018 : R\$ 21.629.516,52 (alocado na Proposta Orçamentária para 2018).

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO para 2019: R\$ 20.386.311,77 (alocado na Proposta Orçamentária para 2019).

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 e 44.90.39

VALOR TOTAL ESTIMADO: 45.710.723,20

DATA DE ABERTURA: 18/10/2017

HORÁRIO: 09h30min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br - **UASG SEPLAG: 925041**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Toda a referência de tempo estabelecida no presente Edital corresponde obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

EDITAL: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço sítio www.comprasnet.gov.br.

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, unidade orgânica da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital, que será conduzido pela Pregoeira **Gerarda da Silva Carvalho** designada pelo Decreto s/nº de 14 de julho de 2016, publicado no DODF nº 135, de 15 de julho de 2016, página 11 e equipe de apoio.

O presente certame será regido pela Lei no 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal no 5.450/2005, acolhido no Distrito Federal pelo Decreto 25.966/2005, Lei no 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar no 123/2006 e alterações posteriores, Lei Distrital n.º 2.340/1999, Decreto Federal n.º 7.174/2010 recepcionado no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto Distrital n.º 34.637/2013, Decretos Distritais: 26.851/2006 e alterações posteriores e 36.520/2015, bem como as demais normas pertinentes aplicáveis ao objeto, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br (www.comprasnet.gov.br) que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos

no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no Portal de Compras da Administração Federal, situado no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br (www.comprasnet.gov.br).

1. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1.1. Nos termos do art. 18, §§, do Decreto n.º 5.450/2005, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica, via e-mail pregoeirosulic03@seplag.df.gov.br.

1.1.1. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme art. 18, § 1º, do Decreto n.º 5.450/2005.

1.1.2. Acolhida à impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame somente se houver alteração no tocante à formulação da proposta de preços.

1.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica via e-mail pregoeirosulic08@seplag.df.gov.br, cabendo ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a petição.

1.2.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro (a) por meio no site www.comprasnet.gov.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro (a).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital.

2.1.1. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital n.º 23.546/03, desde que atendido o disposto nos subitens 7.4, 7.5 e 7.6 deste Edital; ou

2.1.2. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 7 e seus subitens.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

2.2. Será permitida a participação de consórcios, nos termos art. 16 do Decreto 5.450, de 30/05/2005, desde que observadas as diretrizes constantes deste edital e da legislação pertinente.

2.2.1. A empresa consorciada não poderá participar desta licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.2.2. As empresas que participarem do certame em consórcio deverão apresentar Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, subscrito por todas as empresas consorciadas, de acordo com a legislação vigente, contendo, no mínimo:

a) Denominação do Consórcio e seu objeto, compatível com o objeto desta licitação;

b) Razão social das empresas integrantes do Consórcio, com indicação da empresa líder, que deverá, obrigatoriamente, ser empresa nacional.

c) Endereço do Consórcio e prazo de sua duração, que deverá abranger a vigência da execução do contrato e de sua eventual prorrogação.

d) Percentual de participação de cada consorciada nos direitos e obrigações do contrato a ser firmado.

e) Cláusula da qual conste declaração de responsabilidade solidária das empresas integrantes do Consórcio por todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, seja na fase licitatória ou na de execução do contrato.

f) Cláusula da qual conste o compromisso das empresas de que o Consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, durante a execução do contrato.

2.2.4. As empresas integrantes do consórcio, caso este venha a se sagrar vencedor do certame, deverão apresentar, antes da assinatura do contrato, o instrumento de constituição do Consórcio aprovado pelo órgão competente de cada Sociedade que o compõe.

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

2.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação e/ou participar do contrato dela decorrente:

2.4.1 Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, insolvência, concurso de credores, dissolução ou liquidação; empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital; **empresas impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal.** (Decisão nº 4543/2017 – TCDF, de 19/09/2017)

2.4.1.1. Empresas **sancionadas com a pena de suspensão temporária para licitar**, com aplicação restrita ao órgão ou entidade que aplicar a referida punição. (Decisão nº 4543/2017 – TCDF, de 19/09/2017)

2.4.2. Pessoas físicas não empresárias.

2.4.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4.3.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômico, financeira ou trabalhista do autor do Termo de Referência (Projeto Básico), pessoa física ou jurídica e do Pregoeiro e de sua equipe de apoio, com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços, excetuando-se os servidores responsáveis pelo cadastro no SICAF/SLTI/MOPG – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento e Orçamento da Administração Federal. (Parecer n.º 576/2013 e Parecer n.º 330/2014-PROCAD/PGDF)

2.4.4. O autor do Termo de Referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

2.4.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.4.6. É vedada a pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar até o terceiro grau, de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal, em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de (Decreto n.º 32.751/2011, art. 8º):

I - contrato de serviço terceirizado;

II - contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; e

III - convênios e os instrumentos equivalentes.

2.4.6.1. Pelo termo “familiar” entende-se cônjuge, companheiro (a), ou parente em linha reta ou colateral, por consanguíneo ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive, estendendo-se, ainda, a vedação às relações homoafetivas.

2.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item ou lote do certame.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão enviar a proposta eletronicamente, até o dia e horário e no endereço WEB indicados no preâmbulo deste edital, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observadas as orientações contidas no mencionado endereço.

3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123/2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/ 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no site www.comprasnet.gov.br.

4.1.1 A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no COMPRASNET, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao sistema para participarem do certame.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

4.3 O credenciamento da licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação-SLTI/MPOG, provedor do sistema, ou a Subsecretaria de Compras Governamentais, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiro.

4.6. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.7. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como preencher as seguintes Declarações on line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico do COMPRASNET:

4.7.1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, atestando, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.2. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;

4.7.3. Declaração de elaboração independente de proposta, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI nº 2/2009, de 16/09/2009, publicada no DOU de 17/09/2009;

4.7.4. Comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

4.7.5. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.8. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

4.9. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) Lote(s) deste certame.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

5.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante.

5.4. Os licitantes deverão inserir proposta com **valor total de cada item que compõe o lote**, em moeda nacional do Brasil, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) protocolar (em) sua(s) proposta(s) juntamente com a(s) documentação(ões) de habilitação, em envelope fechado e identificado o pregão, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da declaração dos vencedores no Núcleo de Expediente/Protocolo da Subsecretaria de Compras Governamentais, situado no Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 506, Ala Leste, Brasília, Distrito Federal - CEP.: 70.075-900, devendo a(s) proposta(s) conter(em):

a) A proposta deverá ser impressa, em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, conter nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

b) Conter as especificações dos serviços cotados de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital;

c) Conter **valor unitário e total de cada item que compõe o lote e o valor global do lote** para os tipos de serviços/produtos de acordo com o modelo de Planilha constante do [ANEXO XVII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS](#) do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, bem como o Valor Global da proposta, devendo no preço ofertado já estar incluso todos os custos necessários ao fornecimento dos serviços na forma solicitada nos anexos deste Edital, incluindo todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. O valor deve ser expresso (s) em algarismos e por extenso em moeda nacional;

d) Conter prazo de entrega da solução **de acordo com os itens 17 a 24 constantes da “PARTE IV: PRAZOS” contido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital**;

e) Conter prazo de início da prestação dos serviços **em até 30 (trinta) dias corridos** a contar da data da assinatura do Contrato;

f) Conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

g) Conter **documento que comprove** o atendimento a todos as atividades que compõem os 19 (dezenove) macroprocessos de expectativa de implantação IMEDIATA, conforme [ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO](#) e [ANEXO II – DESCRIÇÃO GERAL DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS](#).

g.I) A documentação comprobatória deve ser composta de no mínimo o manual do software da solução ofertada e documento auxiliar que comprove atendimento às atividades.

g.II) O documento auxiliar deve conter, para cada atividade, o número da página do manual onde pode ser verificado o atendimento à funcionalidade, sendo adicionados ainda imagens da tela do sistema.

h) **Declaração de visita técnica**, a fim de tomar conhecimento da situação atual, das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como cientificarem de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços, **conforme modelo constante do Anexo XVIII do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- h.1) A licitante que optar em não vistoriar o local, **deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo XIX do Termo de Referência deste Edital;**
- h.2) A vistoria técnica, se houver interesse, deverá ser realizada até o segundo útil anterior a data prevista para a abertura do certame, das 14:30h às 17:30h, no endereço SAIN Projeção H – 1º andar - CEP 70620-000 – Brasília/DF – telefone: (61) 3342-1248. Nesta ocasião, será preenchido o Atestado de Visita Técnica, providenciado pela SEPLAG.
- h.3) A visita técnica poderá ser previamente agendada pela LICITANTE com a SUTIC pelo telefone: (61) 3342-1248 e deverá, obrigatoriamente, ser realizada pelo responsável técnico da empresa que pertença ao quadro de pessoal da LICITANTE, com a devida documentação.
- i) Conter **declaração da licitante de que executará os serviços de acordo com as especificações** e condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.
- j) Conter **declaração de executará a “PROVA DE CONCEITO – POC”** conforme prazos e condições constantes do item 53. do Termo de Referência – Anexo I do edital.
- k) Conter **declaração de que quando da assinatura do contrato, apresentará as seguintes declarações/atestados:**
- k.1) Atestado ou declaração, expedido pelo fabricante do software, comprovando que a LICITANTE está autorizada a comercializar a referida solução.
- k.2) Atestado ou declaração, expedido pelo fabricante do software, comprovando que o suporte técnico e atualização de versão para as licenças de uso perpétuo adquiridas poderá ser contratado diretamente com o fabricante.
- 5.6. Deverão estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, encargos sociais, transporte, instalações, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- 5.7. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pelos órgãos interessados, tanto para os itens quanto para os respectivos lotes. O desrespeito a essa regra levará os lotes a serem considerados fracassados, caso não se obtenha êxito com a negociação a ser solicitada, seguindo a ordem de classificação.
- 5.8. Se na proposta a especificação estiver incompleta e na ausência de qualquer discordância da especificação prescrita neste edital, será considerada igual à exigida, obrigando-se o proponente à execução dos serviços de forma que atenda plenamente ao estabelecido no Anexo I.
- 5.9. Caso os prazos de que tratam o item 5.5 não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como se nela estivesse para efeito de julgamento.
- 5.10. Havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.
- 5.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6. DA SESSÃO PÚBLICA.

- 6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO DO LOTE, não sendo aceito valor acima do estimado divulgado no Anexo I e desde que atendidas às condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2. O (A) Pregoeiro (a) poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes dos serviços objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

possibilite melhor julgamento da documentação e das especificações do serviço contida na proposta, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

6.3. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

6.4. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

6.5. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim entendidos:

I – preços excessivos, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado constante deste Ato Convocatório/Anexo;

II – preços unitários ou totais inexeqüíveis, quando forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, quando o licitante será convocado para demonstrar a exeqüibilidade do preço ofertado, e, se não demonstrado, será desclassificado.

6.6 Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

6.7. A partir do horário previsto no sistema e informado no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

6.8. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e respectivo horário de registro e valor.

6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado pelo pregoeiro para a abertura da sessão de lances e as seguintes condições:

6.9.1. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, nos termos do art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005;

6.9.2. No caso de lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.9.3. Poderão ser enviados lances superiores ao menor lance registrado para a primeira colocação com a finalidade de se disputar as colocações subseqüentes.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado vedado à identificação do detentor do lance.

6.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

6.12. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido por força do que dispõe o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as seguintes regras:

6.13.1. As Proponentes deverão para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, quando do cadastro de sua proposta, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

6.13.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.13.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço (§ 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (inciso I, artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.5. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da condição do subitem 6.13.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II, artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na condição do subitem 6.13.3, será efetuado sorteio aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.7. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (§ 3º do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.13, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.9. O disposto no item 6.13.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.14. Por força do que dispõe o art. 3º da Lei nº 8.248/91 e do Decreto Distrital nº 34.637/2013 que recepcionou o Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem:

I - 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;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

6.14.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do subitem 6.14 terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

6.14.2. Consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

6.14.3. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906/2006, ou pelo Decreto nº 6.008/2006.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

6.14.3.1. A comprovação prevista no subitem 6.14.3. será feita:

- 6.14.3.1.1. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou
- 6.14.3.1.2. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

6.14.4. O exercício do direito de preferência será concedido, após o encerramento da fase de lances, observando os seguintes procedimentos:

6.14.4.1. A Proponente quando do cadastro de sua proposta no site www.comprasnet.gov.br, deverá declarar, sob as penas da lei, de que atende aos requisitos estabelecidos nos incisos I ou II ou III do subitem 6.14 deste Edital, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo contido no anexo VII deste Edital, assim como o(s) documento(s) comprobatório(s) de cumprimento dos requisitos estabelecidos nos incisos I ou II ou III do subitem 6.14.3 deste Edital.

I - após a análise da declaração e documentação inseridas no sistema para a comprovação do direito de preferência previsto no subitem 6.14, será efetuada a classificação do(s) licitante(s) cuja (s) proposta (s) final (is) esteja(m) situada(s) até dez por cento acima da melhor proposta válida, para o exercício do direito de preferência;

II – serão primeiramente convocados a exercer o direito de preferência os fornecedores de 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 (art. 5º, I, do Decreto 7.174/2010), na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, a partir da solicitação do Pregoeiro no Chat de mensagem do sistema, caso em que será declarado vencedor do certame;

III - se a classe, contida no inciso II do subitem 6.14.4.1 deste Edital, não exercer o direito, serão convocados os fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (art. 5º, II, do Decreto 7.174/2010);

IV – por fim, se as duas classes, contidas nos incisos II e III do subitem 6.14.4.1 deste Edital, não exercerem o direito, serão convocados os fornecedores de bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal (art. 5º, III, do Decreto 7.174/2010);

V - caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarada vencedora a licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame;

VI - no caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

6.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

6.17. Encerrada a fase de lance o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto neste edital.

6.17.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos e comprovações solicitados pelo pregoeiro, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema COMPRASNET, ou para o e-mail pregoeirosulic03@seplag.df.gov.br. no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos, contados a partir de sua solicitação. O pregoeiro poderá prorrogar esse prazo por conveniência e oportunidade Administrativa.).

6.18. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.

6.19. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias e do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

6.19.1. A adjudicação será realizada por Lote .

6.20. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

6.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

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

6.24. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

6.25. A licitante vencedora deverá protocolizar no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, sua proposta devidamente adequada ao preço negociado, bem como a documentação de habilitação inserida no sistema ou via e-mail, nos termos dos itens 5, 6 e 7 deste edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7. O licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema COMPRASNET, no momento do lançamento da proposta:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente;
- b) Declaração de que a empresa não emprega menor;
- c) Declaração de que a empresa concorda com as condições estabelecidas neste edital;
- d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável); e
- e) Declaração de elaboração independente de proposta.

7.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, bem como verificada a conformidade da proposta comercial, o (a) pregoeiro (a) solicitará o envio dos documentos exigidos para a habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o e-mail: pregoeirosulic03@seplag.df.gov.br ou inseridos pelos licitantes em campo próprio disponibilizado pelo Sistema. A documentação solicitada deverá ser enviada **em até 120 (cento e vinte) minutos**, prazo este que poderá ser prorrogado por conveniência e oportunidade Administrativa. A prova de conceito constantes do item 53. do Termo de Referência – Anexo I do edital, será realizada depois da fase de habilitação.

7.1.1. Posteriormente tais documentos deverão ser protocolizados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, no Núcleo de Expediente/Protocolo da Subsecretaria de Compras Governamentais, situado no Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 508- Ala Leste, Brasília, Distrito Federal – CEP.: 70.075-900.

7.1.2. Para habilitarem-se as empresas deverão estar devidamente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e apresentar a documentação complementar solicitada ou aquela relacionada no Item 7.2.1 deste Edital.

a) A habilitação fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial por meio de consulta “on-line” ao SICAF, no ato da abertura do certame, que será impressa sob forma de “Declaração de Situação”, que instruirá o processo, nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93, do artigo 3º do Decreto n.º 3.722/2001 e da Instrução Normativa - SLTI Nº 02, de 11 de outubro de 2010, alterada pela Instrução Normativa - SLTI Nº 1, de 10 de fevereiro de 2012.

b) Na declaração de situação de consulta ao SICAF deverá demonstrar a boa situação financeira da empresa avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores 1 (um).

7.2. Para habilitarem-se na presente licitação as empresas deverão apresentar as documentações relacionadas abaixo:

7.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- II – Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- III – Apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa para comprovação do ramo de atividade da licitante com o objeto da licitação, comprovação do capital social, cumprimento do art. 9º e §§, da Lei n.º 8.666/93, inclusive para aferição do cumprimento da vedação de nepotismo. (Parecer n.º 330/2014 – PROCAD/PGDF)

7.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

7.2.2.1 Atestados ou declarações de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do país ou do exterior, comprovando que a Solução ofertada de Gestão de Recursos Humanos teve sua implantação concluída com sucesso (cadastro e folha de pagamento) com, no mínimo, 84.000 (oitenta e quatro mil) identificadores únicos (CPF's ou similares), número que representa 40% do quantitativo total a ser contratado;

a) poderá ser aceito a soma de mais de um atestado ou declaração de capacitação técnica para o item acima, desde que tenham sido realizados em concomitância de período, porém pelo menos um desses atestados deverá comprovar a implantação concluída com sucesso (cadastro e folha de pagamento) com, no mínimo, 42.000 (quarenta e dois mil) identificadores únicos (CPF's ou similares).

7.2.2.2 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público, do país, comprovando que a LICITANTE tenha realizado a implantação da Solução ofertada em órgão da Administração Pública, mantendo no mínimo dois regimes jurídicos. Tal atestado visa averiguar se a empresa tem competência para prestação de serviço na administração pública devido à complexidade e peculiaridades da implantação. Essa complexidade diz respeito a fatores como regime estatutário, diversidade de órgãos, carreiras e níveis, fontes de receita e demais itens relacionados à administração pública.

7.2.2.3 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do país ou do exterior, comprovando que a LICITANTE tenha realizado mapeamento de, no mínimo, 14 (quatorze) macroprocessos de trabalho implantados para solução de gestão de recursos humanos. Esse número diz respeito a menos de 50% dos macroprocessos planejados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

7.2.2.4 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do país ou do exterior, comprovando que a LICITANTE tenha concluído serviços de treinamentos alusivos à solução ofertada abrangendo, no mínimo, as áreas de gestão de pessoal e tecnologia da informação, com uma quantidade de pelo menos 1.500 horas de treinamento. Esse número diz respeito à menos de 50% das horas de treinamento previstas neste TR.

a) Para melhor exemplificação e esclarecimento, um treinamento de 40 horas ministrado para 10 pessoas corresponderá a um atestado de 400 horas.

7.2.2.5 Será admitido a soma do quantitativo de atestados apresentados, desde que tenham sido realizados em concomitância de período. (Decisão 3743/2011 TCDF).

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas às certidões de cada um dos distribuidores;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

II – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$
$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- c) A licitante deverá apresentar resultado igual ou superior a 1 (um), em qualquer um dos índices acima ou no SICAF, e deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado do lote cotado constante do Anexo I deste Edital. A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando estatuto ou contrato social e/ou Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial.

7.2.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I – Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br;
- II – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007);
- III – Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;
- IV – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital da sede do licitante;
- V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036/1990.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

I – Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e não utiliza mão-de-obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013. (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93);

7.2.6. CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

I - Declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

7.3. Declarar, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);

7.4. Às empresas CADASTRADAS E COM HABILITAÇÃO PARCIAL VÁLIDA no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar somente os documentos elencados nos subitens: 7.2.1 Inciso III; 7.2.2; 7.2.3, incisos I e II; 7.2.4, inciso VI; 7.2.5, inciso I; 7.2.6, inciso I e 7.3 deste Edital.

7.5. É OBRIGATÓRIO às empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal apresentar Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, conforme dispõe o subitem 7.2.4 inciso I, do Edital.

7.6. A empresa cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, impresso na reunião de abertura, **algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento, em plena validade, a fim de comprovar a sua regularidade.**

7.7. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar 123, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das micro e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (redação alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, § 1º, art. 43), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização, nos termos da legislação pertinente.

a) a não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo (a) pregoeiro (a) ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.9. Em nenhuma hipótese será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital e nem documento com prazo de validade vencido.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

7.10. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.11. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa.

7.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados.

7.13. Quando o documento e/ou certidões apresentados não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias, exceto quanto aos Atestados de Capacidade Técnica.

7.14. A empresa que não enviar a documentação de habilitação via “sistema” ou email quando solicitado pelo (a) pregoeiro (a), ou que não protocolar sua proposta de preço, bem como a documentação de habilitação no prazo estabelecido neste Edital será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

7.15. As licitantes que participarem deste Pregão **na forma de consórcio** deverão apresentar individualmente os documentos previstos nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5 e 7.3, ainda, os seguintes documentos:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) declaração assinada pelas licitantes consorciadas que indique **o líder do consórcio** e especifique claramente que este assume todas as responsabilidades previstas neste Edital, inclusive a responsabilidade de participação em nome do consórcio no sistema concernente a todos os atos de realização deste Pregão, encaminhamento dos documentos de habilitação de cada integrante do consórcio e da proposta do consórcio nos prazos estabelecidos neste edital;
- c) declaração assinada pelas empresas consorciadas de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na execução do contrato.
- d) declaração contendo a duração do consórcio, que deverá coincidir, no mínimo, com o prazo contratual acrescido de 03 (três) meses;
- e) declaração contendo a definição das obrigações e responsabilidades de cada empresa consorciada em relação ao objeto da licitação;
- f) declaração assinada pelas empresas consorciadas de não estar participando nesta licitação, através de um outro consórcio ou isoladamente e, também, que não participa, direta ou indiretamente, do capital de qualquer outra empresa que esteja participando nesta licitação através de outro consórcio.

7.15.1. Para efeito de qualificação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

7.15.2. Para a comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** prevista nos subitens 7.2.3 inciso II, será considerada a soma do capital social ou patrimônio líquido de cada consorciado;

7.15.3 No consórcio constituído de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

7.15.4 As empresas estrangeiras que façam parte de consórcio juntamente com empresas brasileiras, não estabelecidas no Brasil terão que juntar:

- I – Comprovação, pelos meios usuais no país de origem da Licitante de sua regularidade jurídico/fiscal;
- II – Comprovação da capacidade jurídica do representante que, em nome da Licitante, firme a proposta;
- III – Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que a Licitante tem a capacidade financeira necessária para executar o Contrato;
- IV - comprovação de sua capacidade técnica, demonstrada pelos meios usuais do país de origem da Licitante, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a Licitante aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- V – Comprovação de possuir representação legal no Brasil com poderes para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, indicando o representante legal da licitante no Brasil para responder pela mesma e ou receber notificações relativas a este procedimento licitatório.

7.15.5. No caso de empresas estrangeiras que façam parte de consórcio, poderão apresentar documentos em outros idiomas, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa (Brasil), efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos, caso em que tal tradução prevalecerá sobre os originais. Os documentos emitidos no estrangeiro, porém, em língua portuguesa (Brasil), deverão também, ser apresentados devidamente consularizados no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.15.6. No caso de formação de consórcio, comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa responsável pelo consórcio e das empresas que serão responsáveis pela prestação dos serviços de implantação e manutenção evolutiva. Empresa que constituir determinado consórcio estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de concorrer isoladamente. Há responsabilidade solidária de todas as empresas integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do objeto contratado.

7.15.7. No caso de formação de consórcio, os atestados e certidões de que trata a seção [50 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA](#), deverão ser emitidos exclusivamente em nome das empresas que executarão os serviços de implantação e manutenção evolutiva. Caso mais de uma empresa participante do consórcio venha a realizar conjuntamente os serviços citados, os atestados e certidões serão somados para demonstração de capacidade técnica.

7.15.8. Ainda no caso de consórcio, os comprovantes relacionados ao fabricante, e declaração de vistoria (mencionados na seção [50 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA](#)), poderão ser emitidos em nome de qualquer empresa formadora do consórcio.

7.15.9. A licitante consorciada vencedora fica obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do art. 33, da Lei n.º 8.666/93.

CAPÍTULO 08. DAS PENALIDADES



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

8.1 - Das Espécies

8.1.1 – As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, 27.069/2006, Decreto nº 35.831/2014:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

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

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

8.1.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.2 - Da Advertência

8.2.1 - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

8.3 - Da Multa

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

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

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

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

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

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

8.3.2 - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3o do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

8.3.5 - Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

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

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

8.3.6 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 8.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

8.3.7 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 8.3.1.

8.3.8 - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 8.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

8.4 - Da Suspensão

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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

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

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

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

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

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

8.4.2 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

8.4.3 - A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

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

8.5 - Da Declaração de Inidoneidade

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

8.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 8.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

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

8.6 - Das Demais Penalidades

8.6.1 - As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro)



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 8.5;

III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 8.4.3 e 8.4.4.

8.6.2 - As sanções previstas nos subitens 8.4 e 8.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

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

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

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

8.7 - Do Direito de Defesa

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

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

8.7.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

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

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

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

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

8.7.5 - Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.compras.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

8.7.6 - Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 8.2 e 8.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8 - Do Assentamento em Registros

8.8.1 - Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

8.9 - Da Sujeição a Perdas e Danos

8.9.1 - Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

alterações, previstas neste edital, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

8.10 – Disposições Complementares

8.10.1 – As sanções previstas nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

8.10.2 – Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo registrar sua intenção em campo próprio disponibilizado no sistema no ícone “Recurso”, devendo o interessado no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, apresentar as razões do recurso, no Núcleo de Expediente/Protocolo da Subsecretaria de Compras Governamentais, situado no Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 506- Ala Leste – CEP.: 70.075-900 – Brasília - DF. A apresentação de contrarrazões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.

9.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Subsecretaria de Compras Governamentais, situado no Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 506- Ala Leste – CEP.: 70.075-900 – Brasília - DF.

9.4 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar os objetos à(s) vencedora(s).

9.5 Caberá ao (à) Pregoeiro (a) receber, examinar, instruir e decidir os recursos impetrados contra suas decisões, e em mantendo à decisão submeter à Subsecretaria de Compras Governamentais para decisão final.

9.6. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Subsecretário de Compras Governamentais procederá a homologação deste Pregão.

9.7. Não serão conhecidos os recursos que não sejam apresentadas tempestivamente.

10. DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar de sua assinatura, conforme previsto no inciso IV, Art. 57 da Lei nº 8.666/93, com eficácia a partir de sua publicação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do Contratante.

10.2. O Contrato celebrado com prazo de vigência superior a doze meses poderá ter seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção;

10.3. Por ocasião da celebração do contrato será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia contratual prestada no ato da assinatura do respectivo instrumento e corresponderá a 2% (dois por cento) do valor do contrato, mediante uma das seguintes modalidades à escolha do contratado: caução em dinheiro ou em títulos da dívida ativa, seguro garantia ou fiança bancária, tendo o seu valor atualizado nas condições contratualmente previstas.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

10.4 O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.5. A Contratada deverá quando da assinatura do contrato comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

10.6. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela licitante adjudicatária.

10.7. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.8. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditiva no Diário Oficial do Distrito Federal.

10.9. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.10. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, conforme o disposto no §3º, do artigo 27 do Decreto nº 5.450/2005, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.11. Quando do contrato será exigido a licitante vencedora, a apresentação da inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal – CF/DF, como contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, para empresa estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, nos termos da Lei n.º 5.319/ 2014.

10.12. É expressamente proibido o uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

11.2. Adotar na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

11.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;

11.4. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;

11.5. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços;

11.6. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

11.6.1. Atestado ou declaração, expedido pelo fabricante do software, comprovando que a LICITANTE está autorizada a comercializar a referida solução. Esse item visa comprovar a expertise da CONTRATADA na solução ofertada.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

11.6.2. Atestado ou declaração, expedido pelo fabricante do software, comprovando que o suporte técnico para as licenças de uso perpétuo adquiridas poderá ser contratado diretamente com o mesmo. Esse item visa celeridade e economicidade nos processos de renovação de suporte da solução.

11.6.3 O [ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO](#) devidamente preenchido no ato da assinatura do contrato;

11.7. Constitui obrigações da contratada o disposto no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 32.598/2010;

12.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

12.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

12.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;

12.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

12.6. Constitui demais obrigações da contratante o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo Órgão Requisitante, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

13.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

I - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;

II - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

III - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

13.3. O serviço deverá ser entregue conforme disposto no Anexo I deste Edital;

a) será recebido o serviço:

I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado (Anexo XIII do Termo de Referência), assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado (Anexo XIV do Termo de Referência), assinado pelas partes, após o decurso do prazo de



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

b) após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

c) o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.4. Caso a licitante vencedora deixar de entregar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

13.5 - a Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

14 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela contratada, devendo os mesmos serem concluídos e entregues nos prazos definidos pelo órgão contratante, de acordo com o preestabelecido no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/91);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

15.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

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

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

I – a multa será descontada da garantia do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.6. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011, publicado no DODF n.º 35, pág.3, de 18/02/2011, alterado pelo alterado pelo Decreto de n.º 36.135/2014.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

16.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.

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

16.4. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

16.5. Ao Subsecretario de Compras Governamentais fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei n.º 8.666/93).

16.6. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não firmar o Termo de Contrato no prazo e condições ora estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo de conformidade com ato convocatório.

16.7. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, acompanhada das respectivas justificativas técnicas, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º, II).

16.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei n.º 8.666/93, art. 65, § 5º).

16.9. Os avisos e resultado de julgamento serão publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e no DOU – Diário Oficial da União, quando se tratar de repasse de recursos da União.

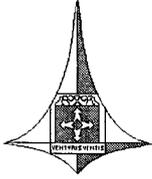
16.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Pregão.

16.11. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto o contrário no Edital, e só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Subsecretaria de Compras Governamentais.

16.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital, será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço mencionado no preâmbulo, ou através do fone xx-61- 3313-8458.

16.14. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no



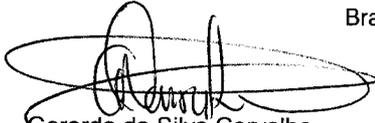
DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

16.15. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015 é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Brasília, 28 de setembro de 2017.


Gerarda da Silva Carvalho
Pregoeira


Sandra Antunes Ramos
Coordenadora de Licitações
Substituta



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2015 – SUTIC/SUGEP – SEPLAG

Contratação de Solução Integrada, Parametrizável e Customizada de Tecnologia da Informação (TI) para suporte às atividades inerentes à Gestão de Pessoas no âmbito do Governo do Distrito Federal.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

SUMÁRIO

PARTE I: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	33
1. DO OBJETO	33
2. DETALHAMENTO DO OBJETO	33
3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	34
3.1. CENÁRIO ATUAL	34
3.2. PROBLEMAS ENCONTRADOS	35
3.3. SOLUÇÕES POSSÍVEIS	35
3.4. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA	36
3.5. RESULTADOS ESPERADOS	38
4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	39
5. ANÁLISE DE RISCOS	39
6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	47
PARTE II: DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO INTEGRADA	48
7. ITEM A: AQUISIÇÃO	48
8. ITEM B: IMPLANTAÇÃO	50
9. ITEM C: SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES	58
10. ITEM D: TREINAMENTOS	61
11. ITEM E: MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS	67
PARTE III: AMBIENTE DA CONTRATANTE	68
12. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	68
13. SOFTWARES DE APOIO E INFRAESTRUTURA DE TI	78
14. INTEGRAÇÕES COM OUTROS SISTEMAS	80
15. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE SERVIÇOS	81
PARTE IV: PRAZOS	82
16. PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DAS LICENÇAS, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE AMBIENTES E CONFIGURAÇÃO DE FERRAMENTA DE OCORRÊNCIAS	82
17. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO	82
18. PRAZOS PARA TREINAMENTO	82
19. PRAZOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SUPORTE TÉCNICO	82



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

20.	PRAZOS DE MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.....	83
21.	PRAZOS PARA RELATÓRIOS E PROCESSAMENTO DAS FOLHAS.....	84
22.	PRAZOS PARA A PROVA DE CONCEITO	84
23.	PRAZO DO PARALELO ENTRE OS DOIS SISTEMAS.....	85
24.	PRAZO DO CONTRATO	85
PARTE V: EXECUÇÃO CONTRATUAL		85
25.	MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO	85
26.	DO LOCAL E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	86
27.	DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATANTE (COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO)	87
28.	DA EQUIPE DE EXECUÇÃO DA CONTRATANTE (COMISSÃO EXECUTORA)	88
29.	DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA.....	89
30.	NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	91
31.	DA FORMA DE LICENCIAMENTO DA NOVA SOLUÇÃO	92
32.	DO AGRUPAMENTO DE ÓRGÃOS PARA IMPLANTAÇÃO	93
33.	DAS ORDENS DE SERVIÇOS (OS).....	96
34.	MANUTENÇÕES CORRETIVAS	97
35.	MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.....	97
36.	DA FERRAMENTA DE OCORRÊNCIAS.....	98
37.	DO PROCESSO DE TRABALHO	98
38.	METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO	102
39.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	104
40.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	106
PARTE VI: NÍVEIS DE SERVIÇO E SANÇÕES		107
41.	INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO.....	107
42.	PENALIDADES	107
PARTE VII: ASPECTOS FINANCEIRO		108
43.	FORMA DE PAGAMENTO	108
44.	INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE PAGAMENTO	110
45.	DO VALOR ESTIMADO.....	112



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

46.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA	117
47.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	119
PARTE VIII: CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO		120
48.	VISITA TÉCNICA APÓS PUBLICAÇÃO DO EDITAL	120
49.	DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	120
50.	DILIGÊNCIAS	123
51.	CONSÓRCIO	124
52.	SUBCONTRATAÇÃO E PUBLICIDADE	125
53.	PROVA DE CONCEITO	125
PARTE IX: DISPOSIÇÕES FINAIS.....		128
54.	TRANSIÇÃO CONTRATUAL	128
54.1.	AÇÕES PARA ENCERRAMENTO CONTRATUAL	128
54.2.	ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL.....	129
55.	DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	129
55.1.	CÓDIGO-FONTE	129
55.2.	INFORMAÇÕES GERAIS	130
56.	DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	130
57.	DA GARANTIA CONTRATUAL.....	131
58.	DA GARANTIA DO SERVIÇO	132
59.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	133
ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO.....		134
ANEXO II – DESCRIÇÃO GERAL DOS REQUISITOS DE NECESSÁRIOS		143
ANEXO III – CRONOGRAMA PLANEJADO DE IMPLANTAÇÃO		150
ANEXO IV – CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS.....		171
ANEXO V – DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO		175
ANEXO VI – FORMULÁRIO DA PROVA DE CONCEITO		188
ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO		247
ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E SIGILO.....		251
ANEXO IX – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.....		252
ANEXO X – CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO.....		254
ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA DE SERVIÇO		255



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XII – INFORMAÇÕES DE DESEMPENHO DO DATACENTER.....	260
ANEXO XIII – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO.....	261
ANEXO XIV – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇO.....	262
ANEXO XV – TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO.....	263
ANEXO XVI – DETALHAMENTO DOS INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO.....	264
ANEXO XVII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO.....	271
ANEXO XVIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.....	273
ANEXO XIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.....	274
ANEXO XX – PRINCIPAIS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	275
ANEXO XXI – TEMPOS MÁXIMOS DE PROCESSAMENTO.....	275



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

PARTE I: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. Do Objeto

1.1. Contratação de Solução Integrada, Parametrizável e Customizada de Tecnologia da Informação (TI) para suporte às atividades inerentes à Gestão de Pessoas no âmbito do Governo do Distrito Federal.

2. Detalhamento Do Objeto

2.1. Para efeitos deste Termo de Referência (TR), a **Solução Integrada, Parametrizável e Customizada de TI** também chamada **Solução Contratada** ou simplesmente **Nova Solução**, compreende aos seguintes itens:

2.1.1. Aquisição, Instalação e Configuração de ambientes;

2.1.2. Suporte Técnico e Atualização de Versões;

2.1.3. Implantação;

2.1.4. Treinamentos; e

2.1.5. Manutenções evolutivas.

2.2. A presente licitação será composta de 5 (cinco) itens em lote único conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. TOTAL
ÚNICO	A	Aquisição, Instalação e Configuração de Ambientes	1 licenciamento
	B	Suporte Técnico e Atualização de Versões	34 meses
	C	Implantação	29 macroprocessos
	D	Treinamentos	3.340 horas de treinamento
	E	Manutenções evolutivas	2.500 pontos de Função

Tabela 1: Tabela Resumo do Objeto.

2.3. A fase de instalação será iniciada após a assinatura de contrato, e tem duração prevista de 2 meses, momento em que todos os ambientes (desenvolvimento, teste, homologação e produção) estarão disponíveis para a CONTRATANTE.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

2.4. A fase de implantação, iniciada após a fase de instalação, consiste na fase que antecede a disponibilização das funcionalidades em ambiente de produção para serem acessadas pelos usuários finais, consistindo em toda preparação para disponibilização do sistema em produção.

2.5. A fase de Produção se inicia com a disponibilização da Primeira Etapa (Funcionalidades do MÓDULO 1 – expectativa IMEDIATA) no ambiente de produção (já disponibilizado na fase de instalação) para os usuários finais de todo o GDF (todos os grupos de órgãos). Essa publicação ocorre logo após a fase de implantação dos macroprocessos correspondentes, isto é, após o Termo de Aceite Definitivo posterior à fase de homologação.

2.6. Os treinamentos serão planejados o mais próximo possível da fase de disponibilização das funcionalidades em ambientes de produção para o usuário final, para que esses usuários possam aplicar os conhecimentos aprendidos. Os treinamentos de TI serão realizados assim que conveniente e oportuno para a implantação do sistema, conforme determinação da Comissão de Implantação.

2.7. A Fase de Manutenções evolutivas está planejada para ser iniciada após a implantação do MÓDULO 1 e sua disponibilização em produção para os usuários finais.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Cenário Atual

3.1.1. A Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG) – antiga Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização (SEGAD) – atua como órgão central das atividades de planejamento, coordenação, supervisão, controle, acompanhamento e desenvolvimento de gestão de pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, tendo a incumbência de assegurar a gestão efetiva e única do sistema de pessoas.

3.1.2. Atualmente, a área de gestão de pessoas da SEPLAG, representada pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP), utiliza soluções tecnológicas para suporte a seus processos de trabalho operando em ambientes e em ferramentas diversos, sendo que o núcleo da solução teve sua origem em sistema com interface caractere.

3.1.3. Essa solução, denominada, Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), foi desenvolvida inicialmente para a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) na década de 1980, utilizando framework gerador de código XGEN, linguagem de programação COBOL e Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) INFORMIX.

3.1.4. O SIGRH foi recepcionado pelo Governo do Distrito Federal (GDF), e instalado em 1993. Sua finalidade é a Gestão de Recursos Humanos do setor público, com a possibilidade de acompanhar a vida funcional do servidor, desde o recrutamento e seleção até o seu desligamento do serviço público, gerando e mantendo informações de caráter pessoal e funcional permitindo, assim, um controle gerencial de recursos e custos com pagamento.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

3.1.5. Cabe ressaltar que o SIGRH é utilizado pelos órgãos da administração direta, indireta e órgãos relativamente autônomos do GDF para realização de cadastro de pessoal, registro de frequências, concessão de férias e licenças de qualquer natureza, elaboração de folhas de pagamento, concessão de aposentadorias, emissão de guias de recolhimento de previdência social, emissão de documentos fiscais obrigatórios, tais como a GFIP (mensal) e RAIS e DIRF (anuais), etc.

3.1.6. Atualmente o SIGRH é mantido por empresa Hominus Gestão E Tecnologia Ltda.1

3.2. Problemas encontrados

3.2.1. A utilização do framework XGEN é um dos pontos críticos da arquitetura definida, pois sem representante comercial no Brasil fica impossibilitada a aquisição de licenças e o suporte técnico do referido framework, impedindo a manutenção da aplicação. Diversas são as solicitações de mudanças em telas do SIGRH que atualmente estão com seu atendimento inviabilizado pela falta das licenças mencionadas.

3.2.2. O sistema permite que sejam informados valores de pagamentos, que podem gerar diversos erros de cálculo acarretando em prejuízos para o GDF;

3.2.3. O banco de dados encontra-se “desnormalizado”, fator que além de possibilitar a duplicação de dados, dificulta algumas extrações de relatórios e até mesmo integrações de dados com outros sistemas.

3.2.4. Muitos processamentos não são automatizados no sistema, havendo a necessidade de uma equipe de produção para sua execução, que poderia ser aproveitada em outro contexto.

3.2.5. Falta de documentação tecnológica do sistema, o que implica em dificuldade de manutenção e entendimento de funcionalidades legadas; e

3.2.6. Dificuldade de atualização e manutenção dos dados de servidores.

3.3. Soluções Possíveis

3.3.1. Face ao exposto, a disponibilização de um novo sistema de recursos humanos para substituição do atual se torna um fator crítico e emergencial. Tal ação proporcionará atualização das tecnologias utilizadas o que implica na integridade dos dados e segurança das informações. Entende-se ainda que essa ação proverá melhoria da performance do sistema, atualização dos dados cadastrais de servidores, facilidade de utilização, portabilidade de acesso em diversos dispositivos, facilidades de cruzamentos diversos de informações para relatórios de gestão, implementação de regras diversas para verificação de direitos a benefícios e, por fim, economia aos cofres públicos.

¹ Empresa CONTRATADA pelo Contrato nº 07/2013 firmado por meio do Processo nº 410.000442/2011. O contrato atualmente encontra-se em seu terceiro termo aditivo de renovação.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

3.3.2. Com base na situação acima citada e visando avanços no que tange à economia da máquina pública, a SUGEP iniciou em 2012 algumas iniciativas de estudos técnicos para Contratação. Nesse contexto, uma equipe da SUGEP realizou algumas viagens a outros estados para conhecer soluções de Recursos Humanos (RH), além de organizar apresentações negociais das funcionalidades dos sistemas com a presença de representantes dos setores de RH de diversos órgãos do DF.

3.3.3. Dando continuidade ao trabalho realizado, a SUTIC iniciou o trabalho em conjunto com a SUGEP para viabilizar a referida contratação. Dessa forma, em 2015 foram realizadas algumas reuniões com empresas fornecedoras de solução para uma análise técnica sob a ótica da Tecnologia da Informação.

3.3.4. Com base no levantamento realizado, verificou-se as seguintes soluções possíveis:

3.3.5. OPÇÃO A: Portal do Software Público

3.3.6. Software ERP5 BR é uma solução para Sistemas Integrados de Gestão (ERP) que proporciona transparência, flexibilidade e evolução para seus usuários. Com a utilização dos modelos de negócio (Business Templates) existentes hoje, o ERP5 cobre as áreas de contabilidade, relacionamento com os clientes, comércio, gestão de armazém, expedição, faturas, gestão de recursos humanos, design de produto, produção, gerenciamento de projetos, entre muitas outras. O ERP5 foi desenvolvido na plataforma Python/Zope.

3.3.7. OPÇÃO B: Desenvolvimento

3.3.8. Contratação de empresa no formato fábrica de software para o desenvolvimento de solução já customizada para o cenário do GDF.

3.3.9. OPÇÃO C: Soluções disponíveis em outros órgãos

3.3.10. Verificar junto a outros órgãos da administração pública a existência de softwares que possam ser recepcionados pelo GDF, juntamente com a verificação da equipe que fará a implantação.

3.3.11. OPÇÃO D: Soluções de Mercado

3.3.12. Contratação de empresa para implantação de solução integrada e customizável para o cenário do GDF.

3.4. Justificativa da Solução Escolhida

3.4.1. A SUTIC não tem pessoal nem experiência suficientes para a execução técnica de todo o processo de migração, sem falar nas customizações que por ventura se fizerem necessárias, o que inviabiliza a opção A.

3.4.2. Desenvolver uma solução do início pode implicar esforço muito grande das equipes envolvidas do GDF e um resultado a longo prazo, havendo ainda a necessidade de procedimento licitatório para contratação de Fábrica de Software. Deve-se ainda levar em consideração os riscos inerentes desse tipo de contratação. Devido à criticidade e complexidade, tanto no desenvolvimento, quanto na migração das soluções e sem contar que o



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

tema é batido no âmbito da TI (consequentemente existem várias soluções disponíveis), a opção B se torna inviável.

3.4.3. Quanto às soluções disponíveis em outros órgãos, a SEPLAG chegou a visitar diversos órgãos para conhecer suas soluções, conforme já citado no item 3.3 deste TR. É importante esclarecer que devido à complexidade da estrutura de pessoal existente no GDF, com diversas carreiras, diversos regimes jurídicos e formas de contratação, além de jornadas de trabalhos diferenciadas e estruturas particulares de cada órgão, a solução se torna algo mais complexo, exigindo um sistema preparado para este desafio, além de requerer um grande esforço da equipe incumbida para implantação (equipe que incluirá a CONTRATADA e as áreas de TI e RH dos diversos órgãos que compõem o GDF). Dessa forma, na pesquisada realizada no setor público, buscou-se por estrutura de governo similar a do GDF, o que reduziu o leque de opções.

3.4.4. No âmbito do Governo Federal, os sistemas com funcionalidades semelhantes ao que se pretende são o SIAPE e seu sucedâneo, o SIGEPE, que está sendo desenvolvido pelo SERPRO e DATAPREV. No entanto, verificou-se que a previsão de conclusão do projeto é para 2021, conforme pode ser verificado nos links: <http://www.serpro.gov.br/menu/noticias/noticias-2016/equipe-do-sigepe-faz-balanco-do-projeto>, <https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/sigepe/o-projeto-sigepe>.

3.4.5. Existem órgãos federais que não são atendidos pelo SERPRO, mas suas soluções de software para gestão de RH são voltadas para suas características particulares.

3.4.6. Ainda sobre a utilização de software desenvolvido por outros órgãos, é preciso observar as suas características. Geralmente essas soluções não apresentam a possibilidade de parametrização, atributo que permite o ajuste do software às necessidades específicas de cada organização. Isso se dá devido a não preocupação, na fase de seu desenvolvimento, da possibilidade de utilização do sistema em situações diferentes daquelas para as quais foram concebidas. Ao adotar uma solução desse tipo, toda a adaptação seria feita por meio de modificações no código-fonte da solução (customização) tornando o trabalho muito mais complexo e arriscado. No presente caso, buscamos a contratação de um produto desenvolvido com a preocupação de poder se adaptar mais facilmente às situações organizacionais do GDF, de maneira que a parametrização é um dos principais atributos da solução buscada.

3.4.7. Destaca-se ainda que a implantação do sistema é um dos itens da pretensa contratação, que inclui ainda a migração e higienização dos dados. Esse trabalho deverá ser realizado de forma continuada e paralela ao atual sistema SIGRH.

3.4.8. Com base no exposto, adquirir uma solução completa e parametrizável de uma empresa com experiência no processo de implantação da solução e migração de dados torna-se a solução mais viável para o atual cenário do GDF, assim optou-se pela opção D.

3.4.9. Vale ressaltar que seria possível optar pela contratação da migração e mapeamento de processos antes da realização da etapa de implantação. Entretanto a migração em outra contratação pode implicar em um resultado que possa não ser aproveitado na Nova Solução, seja por desatualização dos dados, seja por definição



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

do modelo de tabelas do sistema. Quanto ao mapeamento de processos, fazê-lo completo antes da poderia não estar em conformidade com a Nova Solução, o que poderia implicar em atraso para novo mapeamento de processos ou em adaptações na ferramenta de forma excessiva, o que aumentaria o custo de implantação da Nova Solução. Ressalta-se ainda que tal formato de contratação elevaria a complexidade da execução contratual, por conta dos conflitos de métricas e definições dos produtos entregues entre as contratadas.

3.5. Resultados Esperados

3.5.1. Utilização de tecnologias mais modernas;

3.5.2. Portabilidade por ser arquitetura Web;

3.5.3. Mobilidade;

3.5.4. Padronização das telas e interfaces;

3.5.5. Automatização e otimização dos processos de trabalho das áreas de recursos humanos;

3.5.6. Utilização de boas práticas de mercado no que se refere à gestão de pessoas;

3.5.7. Diminuição da probabilidade de inserção de erros e retrabalho;

3.5.8. Visão integrada das informações;

3.5.9. Mapeamento e padronização dos processos de trabalho;

3.5.10. Transparência nos processos de trabalho;

3.5.11. Diminuição da dependência da unidade funcional ou técnicos específicos;

3.5.12. Acesso seguro e controlado às informações;

3.5.13. Economia com relação a valores calculados ao invés de informados, o que diminui o risco de falhas humanas e o retrabalho;

3.5.14. Economia quanto à automatização da folha e possibilidade de que os processamentos sejam programados; e

3.5.15. Segundo especialistas da área e conforme informações da SUGEP2, a implantação de um sistema de Gestão de Recursos Humanos pode proporcionar uma economia de 3% a 5% do valor total da folha de pagamento.

² Nota Técnica nº 03/2015 – SUGEP/SEGAD (folhas nº 16 a 37 do processo nº 414-000.869/2015).



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 4.1.** Essa contratação segue princípios norteadores da criação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da SEPLAG³, no que tange a aperfeiçoar a gestão de pessoas no âmbito do Governo do Distrito Federal.
- 4.2.** Esta contratação será pautada na seguinte necessidade de informação:
- 4.3.** INF-7 Solução para gestão de pessoas.
- 4.4.** Tal contratação é referentes a ação A1 da seguinte meta:
- 4.5.** M1 – Modernização e Sustentação dos Sistemas Corporativos e Departamentais da SEPLAG.
- 4.6.** Por fim, os referenciais estratégicos que balizam esta contratação são:
- 4.7.** REF1 : Mapa Estratégico do Governo de Brasília; e
- 4.8.** REF2: Mapa Estratégico SEPLAG.

5. ANÁLISE DE RISCOS

5.1. Riscos do Processo de Contratação (riscos do processo)

Risco		Probabilidade
1.	Atrasos no processo de contratação	Alta
2.	Risco de impugnação ao Edital	Alta
3.	Possibilidade de mudança na estratégia da contratação.	Média
Impactos		
Continuidade dos serviços com soluções obsoletas		
Ineficiência dos processos de trabalho de gestão de Recursos Humanos		
Continuidade de evasão de receita com pagamentos indevidos		
Retrabalho por parte do GDF		
Ação Preventiva		Responsável
Ampla pesquisa sobre soluções para definição clara e objetiva das funcionalidades do sistema e aspectos do Edital.		SUTIC/SUGEP
Consulta às empresas para ouvir aspectos das soluções disponíveis no mercado e sugestões quanto ao procedimento licitatório.		SUTIC/SUGEP

³ Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI/SEPLAG-DF - 2017/2019. Disponível em <http://www.seplag.df.gov.br/servicos/modernizacao-da-gestao.html>. Acesso em 29/03/2017 às 11h.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Celeridade nos trâmites administrativos	SEPLAG
Visita ao Núcleo de Fiscalização de Tecnologia da Informação do TCDF para parecer informal opinativo sobre o certame.	SUTIC/SUGEP
Promover visita prévia a órgãos e setores que estarão envolvidos no processo de contratação.	SEPLAG
Ação de Contingência	Responsável
Priorização na contratação do objeto	GAB/SEPLAG
Redefinição das demandas prioritárias e suspensão das demais	SUTIC, SUGEP e GAB/SEPLAG

Tabela 2: Risco de impugnação e atraso no processo de contratação.

Risco	Probabilidade
4. Definição incorreta do quantitativo de serviço contratado	Baixa
Impactos	
Interrupção dos serviços.	
Prejuízos para a Administração Pública.	
Continuidade dos serviços com soluções obsoletas	
Paralização da Execução contratual	
Ineficiência dos processos de trabalho de gestão de Recursos Humanos	
Continuidade de evasão de receita com pagamentos indevidos	
Ação Preventiva	Responsável
Pesquisa e detalhamento das especificações da contratação, para melhor definição dos requisitos do objeto.	SUTIC/SUGEP
Reserva de recursos no Edital para eventualidades não previstas.	SUTIC
Pesquisa de preços para avaliação de relação custo-benefício do objeto.	SUTIC/SUGEP
Gerência efetiva dos serviços contratados para acompanhamento.	SUTIC/SUGEP
Contratação com especificações de macroprocessos reais a serem entregues ao invés das demais métricas de software.	SUTIC/SUGEP
Ação de Contingência	Responsável
Utilização, em caráter excepcional, de recursos da Fábrica de Software responsável pela manutenção dos SIGRH.	SUTIC
Internalização de serviços em ferramentas acessórias no que couber, como exemplo da ferramenta de higienização de dados já CONTRATADA.	SUTIC

Tabela 3: Risco de definição incorreta de quantitativo contratado.

Risco	Probabilidade
--------------	----------------------



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

5. Conflitos entre CONTRATADA e CONTRATANTE em virtudes do não detalhamento das funcionalidades esperadas.	Média
Impactos	
Aumento do valor da contratação em virtude dos riscos para as empresas.	
A funcionalidade ofertada pode estar aquém da expectativa do GDF.	
Ação Preventiva	
Assumir o risco para ganhar tempo na execução do projeto.	SEPLAG
Definir, ao longo da execução do contrato, nas Ordens de Serviço, os objetos e serviços esperados para serem entregues, dentro dos escopos dos macroprocessos previamente definidos.	SUTIC/SUGEP
Ação de Contingência	
Adoção das melhores práticas de mercado para sistema de Gestão de Pessoas.	SEPLAG
Realizar reuniões de detalhamento de escopo.	SEPLAG
Caso comprovadamente a funcionalidade esperada esteja fora do escopo, utiliza os pontos de função para Manutenções Evolutivas.	SUTIC/SUGEP

Tabela 4: Risco de conflito pelo não detalhamento das funcionalidades.

Risco		Probabilidade
6. Não gerar economia esperada na folha de pagamento.		Média
Impactos		
Não atendimento à expectativa da alta gestão quanto à economia gerada pela solução.		
Ação Preventiva		Responsável
Alertar a alta gestão sobre todos os benefícios que serão possíveis com a nova solução como: higienização de dados, organização das informações de gestão e prestadas à população, unificação e integração com os sistemas de todo o GDF quanto a informações de pessoal, extinção de falhas humanas por cálculos de pagamento realizados manualmente, atualização tecnológica, melhoria de serviços aos servidores e à população quanto à transparência, automação das folhas de pagamento, facilitação de processo de auditoria, dentre outros.	SUTIC, SUGEP e GAB/SEPLAG	
Ação de Contingência		Responsável
Propor formas de trilhas de auditoria junto aos órgãos de controle, para buscar meios de economia após a organização e	SUTIC/SUGEP	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

higienização dos dados.

Tabela 5: Risco da não economia esperada.

5.2. Riscos contratuais

Risco	Probabilidade
7. Inexecução Contratual	Baixa
Impactos	
Paralisação da implantação do Sistema	
Prestação ineficaz dos serviços, com prejuízo do projeto de implantação.	
Ação Preventiva	
Responsável	
Utilização do depósito em garantia.	SUTIC / SUAG
Previsão de depositário fiel para o código-fonte da solução.	SUTIC / SUAG
Ações visando treinamento e repasse de conhecimento para a Administração Pública.	SUTIC / SUAG
Ação de Contingência	
Responsável	
Aplicação de Penalidades, ajuizamento da empresa civilmente e possível cancelamento do contrato.	SUAG/UCACC/AJL/PGDF
Redefinição das demandas (serviços e sistemas) prioritárias e suspensão das outras.	SUAG/UCACC

Tabela 6: Risco de Inexecução contratual.

Risco	Probabilidade
8. Falta de maturidade do GDF para implantação da solução	Alta
Impactos	
Paralisação da implantação do Sistema	
Implantação caótica do sistema.	
Descrédito da solução.	
Ação Preventiva	
Responsável	
Planejar as entregas do Projeto.	SEPLAG
Criar estrutura Analítica do Projeto.	SEPLAG
Reuniões periódicas de acompanhamento do Projeto.	SEPLAG
Definição de uma coordenação com papéis e responsabilidades	SEPLAG



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

bem definidos de implantação do sistema.	
Ação de Contingência	Responsável
Replanejamento da execução contratual.	SEPLAG

Tabela 7: Risco de Falta de Maturidade do GDF para nova solução.

Risco	Probabilidade
9. Prazos exíguos para consecução cronograma.	Alto
Impactos	
Implantação caótica do sistema.	
Descrédito da solução.	
Fracasso no projeto.	
Ação Preventiva	Responsável
Disponibilização da comissão de implantação exclusivamente para a implantação.	SEPLAG
Alinhamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA para o cumprimento do cronograma.	SUTIC/SUGEP
Ação de Contingência	Responsável
Replanejamento da execução contratual.	SUTIC/SUGEP

Tabela 8: Risco de Prazos exíguos.

5.3. Riscos da Solução de Tecnologia da Informação (riscos do produto/serviço)

Risco	Probabilidade
10. Contratação com preços inexequíveis.	Média
Impactos	
Interrupção dos serviços.	
Prejuízos para a Administração Pública.	
Ação Preventiva	Responsável
Previsão de critérios objetivos de qualificação técnica e experiências nos serviços pleiteados no Edital.	SUTIC



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Realização de Prova de Conceito no processo licitatório.	SUTIC/SUGEP
Prevê apresentação de planilha de formação de preço no Edital.	SUTIC/SUGEP
Ação de Contingência	
Realizar gestão do contrato com foco na qualidade dos serviços.	SUTIC/SUGEP
Internalização de serviços em ferramentas acessórias no que couber, como exemplo da ferramenta de higienização de dados já CONTRATADA.	SUTIC

Tabela 9: Contratação com preço inexequível.

Risco	Probabilidade
11. Contratação de empresa sem conhecimento e experiência necessários para a implantação da Nova Solução.	Baixa
Impactos	
Incapacidade de implantação da Nova Solução.	
Serviços de baixa qualidade	
Interrupção dos serviços.	
Prejuízos para a Administração Pública.	
Ação Preventiva	
Previsão de critérios objetivos de qualificação técnica e experiências nos serviços pleiteados no Edital.	SUTIC
Realização de Prova de Conceito no processo licitatório.	SUTIC/SUGEP
Ação de Contingência	
Avaliar a inexequibilidade durante o procedimento licitatório.	SUTIC/SUGEP

Tabela 10: Risco de contratação da empresa com baixa experiência para implantação da solução.

Risco	Probabilidade
12. Baixa produtividade ou baixa qualidade nos serviços prestados.	Média
Impactos	
Atraso no cronograma de execução.	
Prestação ineficaz dos serviços, com prejuízo do projeto de implantação.	
Ação Preventiva	
Previsão e acompanhamento dos acordos de serviços (ANS) adequados.	SUTIC
Aplicação de sanções na falta de cumprimento dos ANS de qualidade e tempo estabelecidos.	COMISSÃO EXECUTORA
Impedir a empresa de participar de ser CONTRATADA pela Administração, caso as	GDF



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

falhas sejam crassas ou numerosas.	
Ação de Contingência	Responsável
Aplicação de penalidades previstas de modo a inibir o não cumprimento do acordo de nível de serviço por parte da empresa	SUAG
Acionar judicialmente a empresa.	PGDF

Tabela 11: Risco de baixa produtividade e/ou qualidade dos serviços prestados.

Risco	Probabilidade
13. Dificuldade na Migração do Banco de Dados	Média
Impactos	
Paralisação da implantação do Sistema	
Atraso no cronograma de execução.	
Ação Preventiva	Responsável
Levantamento de toda Documentação existente sobre o Banco de Dados (BD).	SUTIC
Trabalho de Extração de Dados para relatórios em <i>Business Intelligence</i> (BI) visando maior absorção de conhecimento sobre o BD.	SUTIC / SUGEP
Treinamento na ferramenta de Higienização de Dados adquirida.	SUTIC
Mapeamento de Pessoas chaves para o processo de Migração.	SUTIC/SUGEP
Envolvimento de profissionais de empresas já contratadas para manutenção do SIGRH, para participar do processo de migração.	SUTIC/SUGEP
Ação de Contingência	Responsável
Replanejamento do processo de migração de dados estabelecendo dados prioritários para migração.	SUTIC
Abertura de Ordens de Serviço para empresa atualmente responsável pela manutenção do SIGRH para criação de <i>Stored Procedures</i> com os dados necessários para a migração.	SUAG/UCACC

Tabela 12: Risco de dificuldade na migração de dados.

Risco	Probabilidade
14. Dificuldade na alocação de profissionais para Comissão de Implantação, assim como a atuação dedicada para a implantação.	Alta
15. Risco na Quebra de Cultura dos Servidores do GDF.	Alta
Impactos	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Dificuldade de padronização dos processos nos diversos órgãos do GDF.	
Impossibilidade da definição de regras de negócio para implantação da Nova Solução.	
Paralisação da implantação do Sistema	
Atraso no cronograma.	
Fracasso na Implantação.	
Ação Preventiva	Responsável
Definição de cronograma de implantação.	SUTIC/SUGEP
Publicação de Comissão de Implantação dedicada para a implantação e com poder decisório.	SEPLAG
Sugere-se a criação de uma estrutura organizacional vinculada diretamente à Secretaria de Planejamento com poder de decisão sobre aspectos da implantação.	SEPLAG
Documentação de todos os trabalhos realizados.	SUTIC/SUGEP
Reuniões periódicas entre a comissão de implantação e patrocinadores do Projeto.	SEPLAG
Patrocínio da Alta Gestão.	SEPLAG
Criação de um Escritório de Projetos na SEPLAG.	SEPLAG
Ação de Contingência	Responsável
Priorização de trabalhos a serem realizados por parte da alta gestão.	SUTIC
Alocação formal ao menos por tempo parcial de forma diária.	GAB/SEPLAG

Tabela 13: Risco de dificuldade de formação de comissão dedica à implantação.

Risco	Probabilidade
16. Dados não higienizados serem migrados para o outro sistema.	Média
17. Possibilidades de realização de diversos recadastramentos de servidores.	Média
Impactos	
Dificuldade de inserção de dados íntegros na nova solução.	
Possibilidade de descrédito dos recadastramentos junto aos servidores.	
Ação Preventiva	Responsável
Prever higienização de dados na implantação.	SUTIC/SUGEP
Prever o recadastramento de servidores a fim de manter dados íntegros.	SUTIC/SUGEP
Buscar formas de incentivo para os servidores se recadastrarem.	SEPLAG



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Buscar adequar cronogramas das soluções já contratadas ou de certames futuros que envolvam o recadastramento.	SUTIC, SUGEP e GAB/SEPLAG
Ação de Contingência	
Movimentar os setores de RH para fazerem o recadastramento de servidores.	SEPLAG
Alocação formal ao menos por tempo parcial de forma diária.	SUTIC/SUGEP

Tabela 14: Risco de migração de dados não higienizados e diversos recadastramentos de servidores.

Risco	Probabilidade
18. Descrédito da solução junto aos servidores.	Média
Impactos	
Dificuldade de implantação da nova solução.	
Atraso no cronograma de implantação.	
Dificuldade de obtenção de informações de negócio dos órgãos envolvidos.	
Ação Preventiva	
Planejar contratação de serviço de <i>endomarketing</i> focado na implantação da solução de Gestão de Pessoas no GDF.	SUTIC/SUGEP
Utilizar-se de formas para motivar os servidores.	SEPLAG
Ação de Contingência	
Utilizar os setores de publicidade dos órgãos para esse fim.	SEPLAG

Tabela 15: Risco de descrédito da solução.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os seguintes regramentos:

6.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993;

6.1.2. Lei Distrital nº 2.572, de 20 de julho de 2000;

6.1.3. Decreto Distrital nº 30.034, de 06 de fevereiro de 2009;

6.1.4. Decreto Distrital nº 32.218, de 16 de setembro de 2010;

6.1.5. Decreto Distrital nº 34.637, de 06 de setembro de 2013;

6.1.6. Decreto Distrital nº 36.220, de 30 de dezembro de 2014;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

6.1.7. Decreto Distrital nº 37.667, de 29 de setembro de 2016;

6.1.8. Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010;

6.1.9. Decisão nº 365/15 TCDF; e

6.1.10. Decisão nº 030/17 TCDF.

PARTE II: DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO INTEGRADA

7. ITEM A: AQUISIÇÃO

7.1. O Item relacionado à Aquisição, Instalação e Configuração de Ambientes (da Nova Solução) compreende a fase de Disponibilização das Licenças, instalação e configuração dos ambientes de desenvolvimento, testes, homologação e produção, sendo que o sistema a ser fornecido deve atender às especificações de Software da Nova Solução a ser fornecido, conforme as especificações a seguir.

7.2. Software da Nova Solução a ser fornecido:

7.3. O Software a ser fornecido pela CONTRATADA deve estar compatível com o ambiente da CONTRATANTE (conforme subitem Softwares e Infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE da seção 14. SOFTWARES DE APOIO E INFRAESTRUTURA DE TI) e apresentar as características descritas no ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO e ANEXO II - DESCRIÇÃO GERAL DOS REQUISITOS DE NECESSÁRIOS.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

7.4. Disponibilização de Licenças:

7.4.1. O licenciamento fornecido à CONTRATANTE da Nova Solução deverá ser de caráter perpétuo e no quantitativo que atenda a todo o GDF durante a vigência do contrato, de acordo com as informações contidas nas seções [31. DA FORMA DE LICENCIAMENTO DA NOVA SOLUÇÃO](#) e [13. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL](#).

7.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer um documento de Planejamento de Instalação (PI) constando o dimensionamento da solução para a CONTRATANTE.

7.4.3. A disponibilização das licenças, assim como o seu quantitativo devem obedecer ao cronograma previsto na seção [18. PRAZOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇAS](#). Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar o quantitativo de 20% (vinte por cento) do total planejado de quantitativos de licenças. O restante do licenciamento será disponibilizado após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação e disponibilização do MÓDULO 1 em produção (acessível para os usuários finais) para todos os grupos.

7.4.4. A CONTRATADA deverá fornecer documento que conste a evidência da disponibilização do licenciamento perpétuo e que atenda a todo o GDF (durante a vigência do contrato) no servidor da CONTRATANTE, constando ainda o(s) serial(is) ou código(s) da(s) licença(s) disponibilizada(s).

7.4.5. Após a entrega do documento do licenciamento, da instalação e da configuração e disponibilização dos ambientes (desenvolvimento, teste, homologação e produção) será emitido o Termo de Aceite Definitivo do licenciamento.

7.4.6. Após o Termo de Aceite Definitivo do licenciamento e da instalação, será iniciada a fase de Implantação, assim como o período de Suporte Técnico para implantação.

7.4.7. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Disponibilização do Licenciamento (CONTRATADA).

7.5. Instalação e configuração dos ambientes:

7.5.1. Os 60 (sessenta) dias subsequentes à assinatura do contrato correspondem à fase de Instalação. Nesta fase o software é instalado em sua forma base para que aconteça a adaptação na fase seguinte. Somente após a homologação da instalação será possível passar para fase de Implantação.

7.5.2. A instalação do software contemplará as seguintes atividades:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- Planejamento das atividades;
- Dimensionamento do hardware necessário;
- Validação dos hardwares disponibilizados;
- Preparação do Ambiente de Desenvolvimento para CONTRATADA e CONTRATANTE;
- Preparação dos ambientes de Teste, Homologação e Produção;
- Testes do ambiente para liberação da instalação do sistema;
- Validação dos servidores de aplicação e banco de dados;
- Instalação do Sistema em sua versão base;
- Elaboração de artefatos da fase;
- Manutenção corretiva (caso necessário); e
- Termo de Aceite Definitivo.

7.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção de forma funcional e configurados para possíveis manutenções por parte da CONTRANTE, assim como acompanhamento de toda a evolução do código-fonte realizado pela CONTRATADA, em conformidade com os termos dos itens 55. TRANSIÇÃO CONTRATUAL e 56. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL.

7.5.4. No que tange ao ambiente de desenvolvimento, a CONTRATADA deverá seguir o disposto no item 31 – DA FORMA DE LICENCIAMENTO DA NOVA SOLUÇÃO.

7.5.5. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Disponibilização do Licenciamento (CONTRATADA).
- Ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção configurados;
- Ferramenta de gestão de incidentes com os indicadores de níveis de serviços aplicados.
- Documento de Planejamento da Instalação (CONTRATADA);
- Mapa da Implantação (CONTRATADA); e
- Manual de Instalação (CONTRATADA).

8. ITEM B: IMPLANTAÇÃO

8.1. O Item relacionado à IMPLANTAÇÃO compreende a disponibilização (em ambiente de produção) dos macroprocessos:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- 8.1.1. ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS
- 8.1.2. PROVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS I
- 8.1.3. ESTÁGIO PROBATÓRIO I
- 8.1.4. INFORMAÇÕES GERAIS DE PESSOAL
- 8.1.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS
- 8.1.6. REMANEJAMENTO DE SERVIDOR
- 8.1.7. VIDA FUNCIONAL I
- 8.1.8. OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS DE IMPACTO FINANCEIRO I
- 8.1.9. TEMPO DE SERVIÇO
- 8.1.10. DESLIGAMENTO
- 8.1.11. APOSENTADORIA I
- 8.1.12. PENSÃO CIVIL
- 8.1.13. FOLHA DE PAGAMENTO I
- 8.1.14. INFORMAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS
- 8.1.15. SEGURANÇA DO SISTEMA
- 8.1.16. ROTINAS ESPECIAIS DE SUPORTE I
- 8.1.17. PORTAL DO SERVIDOR I
- 8.1.18. PROVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS II
- 8.1.19. ESTÁGIO PROBATÓRIO II
- 8.1.20. VIDA FUNCIONAL II
- 8.1.21. OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS DE IMPACTO FINANCEIRO II
- 8.1.22. APOSENTADORIA II
- 8.1.23. FOLHA DE PAGAMENTO II



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

8.1.24.SAÚDE DO SERVIDOR

8.1.25.PORTAL DO SERVIDOR II

8.1.26.VIDA FUNCIONAL III

8.1.27.CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

8.1.28.PORTAL DO SERVIDOR III

8.1.29.PORTAL DO GESTOR I

8.2. A implantação de cada um dos macroprocessos citados deverá ocorrer conforme previsão constante na seção [19. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO](#).

8.3. Para efeitos dessa contratação, entende-se que um macroprocesso está implantado quando ocorrer as seguintes fases:

8.3.1. Planejamento Geral da Implantação (PGI);

8.3.2. Planejamento Geral da Migração (PGM);

8.3.3. Planejamento Geral de Treinamentos (PGT);

8.3.4. Definição da Equipe de Implantação;

8.3.5. Mapeamento dos processos de Negócio;

8.3.6. Adaptação;

8.3.7. Migração e higienização dos dados;

8.3.8. Disponibilização;

8.3.9. Manual da funcionalidade em vídeo-aulas e demais Artefatos;

8.3.10. Homologação;

8.3.11. Produção; e

8.3.12. Operação Assistida.

8.4. As fases de Planejamento Geral da Implantação, Planejamento Geral da Migração e Definição da Equipe de Implantação deverão ser atualizados durante a implantação de cada macroprocesso, devendo obrigatoriamente ser realizadas no início dos trabalhos de implantação do sistema.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

8.5. As fases acima descritas deverão realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

8.5.1. Planejamento Geral da Implantação

I) O Planejamento Geral da Implantação (PGI) deve contemplar a Implantação de todos os macroprocessos previstos na seção 19. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO, com o detalhamento do cronograma.

II) No cronograma fornecido, devem constar o detalhamento das fases a serem realizadas, assim como o detalhamento dos macroprocessos e os Grupos de órgãos.

III) O documento de Planejamento deve ser atualizado, caso necessário, a cada macroprocesso implantado.

IV) As alterações de prazos ou ordem de execução dos macroprocessos podem ser sugeridas no Documento de Planejamento, ficando a cargo da CONTRATANTE aprovar ou não a mudança no cronograma previsto.

V) Deverá constar também no PGI, a equipe da FABRICANTE/CONTRATADA que estará envolvida na Implantação. Poderá constar ainda uma sugestão de equipe diretamente envolvida na Implantação por parte da CONTRATANTE e que comporá a Comissão de Implantação, para que seja observada a viabilidade de atendimento a sugestão.

VI) A forma planejada de execução da implantação, assim como cronograma de reuniões, método de trabalho e estratégias de ação também devem constar no referido documento.

VII) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Planejamento Geral da Implantação (CONTRATADA).

8.5.2. Planejamento Geral da Migração

I) O Planejamento Geral da Migração (PGM) deve contemplar a Migração dos dados do SIGRH com vistas ao funcionamento dos macroprocessos na ordem prevista na seção 19. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO.

II) O documento de Planejamento deve ser atualizado, caso necessário, a cada macroprocesso implantado/migrado.

III) Deverá constar ainda no PGM uma seção de “de-para”, contendo o mapeamento das tabelas e campos de origem (SIGRH) e destino (Nova Solução).

IV) Deverão ainda ser definidos, pela COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO, critérios mínimos que serão validados para aceite da Migração e Higienização dos dados e por conseguinte, da Implantação. Essas definições de critérios deverão constar no PGM.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

V) Os anos anteriores que terão seus registros migrados, resultado de reuniões de planejamento de migração entre CONTRATANTE e CONTRATADA, também deverão constar no PGM.

VI) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Planejamento Geral da Migração (CONTRATADA).

8.5.3. Planejamento Geral de Treinamentos

I) O Planejamento Geral de Treinamentos (PGT) deve contemplar as ações de treinamento de usuários para uso da Nova Solução, definindo conteúdo programático dos cursos, em conformidade com o Plano Geral de Implantação e a seção 20. PRAZOS PARA TREINAMENTO.

II) A CONTRATADA poderá propor nova carga horária e organização dos treinamentos, desde que não acarrete custos adicionais ao previsto para o item Treinamentos.

III) A nova proposta deverá ser avaliada pela CONTRATANTE e fornecido ou não o aceite formal da nova estratégia de treinamento.

IV) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Planejamento Geral de Treinamentos (CONTRATADA).

8.5.4. Definição da Equipe de Implantação

I) Essa fase é de crucial importância para o sucesso do projeto, ela consiste na definição dos integrantes da CONTRATADA e CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na implantação.

II) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Mapeamento de Responsabilidades (CONTRATADA).

8.5.5. Mapeamento dos Processos de Negócio

I) A fase de Mapeamento dos Processos tem como objetivo a padronização, organização e documentação dos macroprocessos de trabalho entre os órgãos do GDF.

II) Esse mapeamento e o levantamento dos requisitos são atividades a serem realizadas logo no início da etapa de implantação, a fim de subsidiar a adaptação da solução ao ambiente do GDF.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

III) Após o processo mapeado pela CONTRATADA e aprovado pela equipe de implantação da CONTRANTE, juntamente com toda documentação de requisitos associada, dar-se-á início à fase de adaptação.

IV) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Processos Mapeados (CONTRATADA).

8.5.6. Adaptação

I) É considerada adaptação o ato de parametrizar ou customizar o sistema para que este esteja alinhado com o fluxo de trabalho da área de negócio do GDF, além de modificações referentes ao layout da aplicação para o padrão definido pelo GDF.

II) A adaptação tem o objetivo de Implantar na aplicação o Processo Mapeado na fase anterior.

III) Como customização entende-se a modificação de layout, fluxo de trabalho ou quaisquer artefatos da aplicação com o fim de apresentar o sistema de acordo com os padrões e a necessidade do GDF.

IV) Para efeitos de Parametrização, entende-se a modificação de dados no próprio sistema de forma a alterar seu comportamento sem a alteração de nenhum artefato da aplicação.

V) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Evidência de Adaptação (CONTRATADA).

8.5.7. Migração e Higienização dos dados

I) A Migração e Higienização dos dados é a fase em que acontecerá a transferência das informações constantes na base de dados do sistema atual para a base de dados da Nova Solução, aplicando regras de normalização de forma a garantir a confiabilidade, integridade dos dados e o correto funcionamento dos macroprocessos previstos neste TR.

II) Para essa fase poderão ser utilizados os sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE, conforme subitem Softwares e Infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE da seção 14. SOFTWARES DE APOIO E INFRAESTRUTURA DE TI.

III) A migração deve ser iniciada logo após a fase de instalação, paralelo às demais atividades de mapeamento e levantamento de requisitos.

IV) Devido à complexidade da fase de migração e higienização dos dados, fica a cargo da CONTRATADA propor o planejamento e execução da referida atividade para melhor funcionamento da solução, entretanto, para



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

fins de validação das informações por parte da CONTRATANTE, a validação da migração ocorrerá juntamente com a homologação dos macroprocessos entregues.

V) Os critérios de validação dos dados higienizados constarão no Plano Geral de Migração.

VI) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Planejamento da Migração - Atualizado (CONTRATADA);
- Dicionário de Dados da Nova Solução (CONTRATADA).

8.5.8. Disponibilização

I) Como disponibilização entende-se o ato de publicar a funcionalidade, macroprocesso ou sistema em ambiente de desenvolvimento, teste e homologação, para que sejam realizados toda a parte de teste e qualidade da solução.

II) Todo o processo de disponibilização de builds ou versões do sistema deve ser documentado de forma que a CONTRATANTE esteja apta a fazê-lo.

III) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Manual de Publicação de Versões (CONTRATADA).

8.5.9. Manual da funcionalidade em vídeo-aulas e demais artefatos

I) O Manual das funcionalidades do macroprocesso deve ser feito em formato de vídeo-aula com no máximo 5 (cinco) minutos cada vídeo. Esse vídeo deve conter a gravação da tela e o áudio do instrutor executando cada funcionalidade do macroprocesso.

II) A disponibilização e organização dos vídeos deve ser feita por meio de links nas funcionalidades na aplicação, ou portal web (html5) específico desenvolvido para esse fim, permitindo mecanismos de buscas das vídeo-aulas.

III) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- Vídeo-aulas das funcionalidades (CONTRATADA).
- Manuais do usuário

8.5.10. Homologação

I) Após a Adaptação dos macroprocessos, estes devem ser publicados em ambiente de homologação para que sejam validados pela Comissão de Implantação ou equipe designada por ela.

II) No ato da homologação, deverá ainda ser entregue toda a documentação relacionada ao macroprocesso que são (no mínimo):

- Casos de Uso (ou User Stories);
- Modelo de dados físico (atualizado);
- Dicionário de dados (atualizado);
- Planilha de Métricas (Contagem Estimada);
- Manual das funcionalidades em vídeo-aula e demais artefatos;
- Sempre que houver alterações (sejam por manutenções corretivas ou evolutivas) que impliquem em alteração da documentação do sistema, estas deverão ser realizadas pela CONTRATADA sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

8.5.11. Produção

I) Após a Homologação a funcionalidade deverá ser publicada em ambiente de Produção para acesso pelo usuário final.

II) A COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO decidirá o melhor momento para a disponibilização do ambiente em produção para o usuário final, ação que deverá ser planejada com datas dos treinamentos e operações assistidas.

III) No ato da publicação em Produção, deverá ainda ser entregue toda a documentação relacionada ao macroprocesso nessa etapa que são (no mínimo):



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- Nota de release.
- Wiki atualizada.

8.5.12. Operação Assistida

- I) Após a Publicação em ambiente de produção, inicia-se a fase de operação assistida que consiste na disponibilização de profissionais (por parte da CONTRATADA) para o acompanhamento da execução no dia-a-dia do usuário (da CONTRATANTE).
- II) A cada macroprocesso implantado, deverá ser realizada a operação assistida por um prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis por órgãos que compõem o grupo em que estiver ocorrendo a implantação.
- III) A operação assistida deverá ser adotada em todos os órgãos que compõem o grupo em que se faz a implantação, podendo ser acordado entre as partes um cronograma de execução e a diminuição dos prazos de operação assistida caso seja oportuno.
- IV) Fica a cargo da CONTRATANTE dispensa ou não do serviço de Operação Assistida nos órgãos do GDF, devendo esta manifestar formalmente a decisão.
- V) Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:
- Relatórios de Operação Assistida (CONTRATADA).

9. ITEM C: SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

9.1. Os serviços de Suporte Técnico e Atualização de Versões serão realizados por um período de até 34 (trinta e quatro) meses. Isto porque os 2 (dois) primeiros meses do contrato são para o planejamento e execução da instalação do software.

9.2. O Suporte Técnico será iniciado após o Termo de Aceite Definitivo da Instalação e da disponibilização das licenças nos termos da seção [44 – FORMA DE PAGAMENTO](#).

9.3. Após a fase de instalação a CONTRATANTE já terá a seu dispor a solução CONTRATADA e, por isso, o suporte já poderá ser faturado pela CONTRATADA, haja vista que os processos de migração de dados e parametrização da solução já serão iniciados a partir dessa instalação.

9.4. O suporte técnico não compreende atendimento aos usuários finais da solução (*Service Desk*), somente atendimento aos gestores de negócio e tecnologia da informação, bem como a COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO da solução.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

9.5. O serviço de suporte em questão compreende a correção de incidentes ou problemas na plataforma (ou core) do sistema, assim como erros de requisitos ou sistemas na aplicação final disponibilizada, identificados a partir da fase de homologação por parte da COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO, conforme seção [35 – MANUTENÇÕES CORRETIVAS](#).

9.6. O suporte, prestado à COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO, que será prestado pela CONTRATADA se divide em três modalidades que são Nível 1, Nível 2 e Nível 3.

9.7. Todas as atividades de suporte de Nível 1, Nível 2 e Nível 3 descritas neste documento, serão supervisionadas por servidores do órgão, que serão responsáveis pela aprovação dos produtos e serviços contratados, além da definição e acompanhamento dos acordos de níveis de serviços.

9.8. As atividades referentes ao suporte deverão ser registradas na ferramenta de registro de ocorrências, conforme seção [37. DA FERRAMENTA DE OCORRÊNCIAS](#).

9.9. A CONTRATADA deverá ainda registrar as lições aprendidas em ferramenta de conhecimento colaborativo (Wiki) disponibilizada pela SUTIC, a fim de repassar conhecimento de ações a serem realizados em caso de falhas na sustentação do sistema.

9.10. Não poderá ser cobrada nenhuma taxa adicional, além da referente ao Suporte Técnico Mensal, para manutenção corretiva das funcionalidades do sistema, sendo ainda aplicado o Acordo de Nível de Serviço conforme seção [42. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO](#).

9.11. A CONTRATANTE poderá ainda acompanhar as atividades de suporte a fim de internalizar o serviço, acordando junto à CONTRATADA a melhor forma de fazê-lo.

9.12. Suporte Técnico (Nível 1)

I) Este atendimento é responsável pelo primeiro contato entre os solicitantes (descritos no item 9.4) e o suporte técnico da empresa CONTRATADA. Será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços pela WEB na infraestrutura física da empresa CONTRATADA.

II) Os recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

III) As atividades do primeiro nível de atendimento são:

IV) Atender os usuários e registrar os incidentes, assumindo a propriedade deste durante todo seu ciclo de vida;

V) Classificar e iniciar o suporte por meio de atendimento da Central de atendimento;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- VI) Registrar os incidentes, reclamações e solicitações de serviços por meio de Software de Gestão de Serviços da CONTRATADA;
- VII) Monitorar o estado e o andamento de todos os incidentes;
- VIII) Encaminhar o incidente ao segundo ou terceiro nível de atendimento, quando não puder ser resolvido neste nível;
- IX) Prover informações gerenciais para melhoria contínua dos serviços prestados;

9.13. Suporte Técnico (Nível 2)

- I) O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser atendimento um atendimento mais especializado à nível de aplicação (incluindo a parametrização do software), no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação de um incidente não atendido pelo primeiro nível. Também se caracteriza por intermediar a relação do cliente com as demais áreas da empresa, favorecendo uma comunicação mais efetiva e eficaz.
- II) Esse tipo de suporte pode chegar até o nível de parametrização do sistema para correção do erro.
- III) O analista de suporte de segundo nível, que implica em um usuário avançado do sistema, é responsável pela execução do serviço de operação assistida detém conhecimentos especializados no Sistema e no negócio relacionado com a demanda do usuário.
- IV) A equipe de atendimento de segundo nível interage no processo de manutenção evolutiva com as seguintes atribuições:
- V) Submeter à aprovação do CONTRATANTE, informações pertinentes ao processo e aos requisitos de negócio em virtude de mudanças no sistema;
- VI) Submeter à aprovação da CONTRATANTE o cronograma de desenvolvimento de melhorias.
- VII) Solicitar e comunicar a instalação de nova versão no ambiente de homologação;
- VIII) Submeter para homologação as funcionalidades desenvolvidas, fornecendo a respectiva documentação;
- IX) Solicitar e comunicar a instalação de nova versão no ambiente de produção.

9.14. Suporte Técnico (Nível 3)



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- I) O terceiro nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento mais especializado à nível de tecnologia, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de intervenções em código ou base de dados dos sistemas que não correspondem às tarefas realizadas pelo segundo nível.
- II) O analista de suporte de terceiro nível é responsável pela execução do serviço de implementação e modificações no código-fonte, banco de dados, infraestrutura, aplicações e demais itens técnicos especializados.
- III) A equipe de atendimento de terceiro nível interage no processo de manutenção corretiva com as seguintes atribuições:
- IV) Submeter à aprovação do CONTRATANTE, informações pertinentes ao processo de manutenção corretiva, informando no mínimo o problema, a solução a ser adotada e o prazo;
- V) Solicitar e comunicar a instalação de nova versão no ambiente de homologação;
- VI) Submeter para homologação as funcionalidades corrigidas, fornecendo a respectiva documentação;
- VII) Solicitar e comunicar a instalação de nova versão no ambiente de produção.
- VIII) Os artefatos a serem produzidos mensalmente nessa fase são no mínimo:
- Relatórios de Suporte fornecido pela Ferramenta de controle de Ocorrência. (CONTRATADA).

10. ITEM D: TREINAMENTOS

10.1. Os serviços relativos ao item TREINAMENTOS deverão ser realizados na cidade de Brasília, em horário e datas acordados entre as partes.

10.2. Todo o material do treinamento deverá estar em Português Brasileiro e disponível em meio eletrônico.

10.3. Ao final de cada treinamento será realizado um questionário de avaliação com a turma para efeito de apuração do Acordo de Nível de Serviço, conforme seção [42. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO](#).

10.4. Para melhor aproveitamento, os treinamentos deverão ser realizados em períodos próximos à implantação do respectivo macroprocesso.

10.5. Os treinamentos a serem realizados serão focados em 10 (dez) áreas de atuação, e devem ser no mínimo os seguintes:

10.5.1. Área de Tecnologia da Informação



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Treinamento	Ementa	Carga Horária (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento no Suporte Primeiro Nível (<i>Help desk</i>):	Esse treinamento deve tornar a equipe designada da CONTRATANTE a realizar o suporte primeiro nível da solução.	40h	12 (doze) alunos	2 (duas) turmas*
Treinamento no Ambiente de Desenvolvimento I	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE, ter conhecimento sobre a arquitetura do sistema, instalação e configuração, processo de desenvolvimento, processo de implantação, operação e gestão do ciclo de vida.	40h	12 (doze) alunos	2 (duas) turmas*
Treinamento no Ambiente de Desenvolvimento II	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE, ter conhecimento sobre os tópicos referentes aos modelos lógico e físico de tabelas de banco de dados da Solução, migração de dados, integração de dados e interoperabilidade, e softwares de apoio;	40h	12 (doze) alunos	2 (duas) turmas*
Treinamento no Ambiente de Desenvolvimento III	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE desenvolver novas funcionalidades ou alterar funcionalidades do sistema, focando principalmente na linguagem de programação utilizada.	40h	12 (doze) alunos	2 (duas) turmas*
Treinamento de Suporte Técnico	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE, realizar suporte	40h	12 (doze) alunos	2 (duas) turmas*



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Avançado	técnico avançado na arquitetura da aplicação, softwares adicionais e banco de dados em caso de falhas.			
----------	--	--	--	--

Tabela 16: Treinamentos na área de tecnologia da informação.

***1 (uma) turma obrigatória e 1 (uma) opcional.**

10.5.2. Área de Gestão de Pessoas (MÓDULO 1):

Treinamento	Ementa	Carga Horária (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de gestão de pessoas.	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE utilizar as funcionalidades de gestão de pessoas da Nova Solução.	40h	12 (doze) alunos	30 (trinta) turmas*

Tabela 17: Treinamentos na área de gestão de pessoas.

***15 (quinze) turmas obrigatórias e 15 (quinze) opcionais.**



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

10.5.3. Área de Auditoria:

Treinamento	Ementa	Carga Horaria (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de auditoria.	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE utilizar as funcionalidades da área de auditoria da Nova Solução.	40h	10 (dez) alunos	3 (três) turmas

Tabela 18: Treinamentos na área de auditorias.

***1 (uma) turma obrigatórias e 2 (duas) opcionais.**

10.5.4. Área de Saúde Ocupacional:

Treinamento	Ementa	Carga Horaria (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área da saúde.	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE utilizar as funcionalidades da área de saúde ocupacional da Nova Solução.	20h	10 (dez) alunos	3 (três) turmas

Tabela 19: Treinamentos na área de saúde ocupacional.

***1 (uma) turma obrigatórias e 2 (duas) opcionais.**

10.5.5. Área de Planejamento Estratégico e Relatórios.

Treinamento	Ementa	Carga Horaria (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento em		20h	10 (dez)	3 (três)



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

parametrização e customização da solução e criação de relatórios gerenciais e operacionais.	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE utilizar as funcionalidades de parametrização e customização para geração de relatórios da Nova Solução.		alunos	turmas
---	---	--	--------	--------

Tabela 20: Treinamentos na área de planejamento estratégico.

***1 (uma) turma obrigatórias e 2 (duas) opcionais.**

10.5.6. Área de Portal do Servidor.

Treinamento	Ementa	Carga Horária (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento no uso geral da solução para servidores em geral.	Esse treinamento deve formar multiplicadores para treinar os demais servidores do GDF no uso da solução.	20h	10 (dez) alunos	7 (sete) turmas

Tabela 21: Treinamento para área de portal do servidor.

***4 (quatro) turmas obrigatórias e 3 (três) opcionais.**

10.5.7. Área de Portal do Gestor.

Treinamento	Ementa	Carga Horária (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento no uso geral da solução para gestores.	Esse treinamento deve formar multiplicadores para treinar os demais servidores do GDF no uso da solução.	20h	10 (dez) alunos	8 (oito) turmas

Tabela 22: Treinamento para área de portal do gestor.

***5 (cinco) turmas obrigatórias e 2 (duas) opcionais.**



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

10.5.8. Área de Gestão de Pessoas (MÓDULO 2):

Treinamento	Ementa	Carga Horaria (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento nas funcionalidades relacionadas ao MÓDULO 2.	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE utilizar as funcionalidades relativas ao MÓDULO 2.	20h	12 (doze) alunos	30 (dez) turmas*

Tabela 23: Treinamentos na área de gestão de pessoas.

***15 (quinze) turmas obrigatórias e 15 (quinze) opcionais.**

10.5.9. Área de Gestão de Pessoas (MÓDULO 3):

Treinamento	Ementa	Carga Horaria (mínima)	Qtd de alunos por turma	Qtd de Turmas
Treinamento nas funcionalidades relacionadas ao MÓDULO 3.	Esse treinamento deve permitir à equipe designada pela CONTRATANTE utilizar as funcionalidades relativas ao MÓDULO 3.	20h	12 (doze) alunos	30 (dez) turmas*

Tabela 24: Treinamentos na área de gestão de pessoas.

***15 (quinze) turmas obrigatórias e 15 (quinze) opcionais.**

10.6. Os treinamentos serão realizados no ambiente fornecido pela CONTRATADA, salvo se constar local disponibilizado pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço prévia.

10.7. O planejamento realizado foi feito com turmas de até 12 (doze) alunos para Área de Tecnologia da Informação e 10 (dez) alunos para as demais áreas, podendo esses quantitativos serem alterados em acordo entre as partes para melhor andamento do projeto.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

10.8. Cabe à CONTRATANTE a decisão sobre a abertura ou não para a execução das turmas opcionais de treinamento.

10.9. Em acordo com a CONTRATADA, os quantitativos de horas de treinamentos e organização das turmas poderão ser modificados para melhor aproveitamento do aprendizado.

10.10. Os treinamentos devem abordar, no mínimo, todas as funcionalidades constantes no [ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO](#).

10.11. Os artefatos a serem produzidos em cada treinamento nessa fase são, no mínimo:

- Lista de Presença dos Participantes (CONTRATADA);
- Ficha de Avaliação do Curso (CONTRATADA).
- Certificados com conteúdo programático, data de início e data de fim de treinamento.

11. ITEM E: MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS

11.1. O item MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS consiste em:

11.1.1. Integrações com outros sistemas.

11.1.2. Criação de novas funcionalidades que não disponibilizadas pela Nova Solução e que não estejam previstas no ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO.

11.1.3. Para efeito de manutenções evolutivas, deve-se observar o disposto na seção MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.

11.1.4. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são, no mínimo:

- Proposta Técnica de Serviço (CONTRATADA);
- Funcionalidade Implementada (CONTRATADA);
- Alteração de documentação;
- Código-fonte da funcionalidade implementada (CONTRATADA); e
- Demais artefatos referentes à fase de Implantação (CONTRATADA).



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

PARTE III: AMBIENTE DA CONTRATANTE

12. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

12.1. Devido ao fato de que diversas empresas trabalham com formatos de licenciamentos diferentes, esse item tem o objetivo de fornecer uma visão do ambiente da CONTRATANTE para facilitar o dimensionamento das licenças e custos dos serviços.

12.2. Nessa perspectiva, é importante informar que o SIGRH atua em um ambiente com cerca de 3.925 (três mil, novecentos e vinte e cinco) operadores cadastrados no sistema, atendendo a uma quantidade aproximada de 214.989 (duzentos e quatorze mil, novecentos e oitenta e nove) CPF's (entre ativos, inativos, pensionistas e afastados) distribuídos em cerca 90 (noventa) órgãos, com uma folha de pagamento cujo valor bruto gira em torno de R\$ 1.687.806.615,03⁴ (um bilhão, seiscentos e oitenta e sete milhões, seiscentos e quinze reais e três centavos) mensais – excluindo-se os valores referentes ao fundo constitucional da união – implicando em uma base de dados com cerca de 638 (seiscentos e trinta e oito) tabelas e que ultrapassa 1 Tb de informações.

12.3. A tabela abaixo mostra o quantitativo aproximado de servidores distribuídos pelos órgãos que compõem o GDF.

COD	NOME DO ÓRGÃO	TOTAL ATIVOS EM EXERCÍCIO	TOTAL ATIVOS AFASTADOS	APOSENTADOS	PENSIONISTAS		TOTAL GERAL
					INDENIZATORIA	ESTATUTÁRIO	
001	SEC DE SEGURANCA PUBLICA E PAZ SOCIAL	2.093	45	0	0	0	2.138
003	GABINETE DO VICE-GOVERNADOR	86	1	0	0	0	87
004	SEC DE GESTAO DO TERRITORIO E HABITACAO	469	10	0	0	0	479
006	SEC DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	876	34	196	0	324	1.430
007	SEC DE FAZENDA DO DF	1.263	49	0	0	0	1.312

⁴ Valor com base em Março de 2017.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

008	SEC DE AGRICULTURA, ABASTEC. E DESENV RURAL	499	21	0	0	2	522
010	SEC DE MOBILIDADE	236	4	0	0	0	240
013	SEC DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS PUBLICOS	152	4	0	0	0	156
014	SEC DE CULTURA DO DF	408	19	0	0	1	428
016	SEC DE ECONOMIA E DESENV SUSTENTAVEL	191	3	0	0	0	194
019	PROCURADORIA GERAL DO DF	593	22	0	0	0	615
021	SEC DO ESPORTE E LAZER	0	0	0	0	0	0
028	SEC DE JUSTICA E CIDADANIA	792	23	0	0	0	815
031	CONTROLADORIA GERAL DO DF	261	7	0	0	0	268
033	SEC DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	1.827	72	0	0	0	1.899
040	DEFENSORIA PUBLICA DO DF	798	5	65	0	7	875
043	SEC DE MEIO AMBIENTE	88	3	0	0	0	91
046	SEC DE POLIT. CRIANCAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE	2.356	100	0	0	0	2.456
050	CASA CIVIL DO DF	845	14	0	0	0	859
053	SEC POLIT. MULHERES IGUALDADE RACIAL DIR HUMANOS	0	0	0	0	0	0
055	SEC ESPORTE, TURISMO E LAZER DF	261	7	0	0	0	268
056	SEC. DAS CIDADES	64	0	0	0	0	64
057	PROCON DF	118	2	0	0	0	120
072	ADM REG DO PLANO PILOTO	74	1	0	0	0	75
073	ADM REG DO GAMA	116	1	0	0	0	117
074	ADM REG DE TAGUATINGA	132	2	0	0	0	134
075	ADM REG DE BRAZLANDIA	67	3	0	0	0	70
076	ADM REG DE SOBRADINHO	64	2	0	0	0	66
077	ADM REG DE PLANALTINA	98	1	0	0	0	99
078	ADM REG DE PARANOIA	50	0	0	0	0	50
079	ADM REG DO NUCLEO BANDEIRANTE	53	0	0	0	0	53
080	ADM REG DA CEILANDIA	128	0	0	0	0	128
081	ADM REG DO GUARA	69	5	0	0	0	74
082	ADM REG DO CRUZEIRO	55	0	0	0	0	55
083	ADM REG DE SAMAMBAIA	91	6	0	0	0	97
084	ADM REG DE SANTA MARIA	53	0	0	0	0	53
085	ADM REG DE SAO SEBASTIAO	59	1	0	0	0	60
086	ADM REG RECANTO DAS EMAS	63	1	0	0	0	64



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

087	ADM REG DO LAGO SUL	39	0	0	0	0	39
088	ADM REG DO RIACHO FUNDO	54	0	0	0	0	54
089	ADM REG DO LAGO NORTE	48	2	0	0	0	50
090	ADM REG DE CANDANGOLANDIA	25	0	0	0	0	25
091	ADM REG DE AGUAS CLARAS	87	6	0	0	0	93
092	ADM REG RIACHO FUNDO II	48	0	0	0	0	48
093	ADM REG SUDOESTE/OCTOGONAL	50	0	0	0	0	50
094	ADM REG DO VARJAO	36	0	0	0	0	36
095	ADM REG DO PARK WAY	24	0	0	0	0	24
096	ADM REG SETOR COMPL.INDUSTRIA E ABASTECIMENTO	47	0	0	0	0	47
097	ADM REG DE SOBRADINHO II	41	1	0	0	0	42
098	ADM REG JARDIM BOTANICO	21	2	0	0	0	23
099	ADM REG DE ITAPOA	41	0	0	0	0	41
101	ADM REG SETOR DE INDUSTRIA E ABASTECIMENTO	27	0	0	0	0	27
102	ADM REG DE VICENTE PIRES	52	1	0	0	0	53
103	ADM REG DA FERCAL	6	0	0	0	0	6
146	FUNDO MELHORIA GESTAO PUB	153	0	0	0	0	153
210	FUNDO DE APOIO AO ESPORTE - FAE	9	0	0	0	0	9
211	POLICIA MILITAR DO DF	15.822	293	5.514	0	5.175	26.804
212	CORPO DE BOMBEIROS	6.958	9	1.698	0	1.906	10.571
311	POLICIA CIVIL DO DF	4.958	139	3.523	0	1.415	10.035
552	SEC DE SAUDE	32.881	2.916	12.314	0	2.003	50.114
652	SEC EDUCACAO	37.037	1.504	23.323	0	3.298	65.162
802	SEC EDUCACAO TEMP	7.278	70	0	0	0	7.348
ADM. DIRETA		121.190	5.411	46.633	0	14.131	187.365
011	SLU	1.450	32	0	0	0	1.482
027	ADASA	111	2	0	0	0	113
029	INST MEIO AMBIENTE E REC.HIDRICOS	403	25	0	0	0	428
032	CIA DE DESENV HABITACIONAL DO DF	188	7	0	0	0	195
034	AGEFIS	770	24	0	0	0	794
037	IPREV - ATIVOS	79	0	0	0	0	79
038	INAS	4	0	0	0	0	4
120	SAB	292	1	0	0	0	293
122	EMATER	292	7	0	0	0	299
130	CEASA	59	9	0	0	0	68
147	TCB - ADM PUB	595	3	0	0	0	598



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

170	FUND JARDIM ZOOLOGICO	71	3	0	0	1	75
175	JARDIM BOTANICO	54	0	0	0	0	54
182	FUNAP	57	1	0	0	0	58
190	FAP	39	2	0	0	0	41
230	DETRAN	1.251	42	0	0	0	1.293
231	DETRAN - BANCA EXAMIN.	339	0	0	0	0	339
320	CODEPLAN	464	21	0	0	0	485
495	DFTRANS	191	5	0	0	0	196
551	FUND HEMOCENTRO	332	7	0	0	0	339
555	FEPECS	86	0	0	0	0	86
653	FUND UNIVERSIDADE ABERTA DO DF	5	0	0	0	0	5
730	ARQUIVO PUBLICO DO DF	28	0	0	0	0	28
840	NOVACAP	2.057	119	0	17	0	2.193
870	METRO	1.028	21	0	0	0	1.049
930	DER	1.014	21	0	0	0	1.035
990	IPREV - INATIVOS E PENS	0	0	9.500	0	6.354	15.854
991	IPREV - INATIVOS E PENS	0	0	87	0	54	141
ADM. INDIRETA		11.259	352	9.587	17	6.409	27.624
TOTAL		132.449	5.763	56.220	17	20.540	214.989

Tabela 25: Número de Servidores do GDF - Dados referentes à Março/2017.
(Fonte: Programa LI559 para Movimentação no SIGRH e Base SIAPE).

12.4. A tabela acima apresenta dados de servidores com vínculo ativo com o GDF, isto é, servidores ativos (afastados ou não), aposentados, e pensionistas. Isso significa que do quantitativo acima nem todos constam nas folhas de pagamentos emitidas no mês. Para melhor entendimento dos vínculos dos servidores com os diversos órgãos do GDF, a tabela abaixo representa o total de contracheques gerados na folha de pagamento, ou servidores/vínculos que perceberam remuneração no mês de março de 2017.

12.5. Importante citar que remuneração, 13º salário e férias são exemplos de pagamentos que geram folhas distintas. A título de exemplo, se um servidor estiver cedido para outro órgão com recebimento de gratificação neste e em junho/2015 tiver direito ao pagamento de 13º salário, para este servidor serão geradas 4 (quatro) folhas de pagamento, sendo uma de remuneração e outra de 13º salário do órgão de origem, além de mais uma referente a gratificação e outra referente a 13º salário alusivo à gratificação.

12.6. De acordo com o cenário explicado, foram gerados aproximadamente 162.309 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e nove) contracheques, conforme tabela abaixo:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

COD	NOME DO ÓRGÃO	Nº de Ativos	Nº de Inativos	Nº de Pensionistas	Total
001	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA E PAZ SOCIAL	2.072			2.072
003	VICE-GOVERNADORIA	97			97
004	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTAO DO TERRITORIO E HABITACAO	455			455
006	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	913	145	258	1.316
007	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA	1.371		1	1.372
008	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTEC. E DESENVOLVIMENTO RURAL	543		3	546
010	SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE	253			253
013	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS PUBLICOS	169			169
014	SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA	435		1	436
016	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL	222			222
019	PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	620		2	622
028	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E CIDADANIA	930		11	941
031	CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	289			289
033	SEC.DE TRABALHO,DESENV.SOCIAL,MULHER,IGUALD.RACIAL E DIR.HUMANOS EST.DE	1.967	7	1	1.975
040	DEFENSORIA PUBLICA DO DISTRITO FEDERAL	924	65	7	996
043	SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE	97			97
046	SECRETARIA DE ESTADO DE POLITICAS CRIANCAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE	2.455			2.455
050	SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELACOES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS	966			966
055	SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER	281			281
056	SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES	77			77
057	INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO DISTRITO FEDERAL-PROCON-DF	118			118
072	ADMINISTRACAO REGIONAL DO PLANO PILOTO	79			79
073	ADMINISTRACAO REGIONAL DO GAMA	119			119
074	ADMINISTRACAO REGIONAL DE TAGUATINGA	136			136
075	ADMINISTRACAO REGIONAL DE BRAZLANDIA	73			73



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

076	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SOBRADINHO	70			70
077	ADMINISTRACAO REGIONAL DE PLANALTINA	100			100
078	ADMINISTRACAO REGIONAL DO PARANAO	51		1	52
079	ADMINISTRACAO REGIONAL DO NUCLEO BANDEIRANTE	55			55
080	ADMINISTRACAO REGIONAL DE CEILANDIA	129			129
081	ADMINISTRACAO REGIONAL DO GUARA	75			75
082	ADMINISTRACAO REGIONAL DO CRUZEIRO	54			54
083	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SAMAMBAIA	94			94
084	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SANTA MARIA	81			81
085	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SAO SEBASTIAO	64			64
086	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS	66			66
087	ADMINISTRACAO REGIONAL DO LAGO SUL	44			44
088	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RIACHO FUNDO I	57			57
089	ADMINISTRACAO REGIONAL DO LAGO NORTE	54			54
090	ADMINISTRACAO REGIONAL DA CANDANGOLANDIA	27			27
091	ADMINISTRACAO REGIONAL DE AGUAS CLARAS	96			96
092	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II	49			49
093	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SUDOESTE/OCTOGONAL	52			52
094	ADMINISTRACAO REGIONAL DO VARJAO	38			38
095	ADMINISTRACAO REGIONAL DO PARK WAY	26			26
096	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SETOR COMPL. DE INDUSTRIA E ABASTECIMENTO	47			47
097	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SOBRADINHO II	43			43
098	ADMINISTRACAO REGIONAL DO JARDIM BOTANICO	22			22
099	ADMINISTRACAO REGIONAL DO ITAPOA	40			40
101	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SETOR DE INDUSTRIA E ABASTECIMENTO	29			29
102	ADMINISTRACAO REGIONAL DE VICENTE PIRES	62			62
103	ADMINISTRACAO REGIONAL DA FERCAL	6			6
210	FUNDO DE APOIO AO ESPORTE - FAE	6		3	9
211	POLICIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	511	1.138	150	1.799
212	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	119	424	54	597
311	POLICIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	263			263
552	SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE	34.020	12.282	1.975	48.277
652	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO	38.066	23.323	3.039	64.428
653	FUNDACAO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL - FUNAB	11			11
802	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO - TEMPORARIO	262			262
ADM. DIRETA		90.450	37.384	5.506	133.340



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

011	SERVICO DE LIMPEZA URBANA - SLU	1.503		18	1.521
027	AGENCIA REGULADORA DE AGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BASICO DO DF	117			117
029	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS REC.HIDRICOS DO DF - BSB AMBIENTAL	431			431
032	COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL	207			207
034	AGENCIA DE FISCALIZACAO DO DISTRITO FEDERAL - AGEFIS	813		2	815
037	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - IPREV/DF	47			47
038	INSTITUTO DE ASSISTENCIA A SAUDE DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL-INAS	2			2
120	SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASILIA - SAB	334			334
122	EMPRESA DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL - EMATER	408			408
130	CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CEASA	82			82
147	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	785			785
170	FUNDACAO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA	77		1	78
175	JARDIM BOTANICO DE BRASILIA	56			56
182	FUNDACAO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO - FUNAP	46		4	50
190	FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA - FAP	59			59
220	SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASILIA LTDA.	61		34	95
230	DEPARTAMENTO DE TRANSITO - DETRAN	1.577	75	23	1.675
320	COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN	515			515
495	TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL - DFTRANS	209			209
551	FUNDACAO HEMOCENTRO DE BRASILIA - FHB	284			284
555	FUNDACAO DE ENSINO E PESQUISA EM CIENCIAS DA SAUDE - FEPECS	314			314
730	ARQUIVO PUBLICO DO DISTRITO FEDERAL	40			40
840	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP	2.549		17	2.566
870	COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRO-DF	1.055			1.055
930	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER	1.135	108	77	1.320



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

990	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL	0	9.491	6.272	15.763
991	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - DFPREV	0	87	54	141
ADM. INDIRETA		12.706	9.761	6.502	28.969
TOTAL GERAL		103.156	47.145	12.008	162.309

Tabela 26: Número de contracheques gerados na folha de pagamento - Dados referentes à Março/2017.

12.7. Ainda a título de mensuração do ambiente do GDF, a tabela a seguir mostra a quantidade de operadores que tem acesso ao SIGRH no ano de 2017. Conforme detalhamento abaixo, verifica-se que o SIGRH possui atualmente cerca de 3.925 (três mil, novecentos e vinte e cinco) operadores, conforme mencionado anteriormente.

COD	NOME DO ÓRGÃO	Nº OPERADORES
001	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA E PAZ SOCIAL	58
003	VICE-GOVERNADORIA	9
004	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTAO DO TERRITORIO E HABITACAO	27
006	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	50
007	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA	51
008	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTEC. E DESENVOLVIMENTO RURAL	15
010	SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE	10
013	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS PUBLICOS	11
014	SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA	14
016	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL	9
019	PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	15
028	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E CIDADANIA	111
031	CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	17
033	SEC.DE EST.DE TRABALHO,DESENV.SOCIAL,MULHER,IGUALD.RACIAL E DIR.HUMANOS	46
040	DEFENSORIA PUBLICA DO DISTRITO FEDERAL	37
043	SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE	7
046	SECRETARIA DE ESTADO DE POLITICAS CRIANCAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE	31
050	SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELACOES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS	45
055	SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER	7



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

056	SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES	2
057	INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO DISTRITO FEDERAL-PROCON-DF	4
072	ADMINISTRACAO REGIONAL DO PLANO PILOTO	4
073	ADMINISTRACAO REGIONAL DO GAMA	8
074	ADMINISTRACAO REGIONAL DE TAGUATINGA	11
075	ADMINISTRACAO REGIONAL DE BRAZLANDIA	6
076	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SOBRADINHO	7
077	ADMINISTRACAO REGIONAL DE PLANALTINA	7
078	ADMINISTRACAO REGIONAL DO PARANOA	5
079	ADMINISTRACAO REGIONAL DO NUCLEO BANDEIRANTE	10
080	ADMINISTRACAO REGIONAL DE CEILANDIA	12
081	ADMINISTRACAO REGIONAL DO GUARA	7
082	ADMINISTRACAO REGIONAL DO CRUZEIRO	7
083	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SAMAMBAIA	10
084	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SANTA MARIA	5
085	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SAO SEBASTIAO	5
086	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS	6
087	ADMINISTRACAO REGIONAL DO LAGO SUL	7
088	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RIACHO FUNDO I	8
089	ADMINISTRACAO REGIONAL DO LAGO NORTE	4
090	ADMINISTRACAO REGIONAL DA CANDANGOLANDIA	6
091	ADMINISTRACAO REGIONAL DE AGUAS CLARAS	8
092	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II	7
093	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SUDOESTE/OCTOGONAL	6
094	ADMINISTRACAO REGIONAL DO VARJAO	6
095	ADMINISTRACAO REGIONAL DO PARK WAY	6
096	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SETOR COMPL. DE INDUSTRIA E ABASTECIMENTO	5
097	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SOBRADINHO II	5
098	ADMINISTRACAO REGIONAL DO JARDIM BOTANICO	7
099	ADMINISTRACAO REGIONAL DO ITAPOA	5
101	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SETOR DE INDUSTRIA E ABASTECIMENTO	7
102	ADMINISTRACAO REGIONAL DE VICENTE PIRES	8
103	ADMINISTRACAO REGIONAL DA FERCAL	5
210	FUNDO DE APOIO AO ESPORTE - FAE	1
211	POLICIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	66
212	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	16
311	POLICIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	229
552	SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE	881



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

652	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO	756
653	FUNDAO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL - FUNAB	3
802	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO - TEMPORARIO	169
ADM. DIRETA		2.907
011	SERVICO DE LIMPEZA URBANA - SLU	17
027	AGENCIA REGULADORA DE AGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BASICO DO DF	6
029	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS REC.HIDRICOS DO DF - BSB AMBIENTAL	12
032	COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL	3
034	AGENCIA DE FISCALIZACAO DO DISTRITO FEDERAL - AGEFIS	15
037	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - IPREV/DF	6
038	INSTITUTO DE ASSISTENCIA A SAUDE DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL-INAS	4
120	SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASILIA - SAB	4
122	EMPRESA DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL - EMATER	10
130	CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CEASA	3
147	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	10
170	FUNDAO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA	3
175	JARDIM BOTANICO DE BRASILIA	2
182	FUNDAO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO - FUNAP	3
190	FUNDAO DE APOIO A PESQUISA - FAP	2
220	SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASILIA LTDA.	6
230	DEPARTAMENTO DE TRANSITO - DETRAN	38
320	COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN	15
495	TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL - DFTRANS	13
551	FUNDAO HEMOCENTRO DE BRASILIA - FHB	8
555	FUNDAO DE ENSINO E PESQUISA EM CIENCIAS DA SAUDE - FEPECS	4
730	ARQUIVO PUBLICO DO DISTRITO FEDERAL	3
840	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP	38
870	COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRO-DF	13
930	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER	23
990	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL	182
991	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - DFPREV	28
ADM. INDIRETA		471
999	ÓRGÃO GESTOR	116
999	SAÚDE OCUPACIONAL	235
999	PREVIDÊNCIA	13
999	CONTROLE INTERNO	104



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

999	CONTROLE EXTERNO	79
OPERADORES GLOBAIS		547
TOTAL GERAL		3.925

Tabela 27: Tabela de Operadores com acesso ao SIGRH em 2017 - Dados de Março/2017.

12.8. A mudança na estrutura de órgãos do GDF pode acarretar o aumento ou redução do número de operadores no sistema, porém não deverá implicar em aumento ou diminuição do valor a ser pago para a empresa CONTRATADA. A mudança no organograma dos órgãos pode gerar impacto no cronograma de execução definido na seção [19. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO](#).

12.9. Por fim, a tabela constante no [ANEXO XXI – TEMPOS MÁXIMOS DE PROCESSAMENTO](#), mostra os tempos de processamento das folhas de pagamento de alguns órgãos do GDF no sistema atual.

13. SOFTWARES DE APOIO E INFRAESTRUTURA DE TI

13.1. Há, na presente contratação, duas categorias de softwares de apoio: aqueles fornecidos pela CONTRATADA (por serem imprescindíveis ao funcionamento da Solução) e aqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, de uso obrigatório pela CONTRATADA; aqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, de uso opcional pela CONTRATADA.

13.2. Softwares e Infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE (OPCIONAIS)

13.2.1. As informações constantes desse tópico consistem em ferramentas adotadas pelo GDF atualmente. Tais ferramentas são em sua maioria gratuitas ou já possuem licenças adquiridas pelo GDF, assim a CONTRATADA poderá propor outros softwares cujas funcionalidades substituam os listados a seguir, desde que não gere ônus adicional à CONTRATANTE:

- I) Data Quality (Versão 4.1): Ferramenta de higienização de dados da SAP;
- II) SAP BO (Versão 4.1): Ferramenta de Business Intelligence da SAP;
- III) Tortoise SVN (Versão 1.8.11): Ferramenta para repositório de artefatos;
- IV) Mantis Bug Tracker (Versão 1.2.19): Ferramenta para registro e controle de erros de software;
- V) Ocomon (Versão 2.0RC6): Ferramenta de registro de ocorrências na área de tecnologia da informação;
- VI) Dokuwiki (Versão Stable – 29/09/2014): Ferramenta para registro de base de conhecimentos; e
- VII) Bizagi: Ferramenta de mapeamento de processos.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

13.3. Softwares e Infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE (USO OBRIGATÓRIO)

13.3.1. As informações constantes desse tópico se referem a softwares que deverão ser utilizados pela CONTRATADA para fornecimento da solução. Tais softwares são listados tendo em vistas licenças já adquiridas pelo GDF ou soluções já adotadas, bem como equipe técnica já qualificada nestas tecnologias.

- I) Sistema Gerenciador de Banco de dados Oracle 11g ou Sistema Gerenciador de Banco de dados Microsoft SQL Server 2012;
- II) Ambiente virtualizado utilizando o Hypervisor VMware Sphere 5.5;
- III) Uso de ferramenta de versionamento de códigos-fonte e artefatos;
- IV) Ferramenta de reporte de erros (a CONTRATADA deverá usar alguma ferramenta durante a migração, podendo ou não ser o Mantis ou Ocomon, desde que não gere ônus à CONTRATANTE);
- V) Ferramenta de Higienização da base de dados (a CONTRATADA deverá usar alguma ferramenta durante a migração, podendo ou não ser o Data Quality, desde que não gere ônus à CONTRATANTE);
- VI) Ferramenta de Mapeamento de Processos (a CONTRATADA deverá utilizar alguma ferramenta de Mapeamento de Processos, podendo ou não ser o Bizagi Modeler, desde que não gere ônus à CONTRATANTE);
- VII) Ferramenta de Modelagem de Banco de dados;
- VIII) Datacenter 10 Gb/s Ethernet.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

13.4. Software acessórios fornecidos pela CONTRATADA

13.4.1. Caso haja softwares acessórios indispensáveis para o funcionamento da solução, não poderá ser cobrado valor adicional à CONTRATANTE, devendo ainda ser observado os itens constantes na seção 55. TRANSIÇÃO CONTRATUAL.

13.4.2. Todos os softwares de apoio fornecidos pela CONTRATADA, sejam os de uso obrigatório ou os fornecidos em substituição aos de uso opcional, devem constar de forma individualizada na proposta da LICITANTE, vir acompanhados das respectivas licenças para todo o ambiente de execução, de suporte técnico, de treinamento para o pessoal do CONTRATANTE.

13.4.3. É responsabilidade da CONTRATADA prover a integração dos softwares de apoio por ela fornecidos com os softwares de apoio em uso no CONTRANTE.

13.4.4. É responsabilidade da CONTRATADA capacitar sua equipe na utilização dos softwares fornecidos pelo CONTRATANTE.

13.4.5. A aprovação de solicitação da CONTRATADA para uso de outras ferramentas ou a codificação direta de rotinas em substituição aos softwares de uso obrigatório será prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE. A solicitação da CONTRATADA deverá ser fundamentada em justificativa técnica onde fique demonstrado não ser viável ou não ser vantajosa a utilização do software fornecido pelo CONTRATANTE.

13.4.6. Nessa situação, o fornecimento de software pela CONTRATADA não trará ônus para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer as licenças necessárias, treinamento e o suporte técnico, nas condições e prazos estabelecidos neste Edital para os demais softwares fornecidos pela CONTRATADA.

14. INTEGRAÇÕES COM OUTROS SISTEMAS

14.1. As integrações com outros sistemas serão entendidas, para efeito desta contratação, como manutenções evolutivas. Dessa forma, deverão obedecer ao cronograma previsto, conforme seção [19. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO](#), sendo dessa forma pagas em pontos de função.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

15. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE SERVIÇOS

ID	SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL
A	Aquisição, Instalação e Configuração de Ambientes	Licenciamento	1 licenciamento
B	Suporte Técnico e Atualização de Versões	Mensalidade	34 meses
C	Implantação	Macroprocesso Implantado	29 macroprocessos
D	Treinamentos	Horas	3.340 horas
E	Manutenções evolutivas	Pontos de função	2.500 PF

Tabela 28: Estimativa de volume de serviços.

15.1. Para o Item A (Aquisição, Instalação e Configuração de Ambientes), o quantitativo definido corresponde ao licenciamento em caráter perpétuo e com número de usuários (ou perfis de acesso) que atenda a todo o GDF – sem ônus adicional – durante toda a vigência do contrato, conforme os dados da seção [13. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL](#) e seção [32 – DA FORMA DE LICENCIAMENTO DA NOVA SOLUÇÃO](#). Esse item ainda prevê a instalação e configuração dos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção.

15.2. Para o item B (Suporte Técnico e Atualização de Versões): a quantidade de 34 (trinta e quatro) meses é obtida desconsiderando-se os 2 (dois) primeiros meses que seriam referentes à instalação da solução e disponibilização de licenças.

15.3. Para o Item C (Implantação), a quantidade de macroprocessos foi estabelecida com base no quantitativo descrito no [ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO](#).

15.4. Para o item D (Treinamentos): a quantidade de 3.340 (três mil, trezentos e quarenta) horas equivalem ao somatório de horas de disponibilidade do instrutor multiplicado pelo número de turmas, somando as obrigatórias e opcionais.

15.5. Para o item E (Manutenções evolutivas): a quantidade de 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos de função (PF) foi estabelecida com base na média dos quantitativos executados para manutenção do SIGRH, por meio do Contrato nº 07/2012 - HOMINUS e SEAP. O referido contrato prevê um quantitativo de 5.880 (cinco mil, oitocentos e oitenta) pontos de função por ano, no entanto, levando-se em consideração o período de fevereiro de 2015 a março de 2016, a média de utilização mensal seria de aproximadamente 208,76 (duzentos e oito) PF, o que implica em um consumo anual de aproximadamente 2.500 (dois mil e quinhentos) PF. Entende-se que devido ao fato da Nova Solução se tratar de um sistema estável (motivo pelo qual se adota a experiência na parte de qualificação), esse quantitativo seria suficiente para as demandas pleiteadas na vigência dessa contratação, tendo em vista ainda que os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de contratos serão dedicados à implantação do das funcionalidades do MÓDULO 1, ficando assim o ultimo ano de contrato para execução de manutenções evolutivas. Importante ressaltar que não há garantia de consumo mínimo do serviço em questão, serão demandando caso necessário por meio de Ordem de Serviço.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

PARTE IV: PRAZOS

16. PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DAS LICENÇAS, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE AMBIENTES E CONFIGURAÇÃO DE FERRAMENTA DE OCORRÊNCIAS

16.1. Os serviços de disponibilização do licenciamento da Nova Solução, a disponibilização dos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção, além da ferramenta de ocorrências configurada, deverão ocorrer em até 60 (sessenta) dias da abertura da Ordem de Serviço, conforme descrito no [ANEXO III – CRONOGRAMA PLANEJADO DE IMPLANTAÇÃO](#).

16.2. A CONTRATANTE terá ao prazo de até 10 (dez) dias úteis para homologação da instalação.

17. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO

17.1. A implantação da Solução Integrada de Gestão de Pessoas deve acontecer nos prazos descritos e mediante abertura de Ordem de Serviço conforme descrito no [ANEXO III – CRONOGRAMA PLANEJADO DE IMPLANTAÇÃO](#).

17.2. A CONTRATANTE terá ao prazo de até 20 (vinte) dias úteis para homologação de cada macroprocesso implantado.

18. PRAZOS PARA TREINAMENTO

18.1. O serviço de Treinamento deve ser iniciado em até 30 (trinta) dias corridos da abertura da Ordem de Serviço para cada turma a ser ministrada, conforme descrito no [ANEXO III – CRONOGRAMA PLANEJADO DE IMPLANTAÇÃO](#).

18.2. A CONTRATANTE terá ao prazo de até 10 (dez) dias úteis para homologação de cada Ordem de Serviço de treinamento realizada.

19. PRAZOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SUPORTE TÉCNICO

19.1. Em relação à execução dos serviços de Suporte Técnico (em quaisquer dos níveis), deverão ser obedecidos os prazos máximos previstos a partir da classificação da prioridade, conforme descrito na tabela a seguir:

Prioridade	Prazo para solução
------------	--------------------



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Baixa	Em até 24 (vinte e quatro) horas <u>úteis</u>
Média	Em até 16 (dezesesseis) horas <u>úteis</u>
Alta	Em até 2 (duas) horas <u>corridas</u>

Tabela 29: Prazos máximos para atendimento a chamados.

19.2. A prioridade para atendimento de um chamado será estabelecida com base nas definições abaixo:

19.2.1. Prioridade BAIXA: Defeito do software que não comprometa significativamente uma atividade de negócio da CONTRATANTE. A título de exemplificação, tal categoria de erro se aplica a comportamento inadequado do sistema, para um único registro.

19.2.2. Prioridade MÉDIA: Defeito que comprometa a utilização do software ou de parte deste, prejudicando a produtividade de uma atividade de negócio da CONTRATANTE de forma claramente observável. A título de exemplificação, tal categoria de erro se aplica a indisponibilidade de macroprocessos do sistema que não estejam diretamente relacionados à folha de pagamento.

19.2.3. Prioridade ALTA: Defeito que impeça a utilização da Nova Solução ou de funcionalidade relacionada à folha de pagamento. A título de exemplificação, tal priorização corresponde a erros que impactem a disponibilidade do sistema ou o processamento da folha de pagamento.

19.3. Para a contabilização dos prazos em horas úteis, é considerado o horário de atendimento de 8:00 hs as 19:00 hs⁵ em dias úteis.

19.4. Para os erros de prioridade alta, a solução deverá ser contemplada em horas corridas, devendo o suporte estar disponível 24 h por 7 dias da semana.

19.5. Para as O.S. abertas para um período, o prazo para execução será definido na própria O.S.

20. PRAZOS DE MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS

20.1. O prazo máximo de conclusão de uma O.S. de manutenção evolutiva é definido em função de seu tamanho, em pontos de função (PF), conforme detalhado na tabela Prazo Máximo para Execução de Manutenções Corretivas.

Tamanho da O.S. (em PF)	Prazo máximo para conclusão da O.S. pela CONTRATADA (em meses corridos)	Prazo máximo para Validação da CONTRATANTE (em dias úteis)
Até 50	2,2	3
50 - 100	3,3	5

⁵ Decreto Distrital nº 29.018, de 2 de maio de 2008.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

101 - 200	4,4	8
201 - 300	5,4	10
301 - 400	6,2	15
401 - 500	6,8	20

Observações:

7. Prazo Máximo de Execução do Projeto é o prazo máximo para a CONTRATADA executar e concluir todas as O.S. do Projeto, contado em dias corridos;
8. Projetos com tamanho superior a 500 (quinhentos) pontos de função têm prazo máximo de execução negociado entre o CONTRATANTE e CONTRATADA.
9. Projetos com tamanho intermediário entre os valores definidos na tabela têm prazo máximo de execução obtido por interpolação de valores;
10. O prazo máximo de execução estabelecido para a CONTRATADA se refere ao ciclo completo de desenvolvimento.
11. Estes prazos foram estabelecidos baseados em ponderações entre estudos publicados na literatura científica, como Capers Jones e Barry Boehm, outros editais da Administração Pública e a base histórica do CONTRATANTE.

Ref.: Capers Jones; Barry Boehm; Pregão Eletrônico nº 20/2010 – CGU.

Tabela 30: Prazo Máximo para Execução de Manutenções Corretivas.

20.2. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do incidente, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa em até 60% do prazo transcorrido da Ordem de Serviço, devendo ainda propor novo prazo, submetendo-o à CONTRATANTE para aprovação;

20.3. Caso a nova proposta de prazo seja negada, o prazo estabelecido inicialmente deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento, conforme descrito na seção [38. DO PROCESSO DE TRABALHO](#).

21. PRAZOS PARA RELATÓRIOS E PROCESSAMENTO DAS FOLHAS

21.1. Os tempos máximos aceitáveis para o processamento das folhas de pagamento estão descritos na tabela constante no ANEXO XXI – TEMPOS MÁXIMOS DE PROCESSAMENTO.

21.2. O tempo máximo de exibição dos relatórios em geral não pode ultrapassar 5 (cinco) minutos para exibição.

22. PRAZOS PARA A PROVA DE CONCEITO

22.1. Conforme descrito na seção [54. PROVA DE CONCEITO](#), em resumo, as principais fases da Prova de Conceito respeitarão o seguinte cronograma:

Evento	Data Máxima para ocorrer
--------	--------------------------



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

1	Convocação da LICITANTE para a Prova de Conceito.	Após a LICITANTE ter sido declarada vencedora na etapa de lances (Fase de Habilitação).
2	A LICITANTE deverá se apresentar à SEPLAG.	2 (dois) dia úteis após evento 1.
3	A LICITANTE deverá instalar, configurar os sistemas e montar todos os cenários descritos no ANEXO V – DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO	Até 10 (dez) dias úteis após o evento 2.
4	Agendamento da apresentação.	Em até 2 (dois) dias úteis após evento 3.
5	Apresentação da Solução para comissão do GDF.	Até 2 (dois) dias úteis para apresentação.
6	Comissão do GDF emitirá parecer.	Até 2 (dois) dias úteis após o evento 5.

Tabela 31: Cronograma de Eventos que antecedem o contrato.

23. PRAZO DO PARALELO ENTRE OS DOIS SISTEMAS

23.1. O prazo máximo permitido de paralelo entre os dois sistemas para efeito de emissão da folha de pagamento será definido pela COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO.

24. PRAZO DO CONTRATO

24.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses a contar da assinatura do contrato.

PARTE V: EXECUÇÃO CONTRATUAL

25. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

25.1. Comunicação para Suporte Técnico

25.1.1. Emissor: SEPLAG/GDF

25.1.2. Destinatário: CONTRATADA/Suporte Técnico

25.1.3. Forma de Comunicação: página web, e-mail ou telefone com custo de ligação local.

25.1.4. Periodicidade: conforme seção PARTE IV: PRAZOS.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

25.2. Comunicação para assuntos de implantação SEPLAG/CONTRATADA/FABRICANTE

25.2.1. Emissor: SEPLAG/GDF

25.2.2. Destinatário: CONTRATADA/FABRICANTE

25.2.3. Forma de Comunicação: telefone, e-mail, ofício, correspondência oficial, fax ou qualquer outra forma acordada.

25.2.4. Periodicidade: sempre disponível em horário comercial.

25.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Matriz de Comunicação contendo pelo menos três níveis, além de disponibilizar uma matriz com referência ao fabricante do software com dois níveis. Nas matrizes deverão constar nome, cargo e telefone direto para contato, sendo que os níveis mais altos serão acionados em casos de situações de maior gravidade.

26. DO LOCAL E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1. Salvo quando solicitado pela CONTRATADA ou em caso de necessidade do trabalho a ser realizado, os serviços deverão, em sua maior parte, ser realizados nas instalações da CONTRATADA, atuando no ambiente da CONTRATANTE por meio de acesso remoto, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de infraestrutura de hardwares, softwares, conectividade com o Datacenter do GDF e demais itens de infraestrutura e de pessoal necessária para execução.

26.2. Ficará, a cargo da CONTRATADA, providenciar link dedicado de acesso ao Datacenter do GDF a fim de garantir a confiabilidade e alta disponibilidade nas comunicações.

26.3. Poderá, a cargo da administração e em situações temporárias, ser fornecido acesso VPN à CONTRATADA, porém nenhum descumprimento de prazos poderá utilizar-se como justificativa a indisponibilidade deste serviço.

26.4. Fica estabelecido como ambiente da CONTRATANTE todo o território do Distrito Federal, mais especificamente todos os órgãos que compõem o GDF, sendo que os serviços alusivos à sustentação do software, serão prestados principalmente no Datacenter Corporativo do GDF, administrado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC) da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG), situado no SAIN, Projeção H, 1º Andar – CEP. 70.620-000, Brasília-DF.

26.5. Os custos referentes ao deslocamento de profissionais ficarão a cargo da empresa CONTRATADA.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

26.6. Quando solicitado pela CONTRATANTE ou quando explicitamente descrito na Ordem de Serviço, os serviços (ou parte deles) deverão ser realizados no ambiente interno da CONTRATANTE, obedecendo ao horário de expediente vigente, as expensas da CONTRATADA.

26.7. A CONTRATADA não se obriga a alocar profissionais no ambiente do GDF, desde que observe os prazos de atendimento (conforme seção [21. PRAZOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SUPORTE TÉCNICO](#)) do suporte e Acordos de Níveis de Serviço (conforme seção [42. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO](#)).

26.8. Quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE, está deverá disponibilizar espaço físico, ponto de energia e ponto lógico para os equipamentos da CONTRATADA, desde que acordada previamente entre as partes, ficando a cargo da CONTRATADA disponibilizar todos os insumos (hardwares e softwares) necessários para a realização dos trabalhos descritos neste Termo de Referência.

26.9. Serviços a serem realizados fora do horário comercial, aos sábados, domingos ou feriados não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços.

26.10. A CONTRATADA obrigará-se a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados, de modo a alcançar os resultados nos prazos previstos, observada a Ordem de Serviço.

26.11. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de: levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos na MDS, homologação de artefatos dentre outras obrigações não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como, nenhum tipo de pagamento ou reembolso correspondente a horas-extras, adicionais noturnos ou transportes.

27. DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATANTE (COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO)

27.1. Será formada uma COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO com membros das áreas chaves do processo de gestão de pessoas e tecnologia. Essa equipe ficará responsável por coordenar todo o trabalho de implantação no que tange a aspectos negociais e tecnológicos a serem atendidos pela Nova Solução.

27.2. Planeja-se que a comissão seja nomeada por meio de Portaria ou outro expediente oficial, com a atribuição de coordenar as ações de implantação da Nova Solução em todos os órgãos do GDF, inclusive com autonomia para convocação de participantes temporários dos órgãos em que estiver sendo implantado.

27.3. Essa comissão deverá ser formada por, no mínimo, servidores da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP) e da Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUTIC) e terá as seguintes atribuições:

27.3.1. Participar de reuniões de planejamento da execução da implantação;

27.3.2. Observar cronograma de execução e replanejar atividades sempre que necessário;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- 27.3.3.** Representar os diversos órgãos do GDF na definição de regras de negócio, ouvindo, sempre que possível e oportuno, representantes de outros órgãos;
- 27.3.4.** Convocar representantes de outros órgãos para explicações sobre aspectos negociais da solução;
- 27.3.5.** Buscar a padronização de processos de negócio e a aplicação na solução;
- 27.3.6.** Propor melhorias e inovações aos processos de trabalho do GDF relacionados à gestão de pessoas;
- 27.3.7.** Definir aspectos tecnológicos da solução;
- 27.3.8.** Fornecer informações sobre localização dos dados no banco de dados do sistema SIGRH para serem migrados para nova solução.
- 27.3.9.** Prestar esclarecimentos para a Comissão Executora sobre aspectos de negócio e tecnologia da informação;
- 27.3.10.** Auxiliar a Comissão Executora na elaboração de pareceres técnicos quando solicitado;
- 27.3.11.** Homologar as funcionalidades, macroprocessos e demais artefatos disponibilizados pela CONTRATADA.

28. DA EQUIPE DE EXECUÇÃO DA CONTRATANTE (COMISSÃO EXECUTORA)

- 28.1.** A CONTRATANTE far-se-á representar, para efeitos de execução do contrato, por 01 (um) ou mais servidores públicos designados para este fim, nomeado como EXECUTOR ou COMISSÃO EXECUTORA, auxiliados pelos gestores de negócio e a pela COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO;
- 28.2.** O EXECUTOR ou a COMISSÃO EXECUTORA terá que observar aspectos contratuais, tendo como atribuições as seguintes:
- 28.2.1.** Intear-se em detalhes de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual e seus anexos, consultando, se necessário, os órgãos técnicos da CONTRATANTE quanto aos aspectos relacionados ao objeto do contrato, de forma a que seja cumprida, pela CONTRATADA, todas as cláusulas contratuais;
- 28.2.2.** Auxiliar a fiscalização da execução física e financeira do Contrato;
- 28.2.3.** Auxiliar a COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO na Homologação de artefatos;
- 28.2.4.** Atestar as faturas para o devido pagamento após a homologação por parte da COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

28.2.5. Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassarem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

28.2.6. Prestar esclarecimentos sobre cláusulas contratuais para a COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO;

28.2.7. Acompanhar, apurar e aplicar os Acordos de Níveis de Serviço e as respectivas sanções contratuais; e

28.2.8. Fazer análise técnica e emitir parecer das entregas feitas pela CONTRATADA.

29. DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

29.1. A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados pela CONTRATANTE, profissionais com perfis, experiências e qualificações adequadas à execução dos serviços, atualizados tecnologicamente, mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições exigidas através do [ANEXO IV - CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS](#).

29.2. A CONTRATADA deverá compor sua equipe estando atenta para os seguintes papéis:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Preposto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Gestão operacional do contrato;• gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da CONTRATADA;• gestão em todas as dimensões previstas no manual de gerenciamento de projetos PMBoK (quarta edição), incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias;• gestão de qualidade de serviços, para assegurar o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas efetivas;
Gerente de Projeto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Garantir o cumprimento de todos os itens e atividades do escopo do projeto em toda a sua abrangência incluindo Recursos Humanos, Cronograma, Escopo, Qualidade, Comunicação e Riscos. Além de direcionar as equipes operacionais nas frentes de trabalho.• Centralizar e gerenciar todas as informações do projeto e fornecer relatórios sobre o andamento de todo o projeto às Comissões de Implantação e Executora;
Coordenador do Projeto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Responsável pelo cumprimento das atividades de uma frente de trabalho específica de acordo com o agrupamento dos macroprocessos do projeto. Deverá comunicar aos Gerentes de Projetos eventuais ocorrências de problemas identificados na implantação.
Analista de Implantação	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Responsável por acompanhar aspectos técnicos da implantação e propor ações que visem a melhoria desse processo.
Analista de Testes	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Responsável por testar as implementações antes da liberação para o teste integrado com os usuários e posterior homologação.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Analista de Infraestrutura	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">Responsável por implantar e sustentar as soluções de acordo com o escopo, além de documentar os parâmetros e procedimentos executados e capacitar os usuários finais nos processos sistêmicos.
Analista de Processos	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">Responsável por realizar o mapeamento dos processos, identificação e documentação dos <i>gaps</i> para melhor aderência entre os processos e o sistema.
DBA	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">Responsável pela administração e manutenção dos recursos de banco de dados, garantindo segurança e performance a aplicação.
Analista de Migração	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">Responsável pelo acompanhamento do processo de migração e sua relação com as demais fases da migração.
Analista de Métricas	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">Responsável pela contagem das Ordens de Serviço referentes à manutenções evolutivas.
Instrutor	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">Responsável por ministrar os Treinamentos.

Tabela 32: Tabela de perfis da equipe da CONTRATADA.

29.3. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio da apresentação de seus currículos e de capacitações realizadas ao longo da execução do contrato, em reunião inicial antes do ato da emissão da primeira Ordem de Serviço, ou a qualquer momento quando solicitado pela CONTRATANTE.

29.4. A CONTRATADA deverá selecionar, designar e manter profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos na Ordem de Serviço, observando as metodologias, linguagens, ferramentas, “frameworks”, sistemas operacionais e ambientes tecnológicos.

29.5. A sugestão de envolvimento direto do FABRICANTE está relacionada à expectativa de maior qualidade nos serviços prestados, pois entende-se que o fabricante (representado por seus profissionais) deva acompanhar a implantação e propor ações que visem a adoção das melhores práticas por ela recomendadas.

30. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

30.1. Durante a fase de implantação, sempre que possível, a COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO buscará adequar os processos de trabalho às melhores práticas de mercado, para evitar maiores atrasos na implantação do sistema.

30.2. As modificações que se fizerem indispensáveis serão realizadas após a fase de implantação do macroprocesso conforme descrito no edital. As manutenções serão feitas posteriormente mediante abertura de



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

serviço de manutenção evolutiva, salvo quando comprovada necessidade de modificação na solução que impeça a aplicação no processo do GDF.

31. DA FORMA DE LICENCIAMENTO DA NOVA SOLUÇÃO

31.1. Licença do sistema de Gestão de Recursos Humanos

31.2. O licenciamento deverá ser fornecido de forma perpétua e que atenda a todo o quantitativo necessário para o GDF durante a vigência do CONTRATO.

31.3. O licenciamento a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá atender todo o ambiente do GDF, conforme informações dispostas na seção [14. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL](#).

31.4. Caso a nova solução adote forma de licenciamento por usuário, perfil, core de servidor ou qualquer outra métrica, o quantitativo de licenças deverá constar no documento de Planejamento da Instalação a ser aprovado pela CONTRATANTE, e deverá ser atualizado constantemente até o final do contrato.

31.5. Caso a solução ofertada não possua forma de licenciamento por usuário, perfil, core de servidor ou qualquer outra métrica, o licenciamento compreenderá na disponibilização de todo os códigos-fontes, com todos os seus pacotes e bibliotecas abertas para possível manutenção por parte da CONTRATANTE, em ambiente configurado, que possibilite manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas e evolutivas do sistema.

31.6. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer todas as licenças que se fizerem necessárias para atender o ambiente da CONTRATANTE.

31.7. O aumento de servidores não gerará ônus adicionais à CONTRATANTE até o término do contrato.

31.8. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer um documento atestando o quantitativo de licenças disponibilizadas no ambiente do GDF, comprovando que as licenças fornecidas atendem ao número de CPF's de usuários constantes no banco de dados, acrescidos de 5% (cinco por cento) como margem de segurança.

31.9. Vale ressaltar que para efeito de contagem de CPF's de usuários para licenciamento, serão considerados os seguintes cenários:

31.9.1. Servidores ativos (com ou sem vínculo) e em exercícios;

31.9.2. Servidores afastados por motivos da lei;

31.9.3. Aposentados; e

31.9.4. Pensionistas.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

31.10. As licenças disponibilizadas poderão ser reaproveitadas.

31.11. Caso haja diminuição do número de servidores acarretando a diminuição das licenças necessárias, deverá ser adotado o quantitativo registrado na **Tabela 21 (Número de Servidores do GDF - Dados referentes à Março/2017)** da seção na seção [14. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL](#), acrescidos de 5% (cinco por cento) como margem de segurança, para efeitos de disponibilização de licenças ao final do contrato.

31.12. Licença do ambiente de desenvolvimento

31.13. Para o caso de o ambiente de desenvolvimento exigir licenciamento por desenvolvedores, deverão ser disponibilizadas – no mínimo – 40 (quarenta) licenças de caráter perpétuo, com acesso completo aos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção (caso o licenciamento seja diferenciado por ambientes).

31.14. O documento de Manual de Instalação deverá constar todas as ferramentas necessárias para o desenvolvimento assim como suas versões utilizadas e o passo a passo para sua configuração.

31.15. Ao final do contrato, a CONTRATANTE deverá ter total condições de realizar manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas e evolutivas ao sistema de Gestão de Recursos Humanos adquirido por recursos próprios ou serviço contratado por meio de licitação, conforme os termos do item [55 – DO DIREITO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL](#).

32. DO AGRUPAMENTO DE ÓRGÃOS PARA IMPLANTAÇÃO

32.1. Visando a facilitação dos trabalhos de implantação da Nova Solução, a execução será realizada por grupos de Órgãos que compõem o GDF, conforme tabela a seguir:

GRUPO	COD	NOME DO ÓRGÃO	SERVIDORES POR ÓRGÃO	TOTAL	TIPO
GRUPO I	3	GABINETE DO VICE-GOVERNADOR	87	6.504	PILOTO
	6	SEC DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	1.430		
	7	SEC DE FAZENDA DO DF	1.312		
	19	PROCURADORIA GERAL DO DF	615		
	31	CONTROLADORIA GERAL DO DF	268		
	40	DEFENSORIA PUBLICA DO DF	875		
	50	CASA CIVIL DO DF	859		
	146	FUNDO MELHORIA GESTAO PUB	153		
	120	SAB	293		
	147	TCB - ADM PUB	598		
653	FUND UNIVERSIDADE ABERTA DO DF	5			



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

GRUPO	COD	NOME DO ÓRGÃO	SERVIDORES POR ÓRGÃO	TOTAL	TIPO
	210	FUNDO DE APOIO AO ESPORTE - FAE	9		
GRUPO II	1	SEC DE SEGURANCA PUBLICA E PAZ SOCIAL	2.138	15.889	SECRETARIAS, FUNDAÇÕES E ALTARQUIAS
	4	SEC DE GESTAO DO TERRITORIO E HABITACAO	479		
	8	SEC DE AGRICULTURA, ABASTEC. E DESENV RURAL	522		
	10	SEC DE MOBILIDADE	240		
	13	SEC DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS PUBLICOS	156		
	14	SEC DE CULTURA DO DF	428		
	16	SEC DE ECONOMIA E DESENV SUSTENTAVEL	194		
	21	SEC DO ESPORTE E LAZER	0		
	28	SEC DE JUSTICA E CIDADANIA	815		
	33	SEC DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	1.899		
	43	SEC DE MEIO AMBIENTE	91		
	46	SEC DE POLIT. CRIANCAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE	2.456		
	53	SEC POLIT. MULHERES IGUALDADE RACIAL DIR HUMANOS	0		
	55	SEC ESPORTE, TURISMO E LAZER DF	268		
	56	SEC. DAS CIDADES	64		
	57	PROCON DF	120		
	11	SLU	1.482		
	27	ADASA	113		
	29	INST MEIO AMBIENTE E REC.HIDRICOS	428		
	34	AGEFIS	794		
	37	IPREV - ATIVOS	79		
	38	INAS	4		
	170	FUND JARDIM ZOOLOGICO	75		
	175	JARDIM BOTANICO	54		
182	FUNAP	58			
190	FAP	41			
230	DETRAN	1.293			
231	DETRAN - BANCA EXAMIN.	339			
495	DFTRANS	196			
730	ARQUIVO PUBLICO DO DF	28			
930	DER	1.035			
GRUPO	COD	NOME DO ÓRGÃO	SERVIDORES POR ÓRGÃO	TOTAL	TIPO



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

GRUPO III	72	ADM REG DO PLANO PILOTO	75	22.137	ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS E EMPRESAS
	73	ADM REG DO GAMA	117		
	74	ADM REG DE TAGUATINGA	134		
	75	ADM REG DE BRAZLANDIA	70		
	76	ADM REG DE SOBRADINHO	66		
	77	ADM REG DE PLANALTINA	99		
	78	ADM REG DE PARANOA	50		
	79	ADM REG DO NUCLEO BANDEIRANTE	53		
	80	ADM REG DA CEILANDIA	128		
	81	ADM REG DO GUARA	74		
	82	ADM REG DO CRUZEIRO	55		
	83	ADM REG DE SAMAMBAIA	97		
	84	ADM REG DE SANTA MARIA	53		
	85	ADM REG DE SAO SEBASTIAO	60		
	86	ADM REG RECANTO DAS EMAS	64		
	87	ADM REG DO LAGO SUL	39		
	88	ADM REG DO RIACHO FUNDO	54		
	89	ADM REG DO LAGO NORTE	50		
	90	ADM REG DE CANDANGOLANDIA	25		
	91	ADM REG DE AGUAS CLARAS	93		
	92	ADM REG RIACHO FUNDO II	48		
	93	ADM REG SUDOESTE/OCTOGONAL	50		
	94	ADM REG DO VARJAO	36		
	95	ADM REG DO PARK WAY	24		
	96	ADM REG SETOR COMPL.INDUSTRIA E ABASTECIMENTO	47		
	97	ADM REG DE SOBRADINHO II	42		
	98	ADM REG JARDIM BOTANICO	23		
	99	ADM REG DE ITAPOA	41		
	101	ADM REG SETOR DE INDUSTRIA E ABASTECIMENTO	27		
	102	ADM REG DE VICENTE PIRES	53		
	103	ADM REG DA FERCAL	6		
	32	CIA DE DESENV HABITACIONAL DO DF	195		
122	EMATER	299			
130	CEASA	68			
320	CODEPLAN	485			
840	NOVACAP	2.193			
870	METRO	1.049			



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

GRUPO	990	IPREV - INATIVOS E PENS	15.854	TOTAL	TIPO
	991	IPREV - INATIVOS E PENS	141		
GRUPO	COD	NOME DO ÓRGÃO	SERVIDORES POR ÓRGÃO	TOTAL	TIPO
GRUPO IV	652	SEC EDUCACAO	65.162	72.510	EDUCAÇÃO
	802	SEC EDUCACAO TEMP	7.348		
GRUPO V	552	SEC DE SAUDE	50.114	50.539	SAÚDE
	551	FUND HEMOCENTRO	339		
	555	FEPECS	86		
GRUPO VI	211	POLICIA MILITAR DO DF	26.804	47.410	SEGURANÇA PÚBLICA
	212	CORPO DE BOMBEIROS	10.571		
	311	POLICIA CIVIL DO DF	10.035		

Tabela 33: Grupo de Órgãos para Implantação.

32.1.1 A CONTRATADA poderá propor, no detalhamento do cronograma de implantação, a organização de tempo dispensado para a implantação de cada grupo, desde que obedeça ao cronograma geral definido.

33. DAS ORDENS DE SERVIÇOS (OS)

33.1. Todas as etapas estabelecidas nesse TR deverão ser precedidas de Ordem de Serviço (OS), conforme descrito no [ANEXO IX – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO](#).

33.2. Na Ordem de Serviço deverá constar o prazo, a descrição do serviço, o valor estimado e as entregas finais.

33.3. O Termo de Aceite deverá fazer referência à ordem de serviço relacionada.

33.4. Para efeitos de sanções, deverá ser considerado o valor da Ordem de serviço no mês ou serviço em questão.

33.5. Poderão ser abertas Ordens de Serviços com tempo indeterminado (limitada à vigência do contrato), dependendo da natureza de serviço continuado, devendo constar na mesma, o plano de pagamento.

33.6. Poderão ser adotadas Ordens de Serviços em meio digital por meio da utilização do sistema, desde que formalmente acordado entre as partes e após a customização da ferramenta de ocorrências para esse fim.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

33.7. As Ordens de Serviço serão consideradas como adendos ao contrato e, por parte da CONTRATANTE, deverão descrever os serviços de forma detalhada, contemplando entre outras informações: a identificação do tipo de serviço, data, descrição da solicitação, classificação e local de execução;

34. MANUTENÇÕES CORRETIVAS

34.1. Para efeitos desta contratação entende-se como manutenções corretivas, todas as correções a serem realizadas no sistema decorrentes de erros ou falhas em serviços realizados ou artefatos produzidos pela CONTRATADA.

34.2. A CONTRATADA deverá realizar todas as manutenções corretivas na aplicação que se fizerem necessárias, durante todo o período do contrato, sem cobrança de valores adicionais, salvo comprovado erro de requisito, conforme os termos da seção [59. DA GARANTIA DO SERVIÇO](#).

34.3. Não haverá necessidade de abertura de ordem de serviço específica para manutenções corretivas, para esse caso, utilizar-se-á a Ordem de Serviço de suporte, além do registro na ferramenta de ocorrências.

35. MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS

35.1. Essas manutenções evolutivas (ou por demanda) são modificações solicitadas pela CONTRATANTE a fim de criar novas funcionalidades nos macroprocessos já implantados e adaptados com o objetivo de adequar os macroprocessos às necessidades do GDF. Salienta-se que essas modificações só se enquadrarão neste item caso comprovadamente não possam ser efetivadas com a implantação e adaptação do macroprocesso, ou não estejam contempladas nas funcionalidades previstas no [ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO](#).

35.2. A CONTRATADA será obrigada a efetivar a customização, bem como entregar toda a documentação correlata no mesmo padrão existente para as outras funcionalidades e ainda fornecer as manutenções corretivas, dentro dos prazos e nos moldes acordados entre as partes conforme seção [22. PRAZOS PARA MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS](#).

35.3. As mudanças descritas neste tópico não retiram a obrigação da CONTRATADA de manter a solução da CONTRATANTE atualizada conforme as versões que forem lançadas pela CONTRATADA.

35.4. Cabe a COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO verificar se a demanda planejada para Manutenção Evolutiva não é passível de ser atendida por meio de adaptação (parametrização do sistema).

35.5. O GDF, em parceria com a CONTRATADA, poderá criar uma tabela de Itens não Mensuráveis caso seja necessário durante a execução do serviço.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

35.6. Os quantitativos de serviços de Manutenções Evolutivas previstos neste TR não geram obrigação de pagamento, pois trata-se de serviços sob demanda sem garantia de consumo mínimo. Trata-se de demandas que serão realizadas por meio de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA caso haja necessidade.

35.7. Planeja-se que as primeiras ordens de serviços referentes aos serviços de manutenções evolutivas, sejam abertas apenas após o 24 (vigésimo quarto) mês de contrato, fase em que se pretende estar com a implantação das funcionalidades do MÓDULO 1 (expectativa IMEDIATA) concluídas para todos os Grupos, entretanto, tais demandas poderão ser antecipadas em caso de extrema e comprovada necessidade.

36. DA FERRAMENTA DE OCORRÊNCIAS

36.1. Essa ferramenta será utilizada para o registro de manutenções no sistema, sejam corretivas ou evolutivas, além de atividades referentes à sustentação do mesmo.

36.2. Em princípio, a ferramenta adotada será o Mantis ou o Ocomon, conforme mencionado no subitem Softwares e Infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE da seção [14. SOFTWARES DE APOIO E INFRAESTRUTURA DE TI](#).

36.3. Caso a ferramenta de registro de chamados seja fornecida pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional, a mesma deverá fornecer acesso de administração para ferramenta de gestão de chamados referentes aos serviços de suporte. A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar um backup do banco de dados a cada trimestre, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Essa situação se aplica quando a ferramenta fornecida não está instalada no ambiente da CONTRATANTE.

36.4. A CONTRATADA deverá customizar a ferramenta de ocorrência a ser utilizada, para que os Indicadores de Níveis de serviço sejam aplicados aos chamados registrados na mesma, bem como aferir possíveis glosas por descumprimento dos referidos acordos, fornecendo automaticamente os valores mensais de suporte a serem pagos. Essa configuração deverá condensar tais informações em um Relatório de Suporte, devendo ser realizada durante a fase de instalação.

36.5. Cabe a CONTRATANTE a escolha de uma das opções acima quanto à ferramenta adotada.

37. DO PROCESSO DE TRABALHO

37.1. Informações Gerais aplicadas a todos os itens

37.1.1. Os horários para atualização do Sistema de Produção deverão ser definidos de forma a minimizar impactos aos usuários e serão estabelecidos em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, no aceite da Proposta Técnica de Serviço.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

37.1.2. Após o Termo de Aceite Definitivo, a empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, Nota Fiscal de serviço e relatórios das atividades realizadas, relativos ao mês de referência, para pagamento dos serviços deste item.

37.2. Licenciamento e Instalação

37.2.1. Será aberta uma Ordem de Serviço para disponibilização das licenças. Tal documento constará o plano de instalação e o plano de pagamento do licenciamento.

37.2.2. Após a abertura da Ordem de Serviço para entrega do licenciamento da Nova Solução, a CONTRATADA deverá observar os prazos e artefatos mínimos a serem entregues à CONTRATANTE, conforme seção ITEM A: AQUISIÇÃO DE LICENÇAS.

37.2.3. Após a disponibilização do licenciamento e recebimento dos artefatos, a CONTRATANTE fará a homologação das entregas e emissão do Termo de Aceite Definitivo, conforme os prazos previstos na seção 18. PRAZOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DAS LICENÇAS.

37.2.4. Após a abertura da Ordem de Serviço para instalação da Nova Solução, a CONTRATADA deverá observar os prazos e artefatos mínimos a serem entregues à CONTRATANTE, conforme seções ITEM B: INSTALAÇÃO DE SOFTWARE e 18. PRAZO PARA INSTAÇÃO.

37.2.5. Após a instalação e recebimento dos artefatos, a CONTRATANTE fará a homologação das entregas e emissão do Termo de Aceite, conforme os prazos previstos na seção 17. PRAZO PARA INSTALAÇÃO.

37.3. Suporte Técnico e Atualização de Versões

37.3.1. A CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço para o serviço de suporte técnico. Essa Ordem de Serviço poderá ser de tempo indeterminado (limitado à vigência do contrato) tendo em vista a natureza de serviço continuado e o valor constante.

37.3.2. A cada mês será emitido um Relatório de Suporte através da ferramenta de ocorrências, referente ao mês anterior. Tal relatório será anexado ao Relatório de Execução emitido pela Comissão Executora, constando o atendimento ou não aos indicadores de níveis de Serviço, assim como possíveis sanções cabíveis.

37.3.3. A CONTRATANTE deverá analisar todos os registros de demandas, erros e falhas sistêmicas, observando os indicadores de níveis de serviço (seção 42. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO).

37.3.4. Após a análise dos registros de ocorrências e do relatório de suporte técnico fornecido pela Ferramenta de Controle de Ocorrências, a comissão executora autorizará a emissão da fatura para pagamento, sem a necessidade de Termo de Aceite Definitivo para esse serviço.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

37.4. Implantação

37.4.1.A CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço para cada Etapa – conjunto de Funcionalidades de expectativa IMEDIATA (MÓDULO 1), MÉDIO PRAZO (MÓDULO 2) OU LONGO PRAZO (MÓDULO 3) – a ser implantada, conforme estabelecido na seção 34. DAS ORDENS DE SERVIÇOS (OS).

37.4.2.A CONTRATADA deverá realizar todo o trabalho referente à implantação que inclui para cada macroprocesso, no mínimo:

- I) Mapeamento dos processos de Negócio;
- II) Adaptação;
- III) Migração e higienização dos dados;
- IV) Manual da funcionalidade em vídeo-aulas e demais Artefatos.
- V) Disponibilização;
- VI) Homologação;
- VII) Publicação em Produção; e
- VIII) Operação Assistida.

37.4.3.A ordem dos Macroprocessos a serem implantadas obedecerá ao disposto no ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO, salvo mudança de prioridade a critério da Administração Pública.

37.4.4. Após a Implantação de um módulo, inicia-se o processo de homologação por parte da CONTRATANTE, que posteriormente emitirá o Termo de Aceite Definitivo, conforme seção 19. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO.

37.4.5. Troca de Sistemas

37.4.6. Para garantir o funcionamento correto da Nova Solução, planeja-se um período de paralelo na geração de folhas de pagamento entre as duas soluções (Nova solução e SIGRH).

37.4.7. Esse período máximo será definido conforme descrito na seção 24. PRAZO DO PARALELO ENTRE OS DOIS SISTEMAS.

37.5. Treinamento

37.5.1.A CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço para cada turma de treinamento a ser realizada.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

37.5.2. Após o encerramento de cada turma, a CONTRATADA deverá entregar a ficha de avaliação preenchida pelos alunos.

37.5.3. A CONTRATANTE avaliará o treinamento conforme seção 42. INDICADORES DE NIVEIS DE SERVIÇO e emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

37.6. Manutensões Evolutivas

37.6.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço referente a manutenção evolutiva, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de cinco dias úteis, uma PROPOSTA TÉCNICA DE SERVIÇO baseada no ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA DE SERVIÇO, observando os prazos máximos estabelecidos na seção 22. PRAZOS DE MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.

37.6.2. O início da execução do serviço somente poderá ser realizado após o aceite da CONTRATANTE à PROPOSTA TÉCNICA DE SERVIÇO.

37.6.3. Se porventura a descrição dos serviços solicitados na Ordem de Serviço não estiverem condizentes com os parâmetros de prazo, complexidade e requisitos de produto, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica embasando uma solicitação de revisão dos parâmetros da Ordem de Serviço; esta justificativa será devidamente avaliada pela CONTRATANTE.

37.6.4. A CONTRATANTE poderá recusar a proposta de execução em sua totalidade, ou parcialmente, caso haja divergência na solução técnica ou métrica de contagem de pontos de função.

37.6.5. Anexada a Proposta Técnica, deverá ser fornecida uma planilha de contagem de ponto de função assinada pelo Analista de Métricas da CONTRATADA.

37.6.6. Caso a complexidade e a extensão dos serviços entregues exijam um tempo além do estipulado nesta cláusula para realização da sua homologação, a CONTRATANTE deverá emitir, em até 15 (quinze) dias antecedentes ao término do prazo, nova Proposta Técnica com o tempo que julgue necessário para realizar esta validação.

37.6.7. No caso de a CONTRATADA apresentar uma segunda Proposta Técnica em substituição da primeira, se a segunda proposta for recusada, o prazo de entrega da primeira deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo seu não cumprimento.

37.6.8. Ao término da execução de uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA encaminhará os resultados alcançados e a sua formalização através do ANEXO XIII – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO.

37.6.9. A CONTRATANTE deverá observar os prazos máximos para homologação das entregas, conforme seção 22. PRAZOS DE MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

37.6.10. Caso seja detectada alguma incorreção no atendimento do serviço, a CONTRATANTE poderá recusar o atendimento, ou solicitar à CONTRATADA refazer o serviço em novo prazo acordado. O fato de se acordar novos prazos para correção das falhas ocorridas, não elimina eventuais penalidades contratuais a serem aplicadas;

37.6.11. O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma O.S. não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido, garantia que deverá durar durante toda a vigência do contrato, conforme seção 59. DA GARANTIA DO SERVIÇO.

37.6.12. O aceite final dos produtos entregues será formalizado por meio da emissão do Termo de Aceite Definitivo, conforme ANEXO XIV – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇO.

38. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

38.1. Licenciamento e Instalação dos Ambientes

38.1.1. Método de Avaliação: O licenciamento será verificado mediante documentação comprobatória e logs dos servidores ou página da aplicação de gerenciamento das mesmas, comprovando a entrega de licença(s) perpétua(s) e que atenda a todo o GDF, conforme os termos da SEÇÃO 33 – DA FORMA DE LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO. O CONTRATADA deverá ainda fornecer o documento de Mapa de Implantação constando informações técnicas de todo os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção. Por fim, será avaliada a ferramenta de registro de ocorrências com todos os Indicadores de Níveis de Serviços configurados, conforme seção 37 – DA FERRAMENTA DE OCORRÊNCIAS. Após as verificações citadas, será emitido o Termo de Aceite da entrega do licenciamento e instalação.

38.2. Implantação

38.2.1. Método de Avaliação: A implantação dos macroprocessos será avaliada quanto à qualidade e a adequação, pela COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO, através de verificações nos ambientes configurados pela CONTRATADA. Também deverão ser realizados testes e homologação das funcionalidades com a área de negócio do macroprocesso implantado. Após a validação será emitido o Termo de Aceite do Macroprocesso.

38.3. Mapeamento de Processos

38.3.1. Método de Avaliação: O mapeamento dos processos será avaliado juntamente com a homologação do macroprocesso no ato da implantação e por meio de acompanhamento de todo o processo. A forma de validação final a ser adotada pela CONTRATANTE para homologar o processo entregue será o teste da funcionalidade do macroprocesso funcional. O Termo de Aceite do macroprocesso implantado indicará também a validação do processo mapeado.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

38.4. Migração de Dados

38.4.1. Método de Avaliação: A Migração de Dados será avaliada juntamente com a homologação do macroprocesso no ato da Implantação e por meio de acompanhamento de todo o processo. A forma de validação final a ser adotada pela CONTRATANTE para homologar a migração será o teste da funcionalidade do macroprocesso funcional. O Termo de Aceite do macroprocesso implantado indicará também a validação da migração.

38.5. Suporte Técnico e Atualização de Versões

38.5.1. Método de Avaliação: O suporte técnico será avaliado por meio da ferramenta de registro de ocorrências, na qual constarão informações de atendimento ou não aos acordos de níveis de serviço (seção 42 – INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇOS), calculo que será feito de forma automática pela ferramenta de ocorrências (seção 37 – DA FERRAMENTA DE OCORRÊNCIAS), não havendo necessidade de emissão de Termo de Aceite Definitivo para este item.

38.6. Manutenções corretivas

38.6.1. Método de Avaliação: As Manutenções corretivas serão avaliadas após testes de homologação da solução fornecida e observando-se aspectos de prazos (conforme seção 21. PRAZOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SUPORTE TÉCNICO) e Indicadores de Níveis de Serviço (conforme seção 42. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO). A aceitação destes serviços ocorrerá juntamente com o serviço de Suporte Técnico e Atualização de Versões.

38.7. Treinamentos

38.7.1. Método de Avaliação: Os treinamentos serão avaliados através de questionários de satisfação preenchidos pelos participantes em cada curso realizado, sendo que o grau de satisfação mínimo será de 70%. Caso não atinja o percentual o curso deverá ser ministrado novamente. Caso atendidas as expectativas mínimas, será emitido um Termo de Aceite Definitivo que conste o treinamento aceito, podendo constar mais de um treinamento no mesmo termo.

38.8. Manutenções evolutivas

38.8.1. Método de Avaliação: As Manutenções evolutivas serão avaliadas nos mesmos moldes da implantação de acordo com a Ordem de Serviço, ou seja, em sua entrega final, observando-se aspectos de Indicadores de Níveis de Serviço descritos na seção 42. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO. Após a Homologação do macroprocesso será emitido o Termo de Aceite Definitivo.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

39. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

39.1. A CONTRATADA deverá apresentar O [ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO](#) devidamente preenchido no ato da assinatura do contrato.

39.2. A CONTRATADA deverá apresentar o [ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E SIGILO](#) devidamente preenchido por cada um de seus representantes, no ato da reunião inicial da execução do contrato, antes da emissão da primeira Ordem de Serviço.

39.3. Qualquer colaborador inserido no projeto pela empresa CONTRATADA deve assinar o [ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E SIGILO](#).

39.4. A CONTRATADA deve sempre zelar para que o [ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E SIGILO](#) se mantenha atualizado, atentando especialmente nos momentos em que ocorrerem alterações em sua força de trabalho.

39.5. A empresa CONTRATADA deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas no Contrato e neste TR.

39.6. Iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato.

39.7. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e necessárias na habilitação da licitação e respectiva assinatura do Contrato.

39.8. Os serviços especificados neste TR deverão utilizar as ferramentas e arquiteturas descritas na seção (conforme subitem [Softwares e Infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE](#) da seção [14. SOFTWARES DE APOIO E INFRAESTRUTURA DE TI](#)).

39.9. Disponibilizar o quantitativo de licenças necessárias para todos os ambientes da CONTRATANTE, sem ônus adicional durante o período de vigência do contrato.

39.10. A CONTRATADA deverá estar atenta ao disposto na seção [56.1 AÇÕES PARA ENCERRAMENTO CONTRATUAL](#), em especial, no que concerne à disponibilização total do código-fonte ou informações de pelo menos três empresas aptas para prestação do serviço de manutenção da nova solução, sob pena de descumprimento de cláusula contratual e possíveis sanções cabíveis, conforme o disposto no item [56.1 – Código-fonte](#).

39.11. A utilização dos softwares obrigatórios fornecidas pela CONTRATADA se deve ao fato de a CONTRATANTE já possuir o licenciamento e suporte das soluções mencionadas, sendo estas inclusive utilizada em outros sistemas utilizados no GDF;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

39.12. Caso seja necessário à CONTRATADA utilizar outras ferramentas além das descritas no item anterior, estas só poderão ser utilizadas se formalmente autorizadas pela CONTRATANTE.

39.13. A utilização de ferramentas adicionais não poderá acarretar em custos adicionais, imediatos ou futuros, para a CONTRATANTE.

39.14. A CONTRATADA sujeitar-se-á às avaliações e penalidades previstas na seção [43. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO](#) e [44. PENALIDADES](#);

39.15. A CONTRATADA deverá orientar seus profissionais quanto à necessidade de:

39.15.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;

39.15.2. Cumprir a política de segurança da informação da CONTRATANTE, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

39.15.3. Utilizar os Sistemas de Informações e os recursos, a que tem acesso na CONTRATANTE, somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;

39.15.4. Manter o caráter sigiloso da senha de acesso aos recursos e sistemas de informação da CONTRATANTE;

39.15.5. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso, nem realizar qualquer tipo de publicidade dos serviços realizados;

39.15.6. Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados da CONTRATANTE, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação, ou outro atributo para esse fim utilizado;

39.15.7. Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material em violação da lei de direitos autorais;

39.15.8. Manter os sistemas de controle da CONTRATANTE atualizados permanentemente.

39.16. A CONTRATADA deve atender as seguintes orientações:

39.16.1. Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus profissionais que estiverem prestando os serviços nas dependências da CONTRATANTE;

39.16.2. Acatar as orientações da CONTRATANTE definidas neste TR, sendo que a CONTRATADA é obrigada a prestar quaisquer esclarecimentos solicitados e atender às determinações formuladas quanto ao objeto deste TR;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- 39.16.3.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os profissionais afastados por motivos de férias e licenças previstas por lei, e em 72 (setenta e duas) horas em outros casos justificados (ou quando solicitado pela CONTRATANTE), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços;
- 39.16.4.** Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética da CONTRATANTE;
- 39.16.5.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 39.16.6.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando os seus profissionais forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 39.16.7.** Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das dependências da CONTRATANTE;
- 39.16.8.** Reportar, por escrito, à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros;
- 39.16.9.** Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
- 39.16.10.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 39.16.11.** Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados a CONTRATANTE e a terceiros por seus profissionais na execução do contrato;
- 39.16.12.** Prestar informações a qualquer tempo sobre fatos relevantes à execução do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE; e
- 39.16.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento integral do contrato.

40. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

40.1. A CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e no Contrato, e em especial:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- 40.2.** Permitir acesso dos profissionais da empresa CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços necessários;
- 40.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA com relação à execução dos serviços;
- 40.4.** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços, por meio dos servidores designados;
- 40.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em garantia que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis;
- 40.6.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha ocorrida;
- 40.7.** Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, às vistas das Notas Fiscais e Faturas, devidamente atestadas.

PARTE VI: NÍVEIS DE SERVIÇO E SANÇÕES

41. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- 41.1.** Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados.
- 41.2.** Nos Indicadores de Níveis de Serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na ordem de serviço, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo esperado.
- 41.3.** Os Indicadores de Níveis de Serviço na execução dos serviços a serem prestados deverão atender o que está estipulado previamente no [ANEXO XVI – DETALHAMENTO DOS INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO](#).
- 41.4.** Os fatores de glosas constantes neste item são cumulativas e não excluem a aplicação de outras penalidades contratuais de acordo com a legislação vigente, conforme a seção [44. PENALIDADES](#).

42. PENALIDADES

- 42.1.** Aplicam-se à CONTRATADA as sanções previstas no Decreto Nº 26.851, de 30 de maio de 2006, e atualizações, pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81,



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

86, 87 e 88, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

42.2. Os prazos para execução contratual e a gradação para aplicação das sanções no caso do não cumprimento dos níveis de serviço previstos no contato estão definidos no [ANEXO XVI – DETALHAMENTO DOS INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO](#).

PARTE VII: ASPECTOS FINANCEIRO

43. FORMA DE PAGAMENTO

43.1. Para efeito de facilitação da gestão por parte da Comissão Executora, os pagamentos serão realizados uma vez por mês, em data acordada entre as partes. O pagamento do mês corrente será realizado referente a todos os serviços cujo Termo de Aceite Definitivo foi emitido no mês anterior.

43.2. O pagamento de todos os serviços será realizado após a emissão do Termo de Aceite Definitivo das Ordens de Serviço respectivas, observando-se os aspectos abaixo.

43.3. Tabela de percentual de impacto financeiro dos macroprocessos:

43.3.1. A tabela a seguir mostra o percentual de impacto de cada macroprocesso dentro da execução contratual desta solução. Ela servirá de base para pagamento de alguns serviços.

Nº	MACROPROCESSO	MÓDULO	QTD. DE SUBPROCESSOS	% DE IMPACTO FINANCEIRO
1	ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS	MÓDULO 1	5	4,46%
2	PROVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS I	MÓDULO 1	7	6,25%
3	ESTÁGIO PROBATÓRIO I	MÓDULO 1	2	1,79%
4	INFORMAÇÕES GERAIS DE PESSOAL	MÓDULO 1	4	3,57%
5	INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	MÓDULO 1	2	1,79%
6	REMANEJAMENTO DE SERVIDOR	MÓDULO 1	4	3,57%
7	VIDA FUNCIONAL I	MÓDULO 1	12	10,71%
8	OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS DE IMPACTO FINANCEIRO I	MÓDULO 1	7	6,25%
9	TEMPO DE SERVIÇO	MÓDULO 1	4	3,57%
10	DESLIGAMENTO	MÓDULO 1	2	1,79%
11	APOSENTADORIA I	MÓDULO 1	4	3,57%
12	PENSÃO CIVIL	MÓDULO 1	3	2,68%
13	FOLHA DE PAGAMENTO I	MÓDULO 1	10	8,93%
14	INFORMAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE	MÓDULO 1	3	2,68%



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

GESTÃO DE PESSOAS				
15	SEGURANÇA DO SISTEMA	MÓDULO 1	2	1,79%
16	ROTINAS ESPECIAIS DE SUPORTE I	MÓDULO 1	3	2,68%
17	PORTAL DO SERVIDOR I	MÓDULO 1	4	3,57%
18	PROVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS II	MÓDULO 2	3	2,68%
19	ESTÁGIO PROBATÓRIO II	MÓDULO 2	1	0,89%
20	VIDA FUNCIONAL II	MÓDULO 2	2	1,79%
21	OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS DE IMPACTO FINANCEIRO II	MÓDULO 2	1	0,89%
22	APOSENTADORIA II	MÓDULO 2	2	1,79%
23	FOLHA DE PAGAMENTO II	MÓDULO 2	3	2,68%
24	SAÚDE DO SERVIDOR	MÓDULO 2	8	7,14%
25	PORTAL DO SERVIDOR II	MÓDULO 2	1	0,89%
26	VIDA FUNCIONAL III	MÓDULO 3	2	1,79%
27	CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	MÓDULO 3	5	4,46%
28	PORTAL DO SERVIDOR III	MÓDULO 3	4	3,57%
29	PORTAL DO GESTOR I	MÓDULO 3	2	1,79%
Total			112	100,00%

Tabela 34: Percentual de Impacto Financeiro dos Macroprocessos.

43.4. Para o item A (Aquisição):

43.4.1. O primeiro pagamento para esse item será equivalente a 20% do valor total do licenciamento (ITEM A - Aquisição), sendo pago em parcela única após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da instalação dos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção.

43.4.2. O valor referente aos 80% restantes do valor do ITEM A, será pago após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação e disponibilização do MÓDULO 1 em produção (acessível para os usuários finais) para todos os grupos.

43.5. Para o item B (Suporte Técnico e Atualização de Versões):

43.5.1. Nos dois primeiros meses de contrato não serão faturados os serviços referente ao Suporte Técnico e Atualização de Versões, devido a fase de instalação da solução. A partir de instalada e disponibilizado os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção da solução, iniciar-se-á, a contar a partir do 1º dia do mês subsequente, a fase de suporte técnico da solução, sendo pago mensalmente o valor referente a 20% do valor da parcela mensal do suporte. Esse percentual corresponde ao suporte sobre o quantitativo de licenças disponibilizadas durante a fase de implantação, que é de 20% do licenciamento.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

43.5.2. O pagamento referente a 100% do valor (mensal) total do Suporte Técnico e Atualização de Versões será pago somente após a disponibilização do MÓDULO 1 em produção (acessível para os usuários finais) para todos os grupos.

43.6. Para o item C (Implantação):

43.6.1. Serão realizados, no mínimo, 29 (vinte e nove) pagamentos que totalizarão o valor final do serviço de implantação. Esses pagamentos serão realizados após o aceite da implantação (termo de Aceite Definitivo) de cada um dos 29 (vinte e nove) macroprocessos de acordo com seu percentual de impacto, conforme Tabela 35: Percentual de Impacto Financeiro dos Macroprocessos constante no item 43.3.

43.7. Para o item D (Treinamentos):

43.7.1. Serão pagos os valores após a realização de cada turma de treinamento, de acordo com o número de horas executado, totalizando o valor do serviço, após o Termo de Aceite de Cada turma.

43.8. Para o item E (Manutenções evolutivas):

43.8.1. Será pago após a implantação e aceite da funcionalidade solicitada por meio da Ordem de Serviço, considerando a quantidade de pontos de função entregues. O aceite se dá por meio do Termo de Aceite Definitivo.

44. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE PAGAMENTO

44.1. O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Distrito Federal após a entrega da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo executor do contrato.

44.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

44.2.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;

44.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

44.2.3. Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda do Distrito Federal.

44.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

44.3. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica e de documentos adicionais exigidos em lei, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhada do atesto de conformidade firmado pelo



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

gestor do contrato, liquidada até 30 (dias) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo EXECUTOR ou COMISSÃO EXECUTORA do Contrato.

44.4. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal Eletrônica de serviços/fatura correspondente – emitida, contendo o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

44.5. A Nota Fiscal Eletrônica de serviços/fatura correspondente deverá ser encaminhada pela CONTRATADA diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida Nota Fiscal Eletrônica de serviços/fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

44.6. Serviços não aprovados ou solicitados e não prestados em conformidade com as especificações das ordens de serviço não serão pagos.

44.7. Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

45. DO VALOR ESTIMADO

45.1. O valor total da contratação para um período de 36 (trinta e seis) meses está estimado através da tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Empresa A	Empresa B	Empresa C	Empresa D	Empresa E
A	Aquisição, Instalação e Configuração de Ambientes	1 licenciamento	R\$ 8.868.500,00	R\$ 6.285.976,63	R\$ 7.258.210,27	R\$ 20.020.000,00	R\$ 14.800.000,00
B	Suporte Técnico e Atualização de Versões	34 meses	R\$ 20.301.094,00	R\$ 17.641.277,66	R\$ 7.417.392,41	R\$ 4.004.000,00	R\$ 13.000.000,00
C	Implantação	29 macroprocessos	R\$ 19.183.500,00	R\$ 25.642.801,40	R\$ 38.303.636,74	R\$ 35.947.800,00	R\$ 43.200.000,00
D	Treinamentos	3.340 horas de treinamento	R\$ 835.000,00	R\$ 2.375.194,82	R\$ 2.265.036,75	R\$ 2.004.000,00	R\$ 3.000.000,00
E	Manutenções evolutivas	2.500 pontos de função	R\$ 3.125.000,00	R\$ 2.813.731,01	R\$ 4.163.670,49	R\$ 2.500.000,00	R\$ 4.500.000,00
Total			R\$ 52.313.094,00	R\$ 54.758.981,52	R\$ 59.407.946,66	R\$ 64.475.800,00	R\$ 78.500.000,00

Tabela 35: Valores estimados das propostas recebidas (Valores totais).

45.2. A proposta da “Empresa E” foi desconsiderada dado o seu valor exorbitante.

45.3. Verificou-se no artefato Análise de Viabilidade da Contratação diversos contratos firmados por órgãos públicos para soluções de RH, sendo adotado o Contrato nº 59/2013 – BA (Governo do Estado da Bahia) como ambiente mais similar ao do GDF devido à quantidade de servidores vinculados, conforme levantamento realizado no artefato Análise de Viabilidade da Contratação.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

45.4. Com base nas propostas acima, verificou-se o percentual médio do impacto dos itens no valor total do contrato para fins de estimativa de preço utilizando Contrato nº 59/2013 – BA. Essa prática foi realizada devido à dificuldade de obtenção dos valores individuais dos itens que compõe a solução.

45.5. Assim, seguem os percentuais e as médias obtidas:

Item	Descrição	Qtd.	Empresa A	Empresa B	Empresa C	Empresa D	MÉDIA
			Percentuais				
A	Aquisição, Instalação e Configuração de Ambientes	1 licenciamento	16,95%	11,48%	12,22%	31,05%	17,93%
B	Suporte Técnico e Atualização de Versões	34 meses	38,81%	32,22%	12,49%	6,21%	22,43%
C	Implantação	29 macroprocessos	36,67%	46,83%	64,48%	55,75%	50,93%
D	Treinamentos	3.340 horas de treinamento	1,60%	4,34%	3,81%	3,11%	3,21%
E	Manutenções evolutivas	2.500 pontos de função	5,97%	5,14%	7,01%	3,88%	5,50%
Total		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Tabela 36: Tabelas de percentuais de impacto financeiro dos itens.

45.6. Com base nos percentuais acima, calculando-se a média e mediana dos preços obtidos (incluindo-se o Contrato nº 59/13-BA), obteve-se os seguintes valores:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

			Contrato 59/13 - BA	Empresa A	Empresa B	Empresa C	Empresa D
Item	Descrição	Qtd.	Valores Totais				
A	Aquisição, Instalação e Configuração de Ambientes	1 licenciamento	R\$ 6.865.281,86	R\$ 8.868.500,00	R\$ 6.285.976,63	R\$ 7.258.210,27	R\$ 20.020.000,00
B	Suporte Técnico e Atualização de Versões	34 meses	R\$ 4.867.989,22 ⁶	R\$ 20.301.094,00	R\$ 17.641.277,66	R\$ 7.417.392,41	R\$ 4.004.000,00
C	Implantação	29 macroprocessos	R\$ 19.507.012,43	R\$ 19.183.500,00	R\$ 25.642.801,40	R\$ 38.303.636,74	R\$ 35.947.800,00
D	Treinamentos	3.340 horas de treinamento	R\$ 1.230.821,11	R\$ 835.000,00	R\$ 2.375.194,82	R\$ 2.265.036,75	R\$ 2.004.000,00
E	Manutenções evolutivas	2.500 pontos de função	R\$ 2.106.315,40	R\$ 3.125.000,00	R\$ 2.813.731,01	R\$ 4.163.670,49	R\$ 2.500.000,00
Total			R\$ 34.577.420,01	R\$ 52.313.094,00	R\$ 54.758.981,52	R\$ 59.407.946,66	R\$ 64.475.800,00
Média das Propostas			53.106.648,44				
Mediana das Propostas			54.758.981,52				

Tabela 37: Tabela de estimativa de preço.

⁶ O valor obtido foi calculado levando-se em consideração os 34 meses de contrato ao invés de 60 meses como era originalmente o Contrato nº 59/13-BA. Assim o valor que era R\$ 8.590.569,21 passou a ser de R\$ 4.867.989,22.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

45.7. Tendo em vista a Decisão nº 30/2017 – TCDF, o egrégio tribunal solicitou que fosse adotado o valor de R\$ 816,81 (oitocentos e dezesseis reais, oitenta e um centavos) como valor para o ponto de função de manutenção.

45.8. Em outro giro, têm-se a Decisão nº 1.406/2014 – TCDF, na qual há a determinação que o percentual de suporte não poderá ultrapassar a 20% (vinte por cento) sobre o valor de aquisição de licenciamento.

45.9. Dessa forma, considerado o valor da Média das Propostas juntamente com o valor do ponto de função e o valor de suporte técnico determinados pelo TCDF, os valores unitários para os itens ficaram os seguintes:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Item	Descrição	Qtd.	Percentual	Valores Totais com Base na Média	Valores Unitários	Detalhamento do Valor
A	Aquisição	1 licenciamento	20,83%	9.519.376,25	9.519.376,25	Valor referente a todo o licenciamento durante toda a vigência do contrato (36 meses).
B	Suporte Técnico e Atualização de Versões	34 meses	11,80%	5.394.313,21 ⁷	158.656,27	Valor referente ao valor total mensal do serviço de suporte durante os 34 meses de suporte.
C	Implantação	29 macroprocessos	59,17%	27.048.356,42	N/A	O valor dos macroprocessos será realizado com base no cronograma de execução físico-financeiro, pois deve-se levar em consideração o percentual de impacto de cada macroprocesso.
D	Treinamentos	3.340 horas de treinamento	3,73%	1.706.652,32	510,97	Valor referente a cada hora de treinamento.
E	Manutenções evolutivas	2.500 pontos de função	4,47%	2.042.025,00	816,81 ⁸	Valor referente ao PF de manutenção.
Total			100,00%	45.710.723,20	N/A	

Tabela 38: Tabela final de estimativa de preço com valores unitários.

⁷ Valor obtido com base na Decisão Nº 1.406/2014 – TCDF.

⁸ Valor obtido com base na Decisão Nº 30/2017 – TCDF.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

45.1. Por se tratarem de tecnologias e formas de trabalho diferentes, nenhum dos valores unitários das propostas de preços foi desconsiderado para o cálculo dos valores totais com base na média da tabela acima. A título de exemplificação, o serviço de instalação não terá o mesmo tempo, complexidade e forma de execução em todas as soluções ofertadas.

45.2. Os valores ofertados pelas licitantes para cada um dos itens, não poderão ser superiores aos valores unitários dispostos na Tabela 38 (Tabela final de estimativa de preço com valores unitários).

45.3. Com base na Tabela 36, será considerado como valor estimado desta licitação o valor de R\$ 45.710.723,20 (quarenta e cinco milhões, setecentos e dez mil, setecentos e vinte e três reais e vinte centavos), calculado por meio da média entre as propostas recebidas, observados os itens 45.7 e 45.8, conforme disposto no Decreto Distrital nº 36.220, de 30 de dezembro de 2014 e Lei nº 5.525, de 26 de agosto de 2015.

45.4. As propostas utilizadas na Tabela 37 constam no [ANEXO XXI – PROPOSTAS COMERCIAIS](#).

46. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

ANO DE CONTRATO	SEMESTRE DE CONTRATO	ITEM DO CONTRATO	PERCENTUAL DE IMPACTO NO ITEM		PERCENTUAL DE IMPACTO NO CONTRATO	VALOR A SER PAGO
Ano 1	1 semestre	Aquisição (Fase de Implantação)	20,00%	ref. ITEM A	4,17%	R\$ 1.903.875,25
		Suporte Técnico	4,88%	ref. ITEM B	0,28%	R\$ 126.925,02 ⁹
		Treinamento (Área de TI - 1 turma)	5,99%	ref. ITEM D	0,22%	R\$ 102.228,47
	2 semestre	Suporte Técnico	7,32%	ref. ITEM B	0,42%	R\$ 190.387,53 ¹⁰
		Treinamento (Área de TI - 1 turma)	5,99%	ref. ITEM D	0,22%	R\$ 102.228,47
Ano 2	1 semestre	Suporte Técnico	7,32%	ref. ITEM B	0,42%	R\$ 190.387,53 ¹¹
	2 semestre	Suporte Técnico	7,32%	ref. ITEM B	0,42%	R\$ 190.387,53 ¹²
		Implantação	-	69,64%	ref. ITEM C	41,21%

⁹ Valor corresponde a 4 (quatro) meses de suporte, com valor mensal de 20% do valor total (4 x R\$ 31.731,25).

¹⁰ Valor corresponde a 6 (seis) meses de suporte, com valor mensal de 20% do valor total (6 x R\$ 31.731,25).

¹¹ Valor corresponde a 6 (seis) meses de suporte, com valor mensal de 20% do valor total (6 x R\$ 31.731,25)..

¹² Valor corresponde a 6 (seis) meses de suporte, com valor mensal de 20% do valor total (6 x R\$ 31.731,25)..



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

		Etapa 1 (Funcionalidades IMEDIATA P/ TODOS OS GRUPOS)				
		Treinamento para Etapa 1 (Todos os Grupos)	52,10%	ref. ITEM D	1,95%	R\$ 889.165,86
Ano 3	1 semestre	Aquisição (Fase de Disponibilização em Produção)	80,00%	ref. ITEM A	16,66%	R\$ 7.615.501,00
		Suporte Técnico	36,59%	ref. ITEM B	2,08%	R\$ 951.937,63 ¹³
		Implantação - Etapa 2 (Funcionalidades MÉDIO PRAZO P/ TODOS OS GRUPOS)	18,75%	ref. ITEM C	11,09%	R\$ 5.071.566,83
		Treinamento para Etapa 2 (Todos os Grupos)	17,96%	ref. ITEM D	0,67%	R\$ 306.514,76
		Implantação - Etapa 3 (Funcionalidades LONGO PRAZO P/ TODOS OS GRUPOS)	11,61%	ref. ITEM C	6,87%	R\$ 3.140.314,18
		Treinamento para Etapa 3 (Todos os Grupos)	17,96%	ref. ITEM D	0,67%	R\$ 306.514,76
		Manutenção Evolutiva	50,00%	ref. ITEM E	2,23%	R\$ 1.021.012,50
	2 semestre	Suporte Técnico	36,59%	ref. ITEM B	2,08%	R\$ 951.937,63 ¹⁴
		Manutenção Evolutiva	50,00%	ref. ITEM E	2,23%	R\$ 1.021.012,50

¹³ Valor corresponde a 6 (seis) meses de suporte, com valor mensal de 100% do valor total (6 x R\$ 158.656,27).

¹⁴ Valor corresponde a 6 (seis) meses de suporte, com valor mensal de 100% do valor total (6 x R\$ 158.656,27).



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Tabela 39: Cronograma de execução físico-financeiro do contrato.

46.1. Importante frisar ainda que tanto as horas de treinamentos quanto o quantitativo de pontos de função para manutenções evolutivas, podem não ser consumidos em sua totalidade, pois tratam-se de serviços sob demanda.

46.2. Somados os valores constantes na coluna “Valores a serem pagos”, o total final obtido será de R\$ 42.918.372,83 (quarenta e dois mil, novecentos e dezoito mil, trezentos e setenta e dois reais, oitenta e três centavos). Esse valor final obtido difere do valor total estimado (R\$ 45.710.723,20) devido ao fato de que conforme o cronograma estimado, a disponibilização em produção ocorrerá no início do 3º ano de contrato.

46.3. Durante toda a fase que antecede o ambiente de produção (já disponibilizado na fase de instalação) para os usuários finais de todo o GDF (todos os grupos de órgãos), o suporte a ser pago será de 20% (que corresponde a R\$ 31.731,25) do valor total mensal (que corresponde a R\$ 158.656,27). O adiantamento ou atraso na disponibilização em produção afetará o valor total a ser recebido pela empresa.

47. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

47.1. Fonte de Recursos

Id	Valores Máximos	Natureza de Despesa	Programa de Trabalho	Fonte
1	R\$ 9.519.376,25	4.4.90.52 (Aquisição)	<i>Estas informações constarão no Edital.</i>	
2	R\$ 34.484.694,63	3.3.90.39 (Serviço)		
3	R\$ 1.706.652,32	3.3.90.36 (Capacitação)		
Total	R\$ 45.710.723,20			

Tabela 40: Fonte de Recursos.

*** Valores que podem variar de acordo com a velocidade de implantação da CONTRATADA.**

47.2. Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Ano	Valor	Exercício	Percentuais de Impacto
1	R\$ 3.694.894,91	2017	8,08%
2	R\$ 21.629.516,52	2018	47,32%
3	R\$ 22.386.311,77	2019	44,60%
Total	R\$ 45.710.723,20		100%

Tabela 41: Tabela de Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro.

PARTE VIII: CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

48. VISITA TÉCNICA APÓS PUBLICAÇÃO DO EDITAL

48.1. Todas as empresas LICITANTES poderão apresentar, na habilitação, o Atestado de Visita Técnica ao local de execução do objeto desta licitação, assinado por colaborador da SEPLAG, conforme modelo constante no [ANEXO XVIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA](#). O Atestado comprovará que o representante legal da empresa tomou conhecimento da infraestrutura e do escopo dos ambientes objetos desta licitação, bem como recebeu todas as informações necessárias à correta elaboração da proposta e execução dos serviços.

48.2. A visita técnica poderá ser previamente agendada pela licitante com a SUTIC pelo telefone: (61) 3344-3070 e deverá, obrigatoriamente, ser realizada pelo responsável técnico da empresa que pertença ao quadro de pessoal da licitante, com a devida documentação.

48.3. A Visita Técnica realizar-se-á no período compreendido entre a data da publicação e até o 3º dia útil anterior à data da licitação, das 14:30h às 17:30h, no endereço SAIN Projeção H – 1º andar - CEP 70620-000 – Brasília/DF – telefone: (61) 3344-3070. Nesta ocasião, será preenchido o Atestado de Visita Técnica, providenciado pela SEPLAG.

48.4. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento, tampouco no dia da licitação.

48.5. As visitas técnicas terão tempo máximo de duração de 45 minutos.

48.6. A empresa poderá, em substituição da apresentação do Atestado de Visita Técnica, apresentar a Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme [ANEXO XIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA](#).

49. DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

49.1. Os atestados a seguir solicitados visam garantir que a LICITANTE tem condições de cumprir as obrigações objeto do contrato licitado, observando-se a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade similar e



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

compatível com o negócio praticado pelo GDF, levando em consideração os diversos regimes jurídicos e carreiras existentes na Administração Pública.

49.2. Independentemente do cumprimento das exigências relativas à habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal, somente serão habilitadas as LICITANTES que cumprirem as exigências descritas nos subitens a seguir.

49.3. Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou internacional, em papel timbrado, com a identificação do emitente, e em nome da LICITANTE.

49.4. A SEPLAG considerará inválido para os devidos fins desta licitação o atestado que apresentar qualquer fraude.

49.5. Um mesmo atestado poderá ser utilizado para a comprovação de mais de um item ou subitem.

49.6. Em caso de documentação internacional, esta deverá ser entregue traduzida para o idioma português brasileiro por tradutor juramentado.

49.7. À critério exclusivo da SEPLAG será realizada diligência para averiguação da autenticidade dos atestados, nos moldes da seção [52. DILIGÊNCIAS](#).

49.8. A LICITANTE vencedora da fase de lances deverá apresentar a seguinte documentação:

49.8.1. Atestados ou declarações de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do país ou do exterior, comprovando que a Solução ofertada de Gestão de Recursos Humanos teve sua implantação concluída com sucesso (cadastro e folha de pagamento) com, no mínimo, 84.000 (oitenta e quatro mil) identificadores únicos (CPF's ou similares), número que representa 40% do quantitativo total a ser contratado.

49.8.2. Por considerar que várias implantações com baixo quantitativo de registros (cadastro e folha de pagamento) não comprovam que a solução ofertada atende as necessidades constantes neste TR e que também não comprovam a capacidade técnico-operacional da solução, haja vista que o quantitativo de registros é fator chave para o aumento da complexidade e da robustez da solução, poderá ser aceito a soma de mais de um atestado ou declaração de capacitação técnica para o item acima, porém pelo menos um desses atestados deverá comprovar a implantação concluída com sucesso (cadastro e folha de pagamento) com, no mínimo, 42.000 (quarenta e dois mil) identificadores únicos (CPF's ou similares).

I) Essa exigência está em conformidade com os entendimentos do TCDF, mais especificamente à Decisão nº 4.281/2013 – TCDF onde:

“[...]b) somente restrinja a possibilidade de somatório de atestados para a comprovação de capacidade técnico-operacional nos casos em que o aumento de quantitativos do serviço acarretarem, incontestavelmente, o aumento da complexidade técnica do objeto ou uma desproporção entre as quantidades e prazos para a sua execução, capazes de ensejar maior capacidade operativa e gerencial da LICITANTE e de potencial



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

comprometimento da qualidade ou da finalidade da contratação da obra ou serviços[...];

II) A Administração Pública entende que os percentuais de 40% para o somatório de atestados e de 20% em um único atestado, são fatores razoáveis para avaliação da qualidade e robustez da solução ofertada, atendendo ao princípio da isonomia e ampla concorrência dentro dos moldes da legislação vigente.

49.8.3. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público, do país, comprovando que a LICITANTE tenha realizado a implantação da Solução ofertada em órgão da Administração Pública, mantendo no mínimo dois regimes jurídicos. Tal atestado visa averiguar se a empresa tem competência para prestação de serviço na administração pública devido à complexidade e peculiaridades da implantação. Essa complexidade diz respeito a fatores como regime estatutário, diversidade de órgãos, carreiras e níveis, fontes de receita e demais itens relacionados à administração pública.

49.8.4. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do país ou do exterior, comprovando que a LICITANTE tenha realizado mapeamento de, no mínimo, 14 (quatorze) macroprocessos de trabalho implantados para solução de gestão de recursos humanos. Esse número diz respeito à menos de 50% dos macroprocessos planejados neste TR.

49.8.5. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do país ou do exterior, comprovando que a LICITANTE tenha concluído serviços de treinamentos alusivos à solução ofertada abrangendo, no mínimo, as áreas de gestão de pessoal e tecnologia da informação, com uma quantidade de pelo menos 1.500 horas de treinamento. Esse número diz respeito à menos de 50% das horas de treinamento previstas neste TR.

I) Para melhor exemplificação e esclarecimento, um treinamento de 40 horas ministrado para 10 pessoas correspondera a um atestado de 400 horas.

49.8.6. Planilha de Custos e Formação de Preço em estrita conformidade com o modelo constante no ANEXO XVII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

49.8.7. Documento comprobatório de que a LICITANTE possua patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para esta contratação.

49.8.8. Termo de Visita Técnica emitido pela SEPLAG, comprovando que a LICITANTE tem conhecimento dos requisitos necessários ao bom planejamento e execução dos serviços a serem ofertados, tendo assim uma base técnica mínima para apresentar proposta qualificada. A LICITANTE poderá optar pela Declaração de Dispensa de Vistoria, desde que assumo total conhecimento do ambiente da CONTRATANTE.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

l) Destaca-se que a expressão “compatível” de que trata os itens acima, corresponde a solução de hardware e software com as características técnicas similares ao disposto nesse TR e quantidade equivalente a 50% da quantidade a ser registrada para cada item¹⁵.

49.9. Após ser convocada para a POC, a LICITANTE deverá, no ato da apresentação, entregar a seguinte documentação:

49.9.1. Documento comprobatório de atendimento a todos as atividades que compõem os 17 (dezesete) macroprocessos de expectativa de implantação IMEDIATA, conforme ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO e ANEXO II – DESCRIÇÃO GERAL DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS.

49.9.2. A documentação comprobatória deve ser composta de no mínimo o manual do software da solução ofertada e documento auxiliar que comprove atendimento às atividades.

49.9.3. O documento auxiliar deve conter, para cada atividade, o número da página do manual onde pode ser verificado o atendimento à funcionalidade, sendo adicionados ainda imagens da tela do sistema.

49.9.4. A não entrega dessa documentação ou a não comprovação de atendimento às atividades dos macroprocessos do MÓDULO 1, acarretará a eliminação na etapa da POC, sem a continuidade das demais etapas.

49.10. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

49.10.1. Atestado ou declaração, expedido pelo fabricante do software, comprovando que a LICITANTE está autorizada a comercializar a referida solução. Esse item visa comprovar a expertise da CONTRATADA na solução ofertada.

49.10.2. Atestado ou declaração, expedido pelo fabricante do software, comprovando que o suporte técnico e atualização de versão para as licenças de uso perpétuo adquiridas poderá ser contratado diretamente com o fabricante. Esse item visa celeridade e economicidade nos processos de renovação do suporte da solução.

50. DILIGÊNCIAS

50.1. A SEPLAG poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se os atestados exigidos para Qualificação Técnica são adequados e atendem as exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

50.2. Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, a CONTRATANTE poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:

50.2.1. diligência às fontes de informação;

¹⁵ Decisão nº 3.394/2014 – Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

50.2.2. inspeção “in loco” para caracterização das evidências de capacidade;

50.2.3. requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;

50.2.4. requerimento de cópias de nota fiscal, guia de importação de produtos de origem estrangeira e outros documentos que comprovem a regularidade fiscal da transação, objeto dos atestados.

50.3. No intuito de assegurar transparência e legitimidade aos atestados apresentados, a SEPLAG reserva-se o direito de promover quantas diligências forem necessárias para averiguar a veracidade das informações prestadas.

50.4. A documentação complementar de que trata esse item, poderá ser cópias do respectivo contrato, cópias das notas fiscais de pagamento, além de evidências (contratos, artefatos técnicos e gerenciais, guias, modelos, atas de reunião, telas de sistemas, relatórios, planilhas, código-fonte, manuais, entre outros) que demonstrem que os serviços foram prestados e são similares ao Objeto deste Termo de Referência. Para isso, as evidências citadas devem detalhar o escopo das Certidões e Atestados de Capacidade Técnica incluindo as seguintes informações:

50.4.1. Os nomes dos projetos ou dos softwares concebidos com descrição sucinta explicativa do produto.

50.4.2. Os respectivos tamanhos em Ponto de Função separados por funcionalidade.

50.4.3. As linguagens de programação utilizada em cada funcionalidade da aplicação, de acordo com os lotes previstos neste Termo de Referência.

51. CONSÓRCIO

51.1. No caso de formação de consórcio, comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa responsável pelo consórcio e das empresas que serão responsáveis pela prestação dos serviços de implantação e manutenção evolutiva.

51.2. A empresa que constituir determinado consórcio estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de concorrer isoladamente.

51.3. Há responsabilidade solidária de todas as empresas integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do objeto contratado.

51.4. No caso de formação de consórcio, os atestados e certidões de que trata a seção [50 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA](#), deverão ser emitidos exclusivamente em nome das empresas que executarão os serviços de implantação e manutenção evolutiva.

51.5. Caso mais de uma empresa participante do consórcio venha a realizar conjuntamente os serviços citados, os atestados e certidões serão somados para demonstração de capacidade técnica.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

51.6. Ainda no caso de consórcio, os comprovantes relacionados ao fabricante, e declaração de vistoria (mencionados na seção [50 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA](#)), poderão ser emitidos em nome de qualquer empresa formadora do consórcio.

52. SUBCONTRATAÇÃO E PUBLICIDADE

52.1. É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação, bem como a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

52.2. Os serviços prestados pela fabricante da Nova Solução não se enquadram na proibição de subcontratação constante neste TR, tendo em vista que o suporte e atualização de versões devem ser prestados pela mesma.

53. PROVA DE CONCEITO

53.1. Na fase de habilitação, a LICITANTE declarada vencedora na fase de lances, será convocada para a Prova de Conceito - POC (Evento 1).

53.2. A empresa candidata terá o prazo de 3 (três) dias úteis para se apresentar à SEPLAG e entregar a documentação comprobatória de atendimento a todas as funcionalidades do Macroprocessos do MÓDULO 1 (Evento 2).

53.3. O empregado deverá apresentar documento comprovando que está autorizado pela empresa para representá-la no certame.

53.4. Após o Evento 2, a SEPLAG emitirá em até 2 (dois) dias, parecer sobre a documentação comprobatória apresentada (Evento 3)

53.5. Após a emissão do parecer (Evento 3), será agendando em até 1 (um) dia o início da POC propriamente dita. Assim, a LICITANTE terá até 10 (dez) dias úteis para instalação e configuração dos sistemas em sua versão original (Evento 4).

53.6. A solução deverá ser instalada em hardware disponibilizado pela SEPLAG.

53.7. O sistema deverá ser instalado em Máquina Virtual disponibilizada pela SEPLAG, enquanto a massa de dados para a POC, poderá ser apresentada por meio de uma Máquina Virtual previamente configurada, desde que seja compatível com o ambiente da SEPLAG quanto à Hypervisor e SGBD, conforme os termos da seção [PARTE III – AMBIENTE DA CONTRATANTE](#).

53.8. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA POC será composta por membros da equipe de planejamento da contratação e servidores convidados diretamente relacionados ao processo de implantação do sistema de Gestão de Recursos Humanos.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

53.9. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA POC poderá acompanhar a execução da instalação e configuração da solução sempre que achar conveniente, inclusive quanto à observância de detalhes técnicos de execução.

53.10. Um representante da empresa deverá assinar um documento que comprove os horários de início e pausa das atividades da POC.

53.11. Não será dada nenhuma informação adicional sobre a POC, salvo em caso de problema técnico comprovado e informações referentes ao acesso das máquinas virtuais.

53.12. Após término da instalação e configuração, em até 2 (dois) dias o GDF agendará junto a empresa LICITANTE a data para o início da apresentação das funcionalidades (Evento 5). Essa apresentação deverá ser agendada junto à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA POC.

53.13. A LICITANTE fará uma apresentação da Solução Instalada no prazo de até 16 (dezesesseis) horas úteis, para a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA POC. A comissão poderá realizar perguntas sobre a apresentação e sobre os itens que envolvem os cenários desta POC. Caso necessário, devido ao tempo de perguntas, será concedida 1 (uma) hora adicional ao tempo de apresentação (Evento 6).

53.14. Na apresentação referente ao Evento 6, a LICITANTE deverá comprovar os cenários solicitados para a POC com funcionalidades nativas da solução, conforme descrito no [ANEXO V – DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO](#).

53.15. Poderão haver intervalos na apresentação, desde que não afete o tempo total para apresentação por parte da LICITANTE.

53.16. O não atendimento a alguns dos cenários acarretará na desclassificação da LICITANTE.

53.17. A Comissão fará a tabulação dos dados e emitirá o parecer final de avaliação do sistema apresentado em até 3 (três) dias úteis (Evento 7). A Comissão não tecerá opinião sobre o software ou comparação com outros softwares, assim como não dará nenhuma informação prévia sobre o resultado da POC.

53.18. A prova de conceito deverá ser realizada nas dependências da SEPLAG, sendo que este se resguarda no direito de acompanhar todas as fases da execução.

53.19. A instalação deverá ser feita em máquinas virtuais disponibilizada pela SUTIC, com as seguintes configurações:

53.19.1. Máquina Virtual para Aplicação

I) MEMÓRIA: 32 GB

II) CPU: 8 (Clock 2 GHZ)



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

III) HD: 110GB e 550GB

IV) PROTOCOLO: VM

53.19.2. Máquina Virtual para o Banco de Dados

I) MEMÓRIA: 32 GB

II) CPU: 8 (Clock 2 GHZ)

III) HD: 110GB e 5 discos de 310GB

IV) PROTOCOLO: VM / NFS

53.20. Para melhor compreensão do Datacenter do GDF, no [ANEXO XII – INFORMAÇÕES DE DESEMPENHO DO DATACENTER DO GDF](#), constam informações de desempenho do ambiente.

53.21. A instalação para efeitos dessa POC não será a definitiva do software em caso de contratação.

53.22. O prazo de configuração e ajustes do ambiente da SEPLAG não será contado para efeitos de tempo de POC da LICITANTE.

53.23. A LICITANTE que terminar a POC antes do prazo poderá abrir mão de prazo restante, desde que formalizado. Nesse caso, a empresa não terá novo tempo adicional em caso de falhas no atendimento a algum dos itens da POC.

53.24. Caso a LICITANTE vencedora não consiga realizar a prova de conceito de acordo com as características acima, ela será desclassificada e a próxima empresa classificada na posição imediatamente subsequente será convocada para a realização da prova de conceito.

53.25. Todos os custos relativos à prova de conceito ficarão a cargo da LICITANTE, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada.

53.26. A LICITANTE que, convocada para a etapa de Prova de Conceito, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será – garantido o direito ao contraditório e ampla defesa – impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

PARTE IX: DISPOSIÇÕES FINAIS

54. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

54.1. **Ações para encerramento contratual**

54.1.1. Ao final do contrato, visando o princípio da continuidade do serviço público, todos os produtos básicos necessários à continuidade do serviço (software, licenças de uso perpétuas, banco de dados, códigos-fontes da parte customizada, manuais e demais itens relacionados ao funcionamento da Nova Solução descrita neste TR) serão de propriedade da SEPLAG.

54.1.2. Quando os softwares acessórios da Nova Solução (ex.: Software de Geração de Relatórios) forem proprietários e se fizer impossível (de forma comprovada) a disponibilização de licença perpétua, a CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças pelo período de no mínimo 12 (doze) meses após o término do contrato.

54.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 12 (doze) meses antecedentes ao término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos para que a SEPLAG tenha condições de manter os serviços. O cronograma a ser entregue deve prever a transferência de conhecimento para equipe designada pela SEPLAG pelo prazo de 6 (seis) meses antecedentes ao término do contrato.

54.1.4. Caso julgue conveniente e oportuno, a CONTRATANTE se reserva no direito de realizar novo certame – com ampla concorrência – para sustentação da nova solução após o término da vigência do contrato, tendo em vista o atendimento aos itens dispostos neste TR, que possibilitem sua independência.

54.1.5. Durante a Fase de Transição Contratual, período de até 6 (seis) meses antecedentes ao término do contrato, a CONTRATADA deverá prestar todas as informações solicitadas pela SEPLAG e inclusive, se for o caso, repassar informações para uma futura empresa que assumirá os serviços.

54.1.6. Na fase de transição, a CONTRATADA deverá ainda apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias antecedentes ao contrato, toda a documentação – nas versões finais – referente à execução dos serviços conforme previsão contratual.

54.1.7. Cabe à CONTRATADA a observância aos prazos acima mencionados, mesmo sem comunicação prévia da CONTRATANTE.

54.1.8. 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.

54.1.9. Ao final do contrato a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão assinar o Termo de Encerramento do Contrato (conforme ANEXO XV – TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO), evidenciando que todas as atividades foram cumpridas e todos os pagamentos foram realizados.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

54.2. Estratégia de continuidade contratual

54.2.1.A CONTRATADA deverá executar atividades de operação assistida para a correta operacionalização dos processos e transferência de conhecimento para a equipe da SUTIC da SEPLAG/DF. Trata-se de uma ação preventiva que permite a continuidade dos serviços pela SEPLAG/DF em caso de eventual interrupção contratual.

54.2.2.Ao final do contrato, toda a produção intelectual produzida durante as atividades da CONTRATADA serão de propriedade da SEPLAG/DF e deverão ser transferidas, instaladas e configuradas no ambiente tecnológico dessa Secretaria.

54.2.3.Entenda-se como produção intelectual – conforme mencionado anteriormente – toda e qualquer documentação, estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas e códigos-fonte oriundos de manutenções evolutivas.

55. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

55.1. Código-fonte

55.1.1.Para efeito de garantia de continuidade dos processos de trabalho do CONTRATANTE da Nova Solução, a CONTRATADA deverá fornecer todos os artefatos e ferramentas – já configuradas e prontas para uso – que possibilitem a manutenção corretiva, adaptativa, perfectiva e evolutiva.

55.1.2.Para efeitos de disponibilização de códigos-fonte, considerar-se-á o seguinte:

55.1.3.Caso a solução seja mantida por IDE de desenvolvimento próprio e não possa ser mantida por IDE aberta (ex.: Eclipse, Netbeans e afins), por motivo de Núcleo do sistema (Core) fechado, deverão ser disponibilizadas as licenças da IDE de desenvolvimento, e os manuais que possibilitem todas as manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas e evolutivas do sistema, conforme os termos do item 31 – DA FORMA DE LICENCIAMENTO DA NOVA SOLUÇÃO.

55.1.4.Caso a solução seja mantida por IDE de desenvolvimento aberta (ex.: Eclipse, Netbeans e afins), deverá ser disponibilizado todo o código fontes, com todos os seus pacotes e bibliotecas abertos para possível manutenção, em ambiente configurado que possibilite manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas e evolutivas do sistema.

55.1.5.Ao final do contrato, a CONTRATANTE deverá ter total condições de realizar manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas e evolutivas na nova solução adquirido por recursos próprios ou serviço contratado de terceiro por meio de licitação.

55.1.6.O código-fonte de todas as funcionalidades desenvolvidas por meio de Manutenções Evolutivas serão de propriedade da CONTRATANTE.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

55.2. Informações gerais

55.2.1.A CONTRATADA cederá ao Governo do Distrito Federal o direito patrimonial e a propriedade intelectual de todos os produtos gerados na prestação dos serviços em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, códigos-fontes dos programas alterados ou criados em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;

55.2.2.A CONTRATADA fica proibida de publicar, registrar, vender, licenciar ou cobrar royalties ou direitos autorais de parte ou do total dos produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

55.2.3.O GDF poderá realizar certame aberto para a contratação de qualquer empresa para a prestação de serviço de manutenção do sistema após o encerramento do contrato em questão.

56. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

56.1. Os procedimentos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

56.1.1. Credenciar junto a CONTRATANTE seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE;

56.1.2. Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial e selos de segurança;

56.1.3. Observar, rigorosamente, todas as normas e todos os procedimentos de segurança implantados no ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da CONTRATANTE;

56.1.4. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

56.1.5. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis ao executor de contrato (Representante) da CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de seus funcionários, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE.

56.2. Sendo avaliada pela CONTRATANTE a necessidade de adoção de outras medidas de segurança, a CONTRATADA deverá adotá-las.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

57. DA GARANTIA CONTRATUAL

57.1. Por ocasião da celebração do contrato será exigida da CONTRATADA a ordem prestação de uma das seguintes garantias:

- I) caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei no 11.079, de 2004);
- II) seguro-garantia; ou,
- III) fiança bancária.

57.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).

57.3. Caso a garantia seja apresentada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma deverá ter seu prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses após o término do contrato.

57.4. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.

57.5. Toda e qualquer garantia prestada pela CONTRATADA:

57.6. poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

57.7. ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

57.8. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste TR, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (nota de empenho) emitida.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

58. DA GARANTIA DO SERVIÇO

58.1. Fica estabelecido como garantia do produto e serviço todo o período de duração do contrato para manutenções corretivas, sem cobrança adicional de valores a não ser o referente ao suporte técnico mensal.

58.2. Poderá ser aberta nova Ordem de Serviço de Manutenção Evolutiva caso comprovada que a falha em questão se trata de um erro de requisito na Ordem de Serviço que deu origem ao erro.

58.3. Durante o prazo estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail e/ou sistema de relacionamento disponibilizado.

58.4. O direito da CONTRATANTE à garantia cessará, para determinada funcionalidade, caso a mesma constatar que o software ou o ARTEFATO tenha sido alterado pela CONTRATANTE ou por outros terceiros, a serviço da CONTRATANTE. Para esse caso poderá ser aberta uma ordem de serviço de manutenção corretiva para a correção e reestabelecimento da garantia.

58.5. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o a CONTRATANTE para aprovação, em até 02 (dois) dias úteis, sem gerar qualquer impacto ao atendimento.

58.6. No prazo estipulado para a realização da correção, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas:

- a) Diagnosticar o problema;
- b) Analisar o escopo e criticidade do problema;
- c) Identificar as alternativas de solução;
- d) Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
- e) Documentar as correções implementadas;
- f) Realizar os testes de verificação no software que sofreu manutenção, garantindo seu funcionamento de forma correta.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

59. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

59.1. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos que serão apresentados;

59.2. Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pela CONTRATANTE, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas como prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/93;

59.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

59.4. Este TR fica regido pelas disposições contidas nas Leis n.º 8.666/93, Lei n.º 8.883/94, Lei n.º 10.486/02, Decreto n.º 4.307/02, Decreto n.º 2.809/98, Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010 e Decreto Distrital nº 37.667 de 29 de setembro de 2016.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DA NOVA SOLUÇÃO

Este documento tem por objetivo apresentar uma visão dos processos de trabalho que deverão ser atendidos pela Nova Solução em aquisição, bem como a expectativa de implantação das funcionalidades.

ID	MACROPROCESSO	ATIVIDADES		IMPLANTAÇÃO
1	ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS	1.1	Registro e controle da estrutura organizacional (Organograma)	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		1.2	Manter o cadastro da unidade organizacional	
		1.3	Vincular cargos e funções comissionadas à estrutura organizacional	
		1.4	Gerenciar estrutura de carreiras, cargos e funções comissionadas	
		1.5	Manter o organograma, com histórico de criação, alteração, fusão, transformação, subdivisão e extinção de unidades	
2	PROVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS I	2.1	Registro e controle do número de vagas e ocupação de cargos efetivos	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		2.2	Histórico de ocupação de vagas	
		2.3	Controle de reversões e reintegrações	
		2.4	Registro e controle dos cargos e funções comissionadas e sua ocupação	
		2.5	Gerenciar nomeações / designações / exonerações / destituições / substituições	
		2.6	Registro das nomeações e exonerações em cargos e funções comissionadas	
		2.7	Histórico de ocupação de cargos e funções comissionadas	
3	ESTÁGIO PROBATÓRIO I	3.1	Suspensão do estágio	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		3.2	Registro e homologação do estágio probatório	
4	INFORMAÇÕES GERAIS DE PESSOAL	4.1	Manter cadastro único de pessoa independente da quantidade de vínculos e situação funcional	MÓDULO 1 (IMEDIATA)



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

		4.2	Registro e controle de dados pessoais, escolares e bancários	
		4.3	Cadastro de diversos vínculos de dependência, com grau de parentesco	
		4.4	Manter histórico de todos os dados cadastrais	
5	INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	5.1	Registro e controle de dados funcionais	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		5.2	Manter histórico funcional	
6	REMANEJAMENTO DE SERVIDOR	6.1	Registro, controle e manutenção histórica da movimentação interna de servidores entre as unidades administrativas e concurso de remoção (dentro do mesmo órgão)	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		6.2	Registro, controle e manutenção histórica da movimentação externa de servidores entre as unidades administrativas (entre órgãos)	
		6.3	Emitir relatórios com a força de trabalho de cada unidade organizacional (dimensionamento de pessoal e quadro atual)	
		6.4	Registro e controle de cessões e requisições	
7	VIDA FUNCIONAL I	7.1	Registro e controle de progressão e promoção, automatizado conforme parâmetros	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		7.2	Gerenciar jornada de trabalho e controle de jornadas em vínculos concomitantes	
		7.3	Registro e controle de jornada especial	
		7.4	Registro e controle de ampliação de jornada	
		7.5	Administrar registros de frequência	
		7.6	Registro e controle de horas extras	
		7.7	Administrar licenças e afastamentos	
		7.8	Mapas de absenteísmo	
		7.9	Registro e controle de licenças prêmio, com cálculo automático de período aquisitivo	
		7.10	Registro e controle da concessão/usufruto de férias: escala, parcelamento e férias	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

			coletivas	
		7.11	Manter disponibilidade e aproveitamento	
		7.12	Registrar elogios e punições	
8	OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS DE IMPACTO FINANCEIRO I	8.1	Gerenciar, no mínimo, o seguinte catálogo de benefícios:	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
			• Auxílio Alimentação	
			• Auxílio Transporte	
			• Auxílio Creche	
			• Salário Família	
			• Auxílio Reclusão	
			• Auxílio saúde	
		8.2	Gerenciar, no mínimo, o seguinte catálogo de vantagens:	
			• Indenizações	
			• Gratificações	
			• Adicionais	
			• Vantagens pessoais nominalmente identificadas	
		8.3	Registro, controle e manutenção de descontos de consignações, da margem consignável, quitação e/ou refinanciamento de consignações, bloqueio e/ou desbloqueio da consignação em folha de pagamento	
		8.4	Registro e controle de créditos judiciais	
		8.5	Registro e controle de devoluções/reposições ao erário	
		8.6	Registro e controle de pensão alimentícia	
		8.7	Registro e controle de isenções	
9	TEMPO DE SERVIÇO	9.1	No mínimo, as seguintes funções devem ser registradas e controladas: Adicionais, Períodos Aquisitivos, Aposentadorias, Incorporações e emissão de certidões e declarações, devendo ainda ser possível a previsão dos próximos adicionais, períodos aquisitivos diversos e aposentadoria	MÓDULO 1 (IMEDIATA)



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

		9.2	Gerar automaticamente as gratificações, adicionais e incorporações decorrente do tempo de serviço		
		9.3	Registro e controle de averbações		
		9.4	Emitir mapas de tempo de serviço / contribuição e listas de antiguidade		
10	DESLIGAMENTO	10.1	Registrar e controlar, no mínimo, as seguintes situações de desligamento (por vínculo): <ul style="list-style-type: none">• Exoneração (a pedido ou de ofício);• Demissão;• Reintegração;• Recondução (para outro órgão);• Transferência (dados históricos);• Aposentadoria (no caso de servidores regidos pela CLT, por exemplo);• Posse em outro cargo inacumulável;• Falecimento;• Destituição de Cargo em Comissão	MÓDULO 1 (IMEDIATA)	
		10.2	Registrar e controlar os desligamentos de servidores aposentados nas seguintes situações: <ul style="list-style-type: none">• Cassação da Aposentadoria;• Desistência do interessado;• Posse em cargo inacumulável;• Falecimento.		
11	APOSENTADORIA I	11.1	Gerenciar todo o processo de aposentadoria, de acordo com os regimes jurídicos	MÓDULO 1 (IMEDIATA)	
		11.2	Calcular e registrar o aproveitamento de tempo de licença prêmio na contagem de tempo de serviço e cálculo de pagamento em pecúnia		
		11.3	Cálculo automático das vantagens que serão incorporadas aos proventos na inatividade		
		11.4	Controle e registro de reversão de		



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

			aposentadoria	
12	PENSÃO CIVIL	12.1	Gerenciar pensionistas de instituidor	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		12.2	Cálculo automático das pensões e distribuição das cotas	
		12.3	Manter dados dos beneficiários e representante legal	
13	FOLHA DE PAGAMENTO I	13.1	Registro e controle das rubricas, com bases de cálculo parametrizáveis	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		13.2	Acerto financeiro com cálculo de retroativos	
		13.3	Geração de diversas versões de folha concomitantemente	
		13.4	Autonomia do processamento da folha parametrizável pelo gestor	
		13.5	Análise e classificação contábil de pagamento	
		13.6	Registro e controle de teto remuneratório parametrizável pelo gestor	
		13.7	Registro de efeitos financeiros e contábeis	
		13.8	Como resultado da folha, devem ser gerados, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• os arquivos de crédito para os bancos;• os contracheques para os servidores ou grupos autorizados a receber os mesmos;• relações de descontos (e não descontos) para consignatárias;• relatórios contábeis (analíticos e sintéticos) dos pagamentos;• relação das obrigações legais (IR, PSS, INSS, etc);• arquivos de apropriação com o SIGGO;• demais relatórios de apoio e conferência.	
		13.9	Registro e controle de mensagens a serem exibidas nos contracheques	
		13.10	Processos automáticos de abertura de folha e pós-folha com agendamento de eventos	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

14	INFORMAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	14.1	Gerenciar tabelas básicas de cadastro	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		14.2	Gerenciar regimes jurídicos e situações funcionais	
		14.3	Gerenciar tabelas relativas à folha de pagamento	
15	SEGURANÇA DO SISTEMA	15.1	Gerenciar perfis de acesso e controlar acesso dos usuários	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		15.2	Manter log de atividades do sistema	
16	ROTINAS ESPECIAIS DE SUPORTE I	16.1	Disponer de ferramentas que permitam geração de relatórios e gráficos e a extração de dados da base operacional, gerando arquivos em formatos padrão de mercado (no mínimo XML, PDF, XLS, dados em formato fixo (ASCII), CSV e dados separados por delimitadores)	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		16.2	Gerar todos os arquivos/relatórios legais periódicos, como por exemplo RAIS, DIRF, comprovante de Rendimentos, GEFIP, etc..	
		16.3	Estar totalmente preparado para o E-social	
17	PORTAL DO SERVIDOR I	17.1	Acesso aos dados cadastrais e funcionais conforme parametrização do gestor	MÓDULO 1 (IMEDIATA)
		17.2	Emissão de contracheque, margem consignável, comprovante de rendimentos e ficha financeira	
		17.3	Emissão de formulários	
		17.4	Espaço para avisos e divulgações	
18	PROVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS II	18.1	Registro e controle dos processos seletivos de efetivos e temporários	MÓDULO 2 (MÉDIO PRAZO)
		18.2	Reserva de vaga e pedido de final de fila	
		18.3	Controle dos prazos: nomeação, posse e exercício	
19	ESTÁGIO PROBATÓRIO II	19.1	Controle e realização das avaliações	MÓDULO 2 (MÉDIO PRAZO)
20	VIDA FUNCIONAL II	20.1	Avaliação de desempenho	MÓDULO 2



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

		20.2	Banco de horas	(MÉDIO PRAZO)
21	OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS DE IMPACTO FINANCEIRO II	21.1	Gerenciar, no mínimo, o seguinte catálogo de benefícios: Auxílio Funeral	MÓDULO 2 (MÉDIO PRAZO)
22	APOSENTADORIA II	22.1	Simular os proventos de aposentadoria	MÓDULO 2 (MÉDIO PRAZO)
		22.2	Determinar automaticamente o fator de proporcionalização	
23	FOLHA DE PAGAMENTO II	23.1	Mecanismos de auditoria prévia da folha de pagamento	MÓDULO 2 (MÉDIO PRAZO)
		23.2	Simulação de reajuste salarial e concessão de benefícios	
		23.3	Projeção da folha de pagamento	
24	SAÚDE DO SERVIDOR	24.1	Permitir agendamento de atendimentos de triagem Perícia/Junta médica	MÓDULO 2 (MÉDIO PRAZO)
		24.2	Disponibilizar, para impressão, formulários de perícia adequados a cada caso, com preenchimento automático de campos a partir de dados cadastrais do servidor e/ou seus dependentes.	
		24.3	Emissão de formulários ex: Comunicação de acidente de trabalho - CAT	
		24.4	Registrar informações e emitir laudos nos casos de perícia/junta médica, incluindo exames médicos admissionais, exames periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, anamnese ocupacional	
		24.5	Emitir demonstrativos de licenças médicas	
		24.6	Manter cadastro e consulta de prontuários médicos com vários níveis de acessos.	
		24.7	Registro e atualização anual do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT conforme IN 53/2011	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

		24.8	Emitir Relatórios estatísticos de atendimentos por tipos de licenças, dias de afastamentos, por Secretarias, CID's, Carreiras e etc.					
25	PORTAL DO SERVIDOR II	25.1	Simulação de aposentadoria	MÓDULO 2 (MÉDIO PRAZO)				
26	VIDA FUNCIONAL III	26.1	Gestão por desempenho e metas	MÓDULO 3 (LONGO PRAZO)				
		26.2	Registro e controle dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares - PAD					
27	CAPACITAÇÃO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	E	27.1	Manter, no mínimo as seguintes informações: • Registro do perfil profissional (necessário ao cargo e do servidor); • Relatórios de força de trabalho e perfil profissional que possibilitem análise quantitativa e qualitativa; • Registro das necessidades de treinamento e curso abertos	MÓDULO 3 (LONGO PRAZO)			
			27.2	Registro e controle de catálogo de treinamento com mecanismos para inscrição nos eventos				
			27.3	Mapeamento de competências				
			27.4	Cadastro e seleção de instrutores				
			27.5	Banco de talentos e Currículo do servidor				
			28	PORTAL DO SERVIDOR III		28.1	Marcação de períodos de férias e abono	MÓDULO 3 (LONGO PRAZO)
			28.2	Inscrição em cursos e processos seletivos internos				
28.3	Realização de avaliação de estágio probatório e avaliação de desempenho							
28.4	Manutenção do currículo do servidor							
29	PORTAL DO GESTOR I	29.1	Disponer de relatórios gerenciais parametrizáveis	MÓDULO 3 (LONGO PRAZO)				
		29.2	Atesto da frequência, confirmação de férias					



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

			e abonos dos servidores sob sua gestão	
--	--	--	--	--

As funcionalidades previstas para o Módulo 1 visam atender as mesmas funcionalidades que o atual SIGRH realiza, destacando como marco a emissão da folha de pagamento para todos os órgãos e servidores do GDF que atualmente utilizam o SIGRH.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO II – DESCRIÇÃO GERAL DOS REQUISITOS DE NECESSÁRIOS

Este documento tem por finalidade apresentar uma descrição sucinta das funcionalidades que deverão ser atendidas pelo sistema, sendo que complementam e somam-se às informações constantes do Anexo I.

1. Requisitos não funcionais: esses requisitos são premissas que deverão ser atendidas por todos os macroprocessos. O nível de detalhamento das exigências será definido pela comissão de implantação, devendo ser atendidos no mínimo os seguintes requisitos:

- 1.1. Adaptabilidade;
- 1.2. Flexibilidade;
- 1.3. Acessibilidade;
- 1.4. Interatividade;
- 1.5. Multiempresa e multiusuário;
- 1.6. Performance durante o processamento;
- 1.7. Segurança;
- 1.8. Arquitetura web;
- 1.9. Geração de relatórios;
- 1.10. Ferramenta para importação de dados;
- 1.11. Ferramenta para exportação de dados; e
- 1.12. Ferramenta de pesquisa às Informações



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

O não atendimento ao nível de exigência estabelecido acarretará o não aceite do macroprocesso entregue.

2. **Estrutura administrativa:** manter o organograma do GDF, contendo todos os órgãos de sua estrutura, incluindo autarquias, fundações e empresas públicas, em todos os níveis hierárquicos estabelecidos, registrando sua evolução histórica. Manter histórico dos cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas, atrelados à estrutura de tabelas e referências salariais válidas. Para os cargos comissionados e funções comissionadas, devem ser mantidos o total autorizado de vagas e a quantidade de vagas providas; esse controle deve ser realizado por unidades constantes da estrutura organizacional de modo a se controlar a ocupação do quadro, impedindo o provimento de cargos e funções já com sua ocupação esgotada.

3. **Provimento de recursos humanos:** Deve controlar o processo específico de recrutamento: admissões, nomeações, lotações, posse e entrada em exercício. Também deve possuir um módulo que mantenha as atividades operacionais do recrutamento permitindo: o cadastro e controle dos editais de concurso, com suas vagas ofertadas (consistindo a existência das vagas e o fato de estarem livres), o cadastro e controle dos dados do ato de homologação (incluindo, eventualmente, o bloqueio de concursado para nomeação), o cadastramento (e/ou carga automática) dos dados dos candidatos classificados, sua reclassificação – em razão de decisões judiciais e/ou pedidos de final de lista, a convocação dos classificados, correspondendo a suas nomeações (atos de nomeação), a partir desse cadastro inicial o candidato pode vir a se tornar um servidor devendo o sistema permitir selecioná-los e complementar o seu cadastro com as informações de sua lotação, a publicação do ato de nomeação e de cartas de convocação dos concursados classificados, a fixação de datas de posse, o adiamento eventual da posse, a emissão do termo individual ou coletivo de posse, emissão / cancelamento de termo de adiamento de posse, emissão do termo de autorização para unidade organizacional dar posse, registro da entrada em exercício.

3.1. **Provimento de Cargos em Comissão:** Deve controlar o quantitativo de cargos, registrar as nomeações e exonerações, controlando a ocupação de cada vaga, manter os bloqueios de cargos/vagas e os limites máximos de provimento por cargo / lotação. Deve ser capaz de prover cargos em comissão tanto com servidores que já possuam cargos efetivos quanto com servidores externos ao quadro, sendo que no caso de servidores que já possuam cargos efetivos, não existe nova vinculação.

3.2. **Provimento de Função Comissionada:** Deve ser capaz de controlar o quantitativo de vagas por nível, por unidade organizacional e por cargo efetivo aos quais estas poderão ser destinadas e ainda se são sujeitas ou não a avaliação de desempenho de produtividade, mantendo histórico das funções comissionadas e o controle de ocupação de cada vaga. As Funções Comissionadas são privativas de ocupantes de cargos efetivos.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

4. **Estágio Probatório:** Deve permitir o registro e controle do processo de estágio probatório do servidor, registrando eventuais suspensões, suas avaliações e homologação.

5. **Informações gerais de pessoal:** Manter o registro de dados pessoais do servidor com o objetivo de utilizá-los para fins estatísticos e previdenciários, e na validação e geração da folha de pagamento. Manter o registro de todos os seus dependentes nos diversos tipos de dependência.

6. **Informações funcionais:** Deve manter o registro de todos os dados funcionais.

7. **Remanejamento de servidor:** Deve possibilitar a movimentação dos servidores entre os diversos órgãos, conforme a legislação, validando, quando for o caso, regras específicas estabelecidas. O documento legal deve sempre ficar registrado. Também manter o controle de servidores “em trânsito” (aguardando nova lotação) e o período em que se encontra nessa situação. No caso de Cessão e Requisição, o sistema deve também controlar de quem é o ônus e ser capaz de calcular remunerações e ressarcimentos corretamente. Ainda deve ser capaz de emitir listas com a força de trabalho de cada unidade organizacional (relação de servidores), contendo detalhes como: se o servidor é lotado na unidade ou se é de outra unidade ali prestando serviço, se ele se encontra afastado ou cedido para outra instituição etc.

8. **Vida funcional:** Manter todo o histórico da vida funcional dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com datas de início e término de validade de cada situação funcional. Deve ser possível visualizar toda a vida funcional do servidor, emitindo relatórios, certidões, declarações funcionais e também os relatórios estatísticos e agregados em qualquer data presente ou passada (visão de evoluções de quadro de pessoal e outras relações pertinentes à gestão de pessoas). O cadastro deve ainda permitir a geração de diversas informações gerenciais, de pagamentos e de perfil funcional dos servidores do Distrito Federal, bem como a força de trabalho existente.

9. **Ocorrências funcionais de impacto financeiro:** Deve controlar o pagamento de diversos tipos de benefícios e vantagens fazendo, sempre que possível, validações com os dados pessoais e funcionais e gerando automaticamente o seu pagamento. Deve controlar o processo de desconto das consignações facultativas, créditos judiciais, pensão de alimentos e devoluções e reposições ao erário.

10. **Tempo de serviço:** Deve computar corretamente o tempo de serviço / contribuição para, no mínimo, as seguintes incidências: aposentadoria e pensão civil, adicional de tempo de serviço, promoção por mérito ou antiguidade, disponibilidade, período aquisitivo de férias, período aquisitivo de licença prêmio, período aquisitivo de licença capacitação, incorporação de cargo em comissão / função comissionada. O sistema deve gerar automaticamente as gratificações, adicionais e incorporações decorrentes do tempo de serviço. Deve também



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

manter o registro de tempos externos, averbações, que devem ser levadas em consideração na contagem de tempo.

10.1. O sistema deve emitir mapas de tempo de serviço / contribuição, listas de antiguidade, entre outros relatórios que permitam a previsão das aposentadorias. Deve ainda controlar o tempo para o ativo que completou os requisitos da aposentadoria, mas continuou em atividade, observando a data limite para aposentadoria compulsória.

11. **Desligamento:** O desligamento implica sempre vacância, sendo que a vaga ocupada deve ser imediatamente liberada. O sistema deve controlar o desligamento de servidores, em qualquer situação funcional, providenciando o cálculo da folha de rescisão (acertos financeiros proporcionais) para os desligados. No caso de falecimento de servidores, o sistema deve manter os dados funcionais do falecido, permitindo que este seja transformado em instituidor de pensão, procedendo ao cálculo do auxílio funeral, na forma de indenização.

12. **Aposentadoria:** Deve manter todo o processo de aposentadoria, de acordo com os regimes jurídicos, inclusive extintos, com a Constituição Federal e com as modificações introduzidas pelas Emendas Constitucionais. Deve ser capaz também de simular os proventos de aposentadoria do servidor, a partir do seu registro de vida funcional (tempo de serviço, cargos ocupados, gratificações percebidas). No caso de aposentadorias que devam ser recebidas proporcionalmente (ao tempo de contribuição ou devidas ao fator previdenciário), o sistema deve ser capaz de determinar automaticamente o fator de proporcionalização.

13. **Pensão Civil:** A partir do registro do falecimento do servidor (dados do óbito), o sistema deve possibilitar fixar pensão a ser paga para pensionistas, considerando a situação funcional do servidor quando do falecimento (remuneração de cargo, gratificações, contagem de tempo, etc). O falecido passa então para a condição de instituidor de pensão. Deve manter registro dos dados dos beneficiários bem como das regras (quota-parte ou percentuais do provento do instituidor de pensão) de recebimento da pensão. As quotas-parte devem ser determinadas automaticamente pelo sistema a partir das regras parametrizadas. Deve ser possível também registrar os dados de um representante legal e de contato, principalmente no caso de menores.

14. **Folha de pagamento:** A folha de pagamento deve ser decorrente do cadastro de atos de gestão de pessoas. Não deve haver a necessidade de lançamentos manuais de valores ou informações adicionais para a folha que não aquelas já registradas na vida funcional do servidor, inclusive para o cálculo de pagamento de valores retroativos e acerto de contas. No entanto, pode-se admitir o lançamento manual de valores em folha, desde que estes sejam devidamente autenticados por senha própria, que gere a possibilidade de auditoria. Deve ser possível gerar folhas de pagamento total, parcial, por órgão, por agrupamento de órgãos, simultaneamente ou não, de forma programada, sem a necessidade de bloquear a utilização do sistema para sua geração. O



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

sistema deve manter a ficha financeira de cada servidor, com todos os pagamentos efetuados por folha e rubrica, e também com os valores de obrigações patronais.

14.1. Pagamentos retroativos: O pagamento de valores retroativos deve ser feito automaticamente a partir dos lançamentos e registros do cadastro do servidor, ou seja, qualquer evento da vida funcional lançado no sistema com data retroativa deve ter sua repercussão financeira calculada automaticamente, sendo que seu pagamento pode ser autorizado ou não, em versão distinta ou não. No caso de eventos relativos a exercícios anteriores, de ver possível reter seu pagamento para quando houver disponibilidade orçamentária, permitindo ainda que o cálculo dos atrasados possa ser apresentado de forma integral e/ou parcelado.

14.2. Auditoria da legislação consistida na entrada de dados: Deve haver a devida crítica dos dados quanto à legislação aplicável na entrada dos mesmos, não permitindo que situações que infrinjam a legislação adotada sejam sequer inseridas no sistema. Entretanto, deve permitir que o gestor (e não o usuário requerente) possa efetuar o lançamento fora dessas condições, mediante uso de senha própria, gerando o registro para eventual auditoria.

15. Informações gerais do sistema de gestão de pessoas: Deve permitir o gerenciamento das diversas tabelas de apoio ao sistema, tais como, as tabelas básicas de cadastro e relativas à folha de pagamento de modo a minimizar registro de regras internamente no sistema.

15.1. Legislação parametrizável e permanente: A legislação deve ser inserida no sistema de forma parametrizada, de modo que mudanças na legislação não impliquem recodificação do software. Estes parâmetros devem ser 'temporais', ou seja, deve-se manter um histórico da legislação (para pensão por morte, por exemplo, vale a legislação da época).

15.2. Validação das legislações específicas: Os parâmetros devem permitir que os controles (validações da legislação) sejam diferenciados para servidores regidos por regimes jurídicos, situações funcionais e carreiras distintas, podendo ainda variar de acordo com a lotação do servidor.

15.3. Contemplar diversos regimes jurídicos: Deve atender aos diversos Regimes Jurídicos adotados no Distrito Federal (Lei Complementar nº 840/2011, CLT, Contratos Temporários de Trabalho, etc.), concomitantemente, gerando suas folhas de pagamento simultaneamente.

15.4. Registro de atos legais: Deve manter o registro dos atos legais relacionados a vantagens, direitos e obrigações previstos na legislação. Deve ser possível a geração do ato, através de formulários pré-formatados (em meio impresso ou magnético para envio a órgãos competentes). Deve permitir também que sejam



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

registradas informações como: número do processo, data e dados de publicação, autoridade responsável, número do ato administrativo etc., para todos os registros de eventos de recursos humanos. Em alguns casos, estas informações serão obrigatórias para o registro do evento.

16. **Segurança do sistema:** O sistema deve registrar e manter histórico de todas as alterações efetuadas em qualquer campo, em qualquer tempo (mesmo alterações retroativas), quem as realizou, o que motivou a alteração, qual o amparo legal que autoriza a alteração, todas as datas de cada fato alterador ou referencial, bem como a autoridade que decidiu e os dados de publicação da decisão. Em cada caso, manter a nova situação como válida no período alterado e todas as situações anteriores / posteriores consideradas válidas e/ou que tenham produzido algum efeito sobre o sistema ou em qualquer uma de suas saídas.

17. **Rotinas especiais de suporte:** Deve permitir a geração de relatórios e extração de dados das informações registradas no sistema. Deve também atender a todas as rotinas legais para atendimento das obrigações patronais junto aos diversos órgãos de governo.

18. **Portal do servidor:** Deve permitir ao servidor o acesso a seus dados pessoais, funcionais e financeiros, de acordo com os parâmetros e autorização do órgão gestor. Deverá permitir também a marcação e registro de alguns afastamentos.

19. **Saúde do servidor:** Deve manter e acompanhar a saúde do servidor, desde seu ingresso, realização dos exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, que inclui avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional no serviço público até seu desligamento, fazendo com que os registros constem em seu histórico funcional.

20. **Capacitação e qualificação profissional:** Deve permitir o registro de informações sobre a força de trabalho atual, independentemente de regime jurídico ou tipo de vinculação com a instituição, classificada por cargo, atividade exercida, órgão de lotação e local efetivo de trabalho. Para cada cargo, atividade, lotação e local, registrar o quantitativo de pessoal necessário para a consecução das atividades demandadas. A partir destas informações gerar relatórios que identifiquem as carências / excesso de pessoal. Deve possibilitar a gestão das necessidades de treinamento / capacitação. Além disto, deve ser possível que cada órgão registre as necessidades que julgue necessárias, o que por sua vez deve ser comparado com os relatórios de discrepância entre as habilidades pessoais e as exigidas pelas atividades do órgão.

21. **Portal do gestor:** Deve disponibilizar ao gestor dados e relatórios relativos aos servidores sob sua gestão.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO III – CRONOGRAMA PLANEJADO DE IMPLANTAÇÃO

Nº	ETAPA	MACROPROCESSO	GRUPO DE ORGÃOS	FASE	DEPENDÊNCIA	PRAZO MÁXIMO PARA EXECUÇÃO (EM DIAS CORRIDOS)	DIAS RESTANTES DO CONTRATO (DIAS)	MARCOS DO CONTRATO
1	Assinatura do Contrato	N/A	N/A	N/A	N/A	15	1095	60 dias de contrato
2	Reunião de Kick-off	N/A	N/A	N/A	1	1	1094	
3	Planejamento	N/A	N/A	Planejamento da Instalação	1	15	1079	
4	Aquisição e Instalação	N/A	N/A	Instalação	2	30	1049	
5				Disponibilização das Licenças	3	5	1044	



DISTRITO FEDERAL
 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
 SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
 DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

6	Suporte Técnico e Atualização de Versões	N/A	N/A	N/A	4	1	1043	
7	Treinamento	N/A	N/A	Início dos treinamentos da Turma 1 - TI para os seguintes treinamentos: 1 - Turma - Treinamento No Suporte Primeiro Nível (Help Desk) 1 - Turma - Treinamento no Ambiente de Desenvolvimento I 1 - Turma - Treinamento no Ambiente de Desenvolvimento II 1 - Turma - Treinamento no Ambiente de Desenvolvimento III 1 - Turma - Treinamento de Suporte Técnico Avançado	15 II	N/A	N/A	24 meses de contrato
8	Implantação	N/A	N/A	Planejamento Geral da Implantação (PGI)	3 e 4	15	1029	
9				Planejamento Geral da Migração (PGM)	7	15	1014	
10				Planejamento Geral de Treinamentos (PGT)	8	5	1009	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

11				Definição ou expansão da Equipe de Implantação	7	5	1024
12	Implantação	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação IMEDIATA	Todos os Grupos	Todas as fases que envolvem a implantação, incluindo mapeamento do processo, migração e higienização dos dados, além do desenvolvimento e adaptações que se fizerem necessárias no software para o funcionamento do MÓDULO 1 (primeira etapa).	7,8,9 e10	640	384



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

12.1	Implantação	Início da higienização da Base de dados	N/A	Início da execução do Plano Geral de Migração com o intuito de higienizar a base e já aplicar alterações na base de dados atual.	12II	N/A	
12.2	Implantação	Mapeamento do Processos	N/A	Início do Mapeamento de Processo e Levantamento de Requisitos	12II	N/A	
13	Treinamento	N/A	Grupo I	Início dos treinamentos para o Grupo I para os seguintes treinamentos: 2 Turmas - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de gestão de pessoas. 1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de auditoria. 1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área da saúde. 1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas às áreas de Educação Corporativa e Desempenho Profissional. 1 Turma - Treinamento em parametrização e customização da solução e criação de relatórios gerenciais e operacionais.	12 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).	N/A	N/A



EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para servidores em geral.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para gestores.			
14	Treinamento	N/A	Grupo II	Início dos treinamentos para o Grupo II para os seguintes treinamentos:	12 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).	N/A	
				2 Turmas - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de gestão de pessoas.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de auditoria.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área da saúde.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas às áreas de Educação Corporativa e Desempenho Profissional.			
				1 Turma - Treinamento em parametrização e customização da solução e criação de relatórios gerenciais e operacionais.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para servidores em geral.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para gestores.			



EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

15	Treinamento	N/A	Grupo III	Início dos treinamentos para o Grupo III para os seguintes treinamentos:	12 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).	N/A	
				2 Turmas - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de gestão de pessoas.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de auditoria.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área da saúde.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas às áreas de Educação Corporativa e Desempenho Profissional.			
				1 Turma - Treinamento em parametrização e customização da solução e criação de relatórios gerenciais e operacionais.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para servidores em geral.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para gestores.			
16	Treinamento	N/A	Grupo IV	Início dos treinamentos para o Grupo IV para os seguintes treinamentos:	12 II (O momento do treinamento)	N/A	N/A
				2 Turmas - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de gestão de pessoas.			



EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de auditoria.	deve ser antes do término da implantação).		
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área da saúde.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas às áreas de Educação Corporativa e Desempenho Profissional.			
				1 Turma - Treinamento em parametrização e customização da solução e criação de relatórios gerenciais e operacionais.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para servidores em geral.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para gestores.			
17	Treinamento	N/A	Grupo V	Início dos treinamentos para o Grupo V para os seguintes treinamentos:	12 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).	N/A	N/A
				2 Turmas - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de gestão de pessoas.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de auditoria.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área da saúde.			



EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas às áreas de Educação Corporativa e Desempenho Profissional.			
				1 Turma - Treinamento em parametrização e customização da solução e criação de relatórios gerenciais e operacionais.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para servidores em geral.			
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para gestores.			
18	Treinamento	N/A	Grupo VI	Início dos treinamentos para o Grupo VI para os seguintes treinamentos:	12 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).	N/A	
				2 Turmas - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de gestão de pessoas.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de auditoria.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área da saúde.			
				1 Turma - Treinamento nas funcionalidades relacionadas às áreas de Educação Corporativa e Desempenho Profissional.			
				1 Turma - Treinamento em parametrização e customização da solução e criação de relatórios gerenciais e operacionais.			



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para servidores em geral.				
				1 Turma - Treinamento no uso geral da solução para gestores.				
19	Manutenções Evolutivas	N/A	N/A	Início dos trabalho de integração e manutenções evolutivas (caso necessário).	12	N/A		
20	Encerramento Contratual	N/A	N/A	Entrega do Plano de Trânsferência de Conhecimento (Preparação para encerramento Contratual)	Faltando 12 meses para o encerramento do contrato.	N/A	N/A	
21	Implantação	os de com Expectativa de Implantação	Todos os Grupos	Todas as fases que envolvem a implantação do MÓDULO 2 (segunda etapa).	12	90	294	30 meses de contrato



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

22	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação MÉDIO PRAZO	Grupo I	Treinamento das Funcionalidades do MÓDULO 2.	21 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).			N/A



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

23	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação MÉDIO PRAZO	Grupo II	Treinamento das Funcionalidades do MÓDULO 2.	21 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).			N/A
24	Treinamento	Processos de com Expectativa de Implantação	Grupo III	Treinamento das Funcionalidades do MÓDULO 2.	21 II (O momento do			N/A



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

					treinamento deve ser antes do término da implantação).			
25	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação MÉDIO PRAZO	Grupo IV	Treinamento das Funcionalidades do MÓDULO 2.	21 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).		N/A	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

26	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de Implantação dos Macroprocessos de Implantação com Expectativa de Implantação MÉDIO PRAZO	Grupo V	Treinamento das Funcionalidades do MÓDULO 2.	21 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).		N/A
27	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de Implantação dos Macroprocessos de Implantação com Expectativa de Implantação MÉDIO PRAZO	Grupo VI	Treinamento das Funcionalidades do MÓDULO 2.	21 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).		N/A



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

28	Implantação	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação LONGO PRAZO	Todos os grupos	Todas as fases que envolvem a implantação do MÓDULO 3 (Terceira etapa).	21	90		204



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

29	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação LONGO PRAZO	Grupo I	Todas as fases que envolvem a implantação do MÓDULO 3 (terceira etapa).	28 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).		N/A
30	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação LONGO PRAZO	Grupo II	Todas as fases que envolvem a implantação do MÓDULO 3 (terceira etapa).	28 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).		N/A



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

31	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação LONGO PRAZO	Grupo III	Todas as fases que envolve a implantação (terceira etapa).	27 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).			N/A



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

32	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação LONGO PRAZO	Grupo IV	Todas as fases que envolve a implantação (terceira etapa).	27 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).	N/A
33	Treinamento	implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação LONGO PRAZO	Grupo V	Todas as fases que envolve a implantação (terceira etapa).	28 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).	N/A



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

34	Treinamento	Implantação dos Macroprocessos de com Expectativa de Implantação LONGO PRAZO	Grupo VI	Todas as fases que envolve a implantação (terceira etapa).	28 II (O momento do treinamento deve ser antes do término da implantação).			N/A



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

35	Encerramento Contratual	N/A	N/A	Início da Etapa de Transferência de Conhecimento e encerramento contratual	Faltando 90 dias para o encerramento do contrato.	N/A	N/A	
----	-------------------------	-----	-----	--	---	-----	-----	--



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO IV – CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

A CONTRATADA deverá manter entre os profissionais que prestarão serviço direto à CONTRATANTE os seguintes perfis profissionais:

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Gerente de Projeto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação, engenharia ou administração;• certificação PMP (Project Management Professional) ou curso de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato-sensu com duração mínima de 360 horas;• experiência mínima de um ano na coordenação de projetos de implantação de solução dessa natureza (SGP). A comprovação deve ser por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema foi implantado.
Coordenador do Projeto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação ou engenharia ou administração;• certificado de participação em curso promovido pelo fabricante, voltado para as áreas de implantação nas quais os profissionais atuarão;• experiência mínima de dois anos em implantação da Solução CONTRATADA. A comprovação deve ser por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Analista de Implantação	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação ou engenharia ou administração;• certificado de participação em curso promovido pelo fabricante, voltado para as áreas de implantação nas quais os profissionais atuarão;• experiência mínima de um ano em implantação da Solução CONTRATADA. A comprovação deve ser por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
Analista de Testes	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação);• certificado de participação em curso promovido pelo fabricante, voltado para as áreas de implantação nas quais os profissionais atuarão;
Analista de Infraestrutura	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação);
Analista de Processos	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação);• experiência mínima de um ano em mapeamento de processos de trabalho associada a projetos de implantação de soluções dessa natureza. A comprovação deve ser por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema foi implantado.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

DBA	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação);• experiência mínima de um ano em administração do banco de dados da solução ofertada. A comprovação deve ser por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema foi implantado.
Analista de Migração	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação);• experiência mínima de um ano em migração de dados e informações para o banco de dados da solução ofertada. A comprovação deve ser por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o sistema foi implantado.
Analista de Métricas	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;• certificado CFPS (Certified Function Point Specialist) válido emitido pelo IFPUG.
Instrutor	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• formação superior (graduação e/ou pós-graduação);• experiência mínima de um ano na operação ou comprovação de ter ministrado treinamentos no sistema ofertado.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

--	--	--



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO V – DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (POC) é fator primordial para a comprovação da capacidade técnica da LICITANTE Habilitada. Consiste na demonstração de que sua Solução atende integralmente aos requisitos mínimos necessários à solução em aquisição.

Dessa forma, para realização da POC, entende-se que devem ser atendidos os critérios que estão descritos neste documento.

Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento (aplicativo, banco de dados, *softwares* e respectivas licenças) da POC deverão ser fornecidos pela LICITANTE Habilitada e instalados no ambiente do Datacenter Corporativo do GDF, ou outro local indicado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC) / SEPLAG.

A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da LICITANTE Habilitada cabendo a SEPLAG o acompanhamento dessa atividade para garantir que a demonstração seja efetuada de forma legítima e comprove a capacidade da Nova Solução de produzir as funcionalidades relacionadas na prova de conceito.

Deverá ser convocada a LICITANTE Habilitada em primeiro lugar no certame, para apresentar a nova solução, a fim de realizar a prova de conceito, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços ofertados, para verificação da existência dos requisitos considerados obrigatórios de entrega imediata. Para essa comprovação, a LICITANTE deverá comprovar o atendimento a todos os cenários listados neste anexo.

Na hipótese da LICITANTE Habilitada classificada em primeiro lugar ser desclassificada na POC, as demais LICITANTES serão convocadas para realização da POC, na ordem de classificação da etapa de lances do pregão.

A POC compreenderá a avaliação dos aspectos gerais, cenários e massa de dados expostas neste anexo, sendo avaliados de forma objetiva pela comissão, por meio de formulário conforme [ANEXO VI – FORMULÁRIO DA PROVA DE CONCEITO](#).



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

1. Condições de realização

- 1.1 A POC será realizada pelas equipes técnicas da LICITANTE Habilitada e acompanhado pela Comissão Gestora do Projeto.
- 1.2 O Sistema deverá estar **totalmente** configurado em idioma português (do Brasil).
- 1.3 Para a realização da POC, será necessária a presença de pelo menos um técnico na equipe definida pela LICITANTE Habilitada, com conhecimento pleno do ambiente (versões dos softwares básicos, senhas do sistema, espaço em disco, entre outras informações necessárias) para esclarecer quaisquer dúvidas surgidas e / ou realizar intervenções técnicas necessárias à realização da POC.
- 1.4 O ambiente para a POC do Sistema deverá seguir rigorosamente os requisitos básicos definidos neste documento e deverá estar devidamente instalado, configurado e povoado na data definida pela CONTRATANTE para início da POC.
- 1.5 Todos os softwares deverão ser disponibilizados pela LICITANTE Habilitada.
- 1.6 Em caso de problemas no ambiente da POC oriundos da solução ofertada pela LICITANTE Habilitada, o tempo gasto para solução dos mesmos serão computados nos prazos do andamento da POC, não sendo estes ampliados.
- 1.7 A POC poderá ser acompanhada por, no máximo, 1 (um) representante de cada LICITANTE Classificada. Será permitida a participação de mais de uma pessoa da mesma empresa desde que em dias diferentes. Os participantes não poderão fazer perguntas ou interferir na POC e não será permitida a utilização de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook entre outros.
- 1.8 A LICITANTE Habilitada deverá providenciar cópia da posição inicial e final do ambiente de software da solução, tais como: tabelas, arquivos, programas e outros. Tanto a cópia inicial quanto a cópia final ficarão sob a guarda da CONTRATANTE, tais ações servirão como evidências de realização da POC.
- 1.9 Após a apresentação de cada requisito, somente a Comissão Gestora do Projeto poderá questionar a LICITANTE Habilitada, visto que as demais pessoas presentes serão apenas ouvintes.

2. Ambiente

A definição do ambiente tecnológico para a realização da POC é responsabilidade da equipe da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC).



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

3. Critérios gerais sobre a Prova de Conceito (POC)

Para a definição da POC esta SEPLAG baseou-se na legislação vigente, ou seja, a Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do GDF, e a Lei Complementar nº 769, de 30/6/2008, do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal – RPPS/DF. Além disso, foi considerada a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para os servidores vinculados ao regime geral da previdência, e a Constituição Federal de 1988.

Dessa forma, espera-se que a LICITANTE Habilitada considere a referida legislação para a construção da massa de testes e configuração de seu Sistema. Além disso:

3.1. A massa de dados fornecida pela LICITANTE Habilitada será verificada conforme especificado no item 4 deste anexo e deverá ser composta de dados fictícios.

3.2. O Software deverá ser customizado para utilizar o nome da LICITANTE Habilitada como nome do Estado, para facilitar a identificação dos relatórios dos testes.

4. Critérios sobre a Massa de Teste

4.1. Toda massa de teste deve ser elaborada pela LICITANTE Habilitada.

4.2. Toda a massa de teste deverá estar distribuída em uma estrutura organizacional com no mínimo, 8 (oito) níveis horizontais / órgãos e 6 (seis) níveis hierárquicos verticais / unidades.

4.3. Deverá haver visualização da distribuição dos cargos, carreiras, referências salariais e as respectivas quantificações em cada unidade da estrutura organizacional.

4.4. A estrutura organizacional deverá possibilitar atualização, cadastramento de novas unidades e extinção de outras, com manutenção de histórico anterior, incluindo cargos, referências salariais e movimento de pessoal envolvido.

4.5. A estrutura organizacional deverá conter registro das chefias das unidades, inclusive substituições temporárias com as datas de início e término da substituição.

4.6. A massa de teste deverá conter 1.000 (mil registros) registros de servidores / empregados. Destes 700 (setecentos) registros serão da Secretaria de Educação e os demais 300 (trezentos) deverão estar distribuídos em 6 (seis) Secretarias de Governo;

4.7. A massa de teste dos servidores lotados na Secretaria de Educação deverá ser composta da seguinte forma:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- 4.7.1. 130 (cento e trinta) referem-se a registro de pessoas que não mais possuem vínculo com o GDF, ou seja, já foram desligados ou exonerados;
- 4.7.2. 260 (duzentos e sessenta) são professores, destes, 20 (vinte) são contratos temporários;
- 4.7.3. Os professores deverão estar divididos em, pelo menos, 7 áreas de atuação (especialidade/disciplina);
- 4.7.4. 75 (setenta e cinco) são auxiliares de educação;
- 4.7.5. 30 (trinta) são assistentes de educação;
- 4.7.6. 10 (dez) são servidores que ocupam cargos comissionados sem vínculo;
- 4.7.7. 165 (cento e sessenta e cinco) são aposentados;
- 4.7.8. 25 (vinte e cinco) são pensionistas vitalícias e 5 (cinco) são pensionistas temporárias. Deste universo, 15 (quinze) são integrais e 10 (dez) são proporcionais.
- 4.8. A massa de teste dos demais servidores /empregados deverá ser composta da seguinte forma: 210 (duzentos e dez) Estatutários; 50 (sessenta) Celetistas; 30 (trinta) servidores que ocupam cargos comissionados sem vínculo e 10 (dez) militares com recebimento de incorporação de função militar.
- 4.8.1. 50 (cinquenta) são Auxiliares de Enfermagem;
- 4.8.2. 25 (vinte e cinco) são Enfermeiros;
- 4.8.3. 50 (cinquenta) são Médicos, e deverão estar divididos em, no mínimo 5 especialidades;
- 4.8.4. 30 (trinta) são Técnicos Administrativos;
- 4.8.5. 25 (vinte e cinco) são Analistas de Políticas Públicas;
- 4.8.6. 10 (dez) são Auditores Tributários;
- 4.8.7. 10 (dez) são Procuradores do DF;
- 4.8.8. 10 (dez) são Analista ou Assistente de Trânsito;
- 4.8.9. 10 (dez) são Auditores Fiscais de Atividades Urbanas;
- 4.8.10. 50 (cinquenta) celetistas;
- 4.8.11. 30 (trinta) cargos comissionados sem vínculo, sendo 05 (cinco) com opção de recebimento do valor integral do cargo em comissão e 25 (vinte) com opção pelo recebimento do cargo efetivo acrescido da opção do cargo em comissão;
- 4.9. 15 (quinze) deverão estar cedidos a outros órgãos públicos.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- 4.10. 20 (vinte) servidores deverão ser provenientes de órgãos externos ao GDF, requisitados e atuando no GDF.
- 4.11. 140 (cento e quarenta) servidores ativos deverão conter pelo menos dois dependentes em seu cadastro.
- 4.12. 110 (cento e dez) servidores ativos deverão estar em exercício de função comissionada.
- 4.13. 70 (setenta) professores deverão ter vínculos concomitantes com o Estado – acumulação lícita conforme Art. 37 da CF.
- 4.14. A massa de teste deve apresentar registros, referentes a, pelo menos, três meses de ausências, tempo de serviço, lotação, licenças médicas, horas-extras.
- 4.15. 25 (vinte e cinco) médicos e 5 enfermeiros deverão ter feito horas extras nos últimos 4 meses.
- 4.16. 70 (setenta) servidores ativos deverão possuir tempo para aquisição de adicional por tempo de serviço.
- 4.17. 40 (quarenta) servidores ativos deverão possuir tempo para aquisição de aposentadoria, entre eles Professores.
- 4.18. 10 (servidores) servidores ativos deverão conter em seu histórico funcional o registro de atuação anterior por cessão em outros órgãos da administração pública externos ao GDF.
- 4.19. 280 (duzentos e oitenta) servidores ativos deverão possuir benefício de auxílio transporte, que é pago em pecúnia.
- 4.20. A massa de teste deverá apresentar, além das rubricas normais, rubricas de desconto de cota parte do auxílio transporte, pagamento de hora-extra, desconto de faltas, pagamento de férias, desconto previdenciário, descontos consignados.
- 4.21. 50 (cinquenta) servidores deverão apresentar recálculo automático de pagamento baseado em alteração de cargo, frequência, adicional por tempo de serviço, férias, pensões alimentícias, alteração de nível na carreira (progressão ou promoção).
- 4.22. Deverá ser aplicado e demonstrado o índice de reajuste para alguma carreira.
- 4.23. 10 (dez) servidores deverão ter pagamento de salário família para mais de um dependente.
- 4.24. 5 (cinco) servidores deverão ter cessação de pagamento em casos de afastamento por licença sem remuneração.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- 4.25. 5 (cinco) servidores deverão estar afastados por licença médica.
- 4.26. Os recálculos automáticos deverão ser proporcionais em diversos períodos de tempo (pagamentos parciais).
- 4.27. A massa de teste deverá permitir a aplicação de diferenciados índices de reajuste, inclusive retroativos, simulados, definitivos e seus respectivos impactos na Folha.

5. Critérios de Avaliação – Funcionalidades

- 5.1. Os itens considerados como de implantação “IMEDIATA” foram estabelecidos de forma a garantir que o Sistema ofertado está preparado, minimamente, para atender a CONTRANTE. Inclusive tais itens deverão ser apresentados pela LICITANTE.

6. Cenários da Prova de Conceito

- 6.1. Os cenários descritos a seguir foram criados com o intuito de facilitar a demonstração do Software e a comprovação do atendimento aos requisitos obrigatórios, de implantação imediata, conforme [ANEXO I – VISÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA](#).

6.2. A demonstração dos cenários não esgota a possibilidade de questionamentos e solicitação de comprovação de requisitos durante a apresentação. A qualquer momento, se questionada pela equipe de apoio, a LICITANTE Habilitada deverá demonstrar os quesitos solicitados, bem como efetuar alterações em transações e procedimentos do Sistema em avaliação.

6.3. A demonstração destes cenários é de caráter obrigatório, e qualquer cenário não atendido implicará na desclassificação da LICITANTE Habilitada.

6.4. CENÁRIO 1 – REQUISITOS BÁSICOS DO SISTEMA

6.4.1. A LICITANTE Habilitada deverá demonstrar, de forma objetiva, como efetuar alteração na nomenclatura de uma tela e campos a serem escolhidos pela Comissão Gestora do Projeto;

6.4.2. Deverão ser apresentadas as facilidades para cadastro e controle dos perfis de acesso, bem como das funcionalidades relacionadas à acessibilidade do sistema;

6.4.3. O Aplicativo deverá ter incorporado em sua camada de apresentação a identidade visual do GDF. Deverão ser apresentadas as ferramentas que possibilitem a alteração dessas características;

6.4.4. As ferramentas de customização e desenvolvimento acessórias ao Sistema deverão ser apresentadas;

6.4.5. Deverá ser apresentada a funcionalidade de extração de dados, geração e impressão de relatórios;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

6.5. CENÁRIO 2 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

6.5.1. Deverá ser apresentada a estrutura organizacional composta de acordo com a orientação constante no item 4 deste anexo.

6.5.2. Criar uma unidade administrativa dentro da Secretaria de Educação.

6.5.3. Efetuar a extinção de uma unidade administrativa e o remanejamento dos servidores que lá estavam lotados para a unidade criada conforme item 6.5.2.

6.5.4. Efetuar a substituição da chefia de uma unidade organizacional por motivo de licença médica.

6.5.5. Listar, em relatório, as chefias e respectivos substitutos de todas as unidades organizacionais.

6.6. CENÁRIO 3 – ALTERAÇÕES CADASTRAIS COM IMPACTO FINANCEIRO

6.6.1. O servidor é lotado na Secretaria de Estado de Saúde do DF, Subsecretaria de Atenção à Saúde, Gerência de Enfermagem;

- É integrante da carreira de Assistência Pública à Saúde, no cargo de Técnico em Saúde, especialidade Técnico Administrativo;
- Sua jornada de trabalho contratual é de 24 (vinte e quatro) horas semanais, porém foi concedido ampliação de carga horária, passando a 40 (quarenta) horas semanais;

6.6.2. O servidor está em estágio probatório, classe 3, padrão 1, sua remuneração é calculada conforme tabela de vencimento abaixo:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

LEI N.º 5.008/2012 - REESTRUTURA AS TABELAS DE VENCIMENTO (CARGOS TÉCNICO E AUXILIAR EM SAÚDE)
 LEI N.º 5.174/2013 - ALTERA A JORNADA DE TRABALHO (TODOS OS TÉCNICOS E AUXILIAR EM SAÚDE)

CARGA HORÁRIA SEMANAL			24 HORAS			40 HORAS		
CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENC. BÁSICO	GATA 30%	REMUN	VENC. BÁSICO	GATA 30%	REMUN
TÉCNICO EM SAÚDE	ESPECIAL	V	2.290,00	687,00	2.977,00	3.816,67	1.145,00	4.961,67
		IV	2.235,00	670,50	2.905,50	3.725,00	1.117,50	4.842,50
		III	2.180,00	654,00	2.834,00	3.633,33	1.090,00	4.723,33
		II	2.125,00	637,50	2.762,50	3.541,67	1.062,50	4.604,17
		I	2.070,00	621,00	2.691,00	3.450,00	1.035,00	4.485,00
	PRIMEIRA	VI	1.990,00	597,00	2.587,00	3.316,67	995,00	4.311,67
		V	1.945,00	583,50	2.528,50	3.241,67	972,50	4.214,17
		IV	1.900,00	570,00	2.470,00	3.166,67	950,00	4.116,67
		III	1.855,00	556,50	2.411,50	3.091,67	927,50	4.019,17
		II	1.810,00	543,00	2.353,00	3.016,67	905,00	3.921,67
	SEGUNDA	I	1.765,00	529,50	2.294,50	2.941,67	882,50	3.824,17
		VII	1.705,00	511,50	2.216,50	2.841,67	852,50	3.694,17
		VI	1.670,00	501,00	2.171,00	2.783,33	835,00	3.618,33
		V	1.635,00	490,50	2.125,50	2.725,00	817,50	3.542,50
		IV	1.600,00	480,00	2.080,00	2.666,67	800,00	3.466,67
	TERCEIRA	III	1.565,00	469,50	2.034,50	2.608,33	782,50	3.390,83
		II	1.530,00	459,00	1.989,00	2.550,00	765,00	3.315,00
		I	1.495,00	448,50	1.943,50	2.491,67	747,50	3.239,17
		VII	1.455,00	436,50	1.891,50	2.425,00	727,50	3.152,50
		VI	1.435,00	430,50	1.865,50	2.391,67	717,50	3.109,17
	TERCEIRA	V	1.415,00	424,50	1.839,50	2.358,33	707,50	3.065,83
		IV	1.395,00	418,50	1.813,50	2.325,00	697,50	3.022,50
		III	1.375,00	412,50	1.787,50	2.291,67	687,50	2.979,17
		II	1.355,00	406,50	1.761,50	2.258,33	677,50	2.935,83
I		1.335,00	400,50	1.735,50	2.225,00	667,50	2.892,50	

- O servidor está cedido à Secretaria de Educação do DF, com ônus à origem, onde ocupa cargo de natureza especial – CNE 6;

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

VIGÊNCIA: JULHO/2011

SÍMBOLO	REPRESENT.	VENCIMENTO	REMUN.TOTAL
CNE - 1	11.143,22	2.785,81	13.929,03
CNE - 2	9.606,23	2.401,56	12.007,79
CNE - 3	8.281,23	2.070,31	10.351,54
CNE - 4	7.138,99	1.784,75	8.923,74
CNE - 5	5.205,08	1.301,27	6.506,35
CNE - 6	4.684,66	1.171,16	5.855,82
CNE - 7	3.747,73	936,93	4.684,66

- Serão gerados dois contra cheques diferentes para o servidor, o primeiro refere-se ao seu cargo efetivo:
 - O servidor tem direito a GATA – Gratificação de Atividade Técnico Administrativo e Parcela Individual, conforme tabela de vencimentos exemplificada no item 6.6.2;
 - Recebe Gratificação de Titulação correspondente a 30% (trinta por cento) de seu vencimento base;
 - Recebe Auxílio Transporte, em pecúnia, referente a 4 (quatro) passagens diárias: uma linha circular (R\$ 4,00/dia) e uma linha de ligação (R\$ 6,00/dia);



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- Recebe Auxílio Alimentação no valor fixo de R\$ 394,50 (trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos) mensais.
- Contribui com cota/parte referente ao Auxílio Transporte de 6% (seis por cento) de seu vencimento base;
- Desconta Previdência;

Cod. ---Descricao-----	Frq	---Valor--	Cod. ---Descricao -----	Frq	---Valor--
1004 VENCIMENTO		2.225,00	4486 CUSTEIO AUX. TRANS		133,50
1502 ADICIONAL TEMPO DE	4	88,99	4901 RPPS IPREV	1100	401,38
1565 GATA LEI 3320/2004		667,50	4950 IMPOSTO DE RENDA	1500	152,11
1576 GRAT DE TITULACAO	30	667,50			
1912 AUXILIO TRANSPORTE	72	180,00			
1926 AUX. ALIMENTACAO P	22	394,50			
Total de Proventos		4.223,49	Total de Descontos		686,99
FGTS 13/Normal			Liquido		3.536,50
Margem Consignavel		928,65			

- O segundo contracheque refere-se ao seu cargo em comissão
- Por ser servidor efetivo do GDF, tem direito apenas ao valor do cargo referente à representação, conforme tabela de vencimento constante do item 6.6.2;

Cod. ---Descricao-----	Frq	---Valor--	Cod. ---Descricao -----	Frq	---Valor--
1014 REPRESENT DFG/DFA	30	4.684,66	4950 IMPOSTO DE RENDA	2750	462,13
			4985 IMPOSTO DE RENDA U	2750	747,06
Total de Proventos		4.684,66	Total de Descontos		1.209,19
FGTS 13/Normal			Liquido		3.475,47
Margem Consignavel		1.266,75			

- 6.6.3. A LICITANTE Habilitada deverá reproduzir, em contracheque, os valores acima;
- 6.6.4. Deverá ser apresentado o valor disponível da margem consignável, que é de 30% do valor bruto;

6.7. **Cenário 4** – Situação Funcional

- 6.7.1. Emitir relatório que apresente a lotação de todos os servidores de um determinado órgão.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

6.7.2. Emitir relatório que aponte todos os servidores cedidos com, no mínimo, os seguintes dados: nome, matrícula, data de início, data de término, dados da prorrogação, se ônus na origem ou no destino, informações sobre o cargo / função que o servidor exerce no órgão / instituição destino.

6.7.3. Emitir relação de todos os professores, com respectivas lotações, especialidades/disciplina e carga horária.

6.7.4. Emitir relatório com todos os ocupantes de cargo comissionado que aponte aqueles que não possuam cargo efetivo.

6.7.5. Emitir relação de todos os servidores ativos que possuam tempo para aposentar-se com: nome, matrícula, carreira, lotação, data de admissão, critério de aposentadoria (tipo/motivo) e data prevista para aposentadoria.

6.8. **Cenário 5 – Pensão Civil**

6.8.1. Deverá ser impresso o histórico funcional de um professor que esteja em vias de aposentar-se.

6.8.2. Demonstrar o fluxo da concessão de aposentadoria dentro do sistema considerando todas as validações legais. Apresentar a concessão para todos os tipos previstos conforme legislação mencionada no item 3.

6.8.3. Efetivada a aposentadoria, deverá ser apresentada a consulta ao histórico do servidor onde deve constar o evento.

6.8.4. Demonstrar como são cadastrados os pensionistas de um determinado instituidor e os valores proporcionais devidos a cada um.

6.9. **Cenário 6 – Simulação e concessão de reajuste salarial**

6.9.1. Demonstrar como é feita no sistema a simulação de aumento a ser concedida a todos os ocupantes da carreira de Professor, inclusive inativos, conforme os critérios:

- Reajuste de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico;
- Criação de Gratificação de Atividade de Aula (GAA): de 5%(cinco por cento) sobre o maior vencimento da carreira;
- Criação de Gratificação de Deslocamento para Área Rural (GDAR): de 10% (dez por cento) sobre o menor vencimento da carreira, apenas para os servidores que residam na cidade de Brazlândia.

6.9.2. Deverão ser apresentados os mecanismos disponíveis para concessão de reajuste por carreira, por órgão, por situação funcional, ou para todos os servidores.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

6.9.3. Feita a simulação proposta no item 6.9.1, deverá ser demonstrado como se efetiva as alterações propostas na simulação, formalizando a concessão do reajuste e criação de benefícios.

6.10. **Cenário 7** – Cálculo de retroativos e acerto de contas

6.10.1. O Sistema deverá realizar automaticamente o cálculo retroativo referente aos eventos de concessão.

6.10.2. Considerando a concessão de reajuste salarial, conforme Cenário 6, deverá apresentar contracheque dos professores que apresente os valores referentes ao aumento salarial concedido (cálculo retroativo).

6.10.3. O Sistema deverá realizar o cálculo do acerto de contas de servidor ocupante de cargo comissionado sem vínculo, que foi exonerado no período, nas seguintes condições:

- Ocupava cargo comissionado CNE 6;
- Esteve no cargo no período de 7 meses;
- Foi exonerado aos 20 dias do mês corrente;
- Calcular férias proporcionais, 13º salário proporcional, INSS proporcional, além dos dias trabalhados;
- O servidor recebia auxílio transporte, deve ser efetuado o desconto dos valores recebidos a maior em razão de sua exoneração.

6.11. **Cenário 8** – Folha de pagamento

6.11.1. Apresentar a funcionalidade e facilidades de cadastro e parametrização de rubricas.

6.11.2. Deverão ser demonstrados os procedimentos para abertura de, pelo menos, 3 (três) versões da folha de pagamento com características de cálculo diferentes.

6.11.3. Deverá ser demonstrado como efetuar a programação da abertura de versões de folha de pagamento, em qualquer dia e horário.

6.11.4. Deverá ser demonstrado como efetuar a programação/agendamento de processamento da folha de pagamento separado por órgão, em qualquer dia e horário, sem o bloqueio de atualização do cadastro pelos usuários e sem que implique na necessidade de replicação da base de dados.

6.11.5. Calcular automaticamente e corretamente os vencimentos mensais de cada servidor, com base nos dados cadastrais, sem necessidade de redigitação de dados.

6.11.6. Gerar efeitos financeiros automáticos de 13º salário (Proporcional e integral).



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- Para os servidores estatutários, o 13º salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de aniversário, por mês de exercício nos últimos 12 meses.

- Calcular o Imposto de Renda sobre 13º e Seguridade Social, calcular as alíquotas, conforme regras da Receita Federal.

6.11.7. Apresentar as ferramentas de acompanhamento do processamento do cálculo de uma folha, permitindo a visualização do estado do processamento e suas fases, tais como: início, executando fase “X”, término bem sucedido, término com erro. Que permita controlar e armazenar tempos, quantidade de servidores, registros processados, solicitante, data e hora da solicitação, valores totalizados produzidos, erros, etc.

6.11.8. Deve-se executar o processamento da folha de pagamento. Será computado o tempo de processamento, que não poderá ser superior a 6 horas.

6.11.9. As rotinas de processamento e pós-folha deverão ser apresentadas em detalhe. Deverá ser demonstrado como fazer a parametrização do Sistema para execução automática das rotinas de pós-folha findo o processamento da folha de pagamento.

6.11.10. Deverão ser emitidos todos os relatórios para empenho e liquidação, e o arquivo de crédito para os bancos.

6.11.11. Deve demonstrar como pode ser feita a exclusão de uma folha de pagamento já finalizada, de forma que os eventos funcionais dos servidores daquele órgão sejam preservados.

6.12. Cenário 9 – Consultar dados funcionais e contracheque de servidor

6.12.1. Apresentar a funcionalidade “Portal do Servidor” e demonstrar o funcionamento através de utilização de senha simulando o acesso de um servidor:

- Consultar e imprimir o contracheque do mês atual e anterior;
- Consultar e imprimir o comprovante de rendimentos dos últimos 06 meses;
- Consultar e imprimir a ficha financeira dos últimos 06 meses.

6.12.2. No Sistema, demonstrar como um usuário, com a devida permissão de acesso, pode acessar o contracheque de um determinado servidor e fazer sua impressão ou salvar em formato PDF.

6.12.3. Demonstrar como gerar a ficha financeira de servidores, por período, podendo imprimir e salvar em formato PDF, ou ainda exportar em formato txt, xls, csv ou xml.

6.12.4. Demonstrar como consultar os períodos aquisitivos de férias e as férias marcadas de um servidor.

7. Considerações finais



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

- 7.1. As tabelas de vencimento mencionadas neste documento são as tabelas reais de carreiras dos servidores públicos do GDF, e estão disponíveis no sítio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG), (<http://www.seplag.df.gov.br/>), clicando no ícone “Carreiras no GDF”.
- 7.2. Os Benefícios, Vantagens e Gratificações representados nesta POC são apenas uma amostra dos Direitos dos servidores do GDF, constantes na Lei nº 840/2011;
- 7.3. Os dados relativos à massa de servidores são fictícios.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO VI – FORMULÁRIO DA PROVA DE CONCEITO

PARTE I - GERAIS			
Nº	Descrição	Referência	Atendido
1	Sistema configurado totalmente em Português do Brasil	1.2	
2	Apresentada as evidências de realização da POC?	1.8	
3	Utilização de dados fictícios na POC	3.1	
4	Nome da LICITANTE como nome do Estado?	3.2	
6	Permite visualização da distribuição de cargos, carreiras, referências salariais e as respectivas quantificações em cada unidade da estrutura organizacional.	4.3	
7	A estrutura organizacional deverá possibilitar atualização, cadastramento de novas unidades e extinção de outras, com manutenção de histórico anterior, incluindo cargos, referências salariais e movimento de pessoal envolvido.	4.4	
8	A estrutura organizacional deverá conter registro das chefias das unidades, inclusive substituições temporárias com as datas de início e término da substituição.	4.5	
9	Deverá ser aplicado e demonstrado o índice de reajuste para alguma carreira.	4.22	
PARTE II - MASSA DE DADOS			
Nº	Descrição	Referência	Atendido
10	Toda a massa de teste deverá estar distribuída em uma estrutura organizacional com no mínimo, 8 (oito) níveis horizontais / órgãos e 6 (seis) níveis hierárquicos verticais / unidades.	4.2	
11	A massa de teste deverá conter 1.000 (mil registros) registros de servidores / empregados. Destes 700 (setecentos) registros serão da Secretaria de Educação e os demais 300 (trezentos) deverão estar distribuídos em 6 (seis)	4.6	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	Secretarias de Governo;		
12	A massa de teste dos servidores lotados na Secretaria de Educação, deverá ser composta da seguinte forma: 130 (cento e trinta) referem-se a registro de pessoas que não mais possuem vínculo com o GDF, ou seja, já foram desligados ou exonerados;	4.7.1	
13	260 (duzentos e sessenta) são professores, destes, 20 (vinte) são contratos temporários;	4.7.2	
14	Os professores deverão estar divididos em, pelo menos, 7 áreas de atuação (especialidade/disciplina);	4.7.3	
15	75 (setenta e cinco) são auxiliares de educação;	4.7.4	
16	30 (trinta) são assistentes de educação;	4.7.5	
17	10 (dez) são servidores que ocupam cargos comissionados sem vínculo;	4.7.6	
18	165 (cento e sessenta e cinco) são aposentados;	4.7.7	
19	25 (vinte e cinco) são pensionistas vitalícias e 5 (cinco) são pensionistas temporárias. Deste universo, 15 (quinze) são integrais e 15 (quinze) são proporcionais.	4.7.8	
20	A massa de teste dos demais servidores /empregados deverá ser composta da seguinte forma: 210 (duzentos e dez) Estatutários; 50 (cinquenta) Celetistas; 30 (trinta) servidores que ocupam cargos comissionados sem vínculo e 10 (dez) militares com recebimento de incorporação de função militar.	4.8	
21	50 (cinquenta) são Auxiliares de Enfermagem;	4.8.1	
22	25 (vinte e cinco) são Enfermeiros;	4.8.2	
23	50 (cinquenta) são Médicos, e deverão estar divididos em, no mínimo 5 especialidades;	4.8.3	
24	30 (trinta) são Técnicos Administrativos;	4.8.4	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

25	25 (vinte e cinco) são Analistas de Políticas Públicas;	4.8.5	
26	10 (dez) são Auditores Tributários;	4.8.6	
27	10 (dez) são Procuradores do DF;	4.8.7	
28	10 (dez) são Analista ou Assistente de Trânsito;	4.8.8	
29	10 (dez) são Auditores Fiscais de Atividades Urbanas;	4.8.9	
30	50 (cinquenta) celetistas;	4.8.10	
31	30 (trinta) cargos comissionados sem vínculo, sendo 05 (cinco) com opção de recebimento do valor integral do cargo em comissão e 25 (vinte) com opção pelo recebimento do cargo efetivo acrescido da opção do cargo em comissão;	4.8.11	
32	15 (quinze) deverão estar cedidos a outros órgãos públicos.	4.9	
33	20 (vinte) servidores deverão ser provenientes de órgãos externos ao GDF, requisitados e atuando no GDF.	4.10	
34	140 (cento e quarenta) servidores ativos deverão conter pelo menos dois dependentes em seu cadastro.	4.11	
35	110 (cento e dez) servidores ativos deverão estar em exercício de função comissionada.	4.12	
36	70 (setenta) professores deverão ter vínculos concomitantes com o Estado – acumulação lícita conforme Art. 37 da CF.	4.13	
37	A massa de teste deve apresentar registros, referentes a, pelo menos, três meses de ausências, tempo de serviço, lotação, licenças médicas, horas-extras.	4.14	
38	25 (vinte e cinco) médicos e 5 enfermeiros deverão ter feito horas extras nos últimos 4 meses.	4.15	
39	70 (setenta) servidores ativos deverão possuir tempo para aquisição de adicional por tempo de serviço.	4.16	
40	40 (quarenta) servidores ativos deverão possuir tempo para aquisição de aposentadoria, entre eles Professores.	4.17	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

41	10 (servidores) servidores ativos deverão conter em seu histórico funcional o registro de atuação anterior por cessão em outros órgãos da administração pública externos ao GDF.	4.18	
42	280 (duzentos e oitenta) servidores ativos deverão possuir benefício de auxílio transporte, que é pago em pecúnia.	4.19	
43	A massa de teste deverá apresentar, além das rubricas normais, rubricas de desconto de cota parte do auxílio transporte, pagamento de hora-extra, desconto de faltas, pagamento de férias, desconto previdenciário, descontos consignados.	4.20	
44	50 (cinquenta) servidores deverão apresentar recálculo automático de pagamento baseado em alteração de cargo, frequência, adicional por tempo de serviço, férias, pensões alimentícias, alteração de nível na carreira (progressão ou promoção).	4.21	
45	10 (dez) servidores deverão ter pagamento de salário família para mais de um dependente.	4.23	
46	5 (cinco) servidores deverão ter cessação de pagamento em casos de afastamento por licença sem remuneração.	4.24	
47	5 (cinco) servidores deverão estar afastados por licença médica.	4.25	
48	Os recálculos automáticos deverão ser proporcionais em diversos períodos de tempo (pagamentos parciais).	4.26	
49	A massa de teste deverá permitir a aplicação de diferenciados índices de reajuste, inclusive retroativos, simulados, definitivos e seus respectivos impactos na Folha.	4.27	
DEMONSTRAÇÃO DOS MACROPROCESSOS DO MÓDULO 1			
50	Estruturas Administrativas	Macroprocesso 1	
51	Provimento de recursos humanos I	Macroprocesso 2	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

52	Estágio probatório I	Macroprocesso 3	
53	Informações gerais de pessoal	Macroprocesso 4	
54	Informações funcionais	Macroprocesso 5	
55	Remanejamento de servidor	Macroprocesso 6	
56	Vida funcional I	Macroprocesso 7	
57	Ocorrências funcionais de impacto financeiro I	Macroprocesso 8	
58	Tempo de serviço	Macroprocesso 9	
59	Desligamento	Macroprocesso 10	
60	Aposentadoria I	Macroprocesso 11	
61	Pensão civil	Macroprocesso 12	
62	Folha de pagamento I	Macroprocesso 13	
63	Informações gerais do sistema de gestão de pessoas	Macroprocesso 14	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

64	Segurança do sistema	Macroprocesso 15	
65	Rotinas especiais de suporte I	Macroprocesso 16	
66	Portal do servidor I	Macroprocesso 17	
PARTE III - CENÁRIOS			
Nº	Descrição	Referência	Atendido
	Cenário 1 – Requisitos Básicos do Aplicativo		
67	A Licitante Habilitada deverá demonstrar, de forma objetiva, como efetuar alteração na nomenclatura de uma tela e campos a serem escolhidos pela Comissão Gestora do Projeto;		
	Deverão ser apresentadas as facilidades para cadastro e controle dos perfis de acesso, bem como das funcionalidades relacionadas à acessibilidade do sistema;		
	O Aplicativo deverá ter incorporado em sua camada de apresentação a identidade visual do GDF. Deverão ser apresentadas as ferramentas que possibilitem a alteração dessas características;		
	As ferramentas de customização e desenvolvimento acessórias ao Aplicativo deverão ser apresentadas;		
	Deverá ser apresentada a funcionalidade de extração de dados, geração e impressão de relatórios;		
	Cenário 2 – Estrutura organizacional		
68	Deverá ser apresentada a estrutura organizacional composta de acordo com a orientação constante no item 4 deste anexo.		
	Criar uma unidade administrativa dentro da Secretaria de Educação.		



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	Efetuar a extinção de uma unidade administrativa e o remanejamento dos servidores que lá estavam lotados para a unidade criada conforme item 6.5.2.		
	Efetuar a substituição da chefia de uma unidade organizacional por motivo de licença médica.		
	Listar, em relatório, as chefias e respectivos substitutos de todas as unidades organizacionais.		
	Cenário 3 – Alterações cadastrais com impacto financeiro		
69	O servidor é lotado na Secretaria de Estado de Saúde do DF, Subsecretaria de Atenção à Saúde, Gerência de Enfermagem;		
	É integrante da carreira de Assistência Pública à Saúde, no cargo de Técnico em Saúde, especialidade Técnico Administrativo;		
	Sua jornada de trabalho contratual é de 24 (vinte e quatro) horas semanais, porém foi concedido ampliação de carga horária, passando a 40 (quarenta) horas semanais;		
	O servidor está em estágio probatório, classe 3, padrão 1, sua remuneração é calculada conforme tabela abaixo:		



DISTRITO FEDERAL
 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
 SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
 DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

LEI N.º 5.008/2012 - REESTRUTURA AS TABELAS DE VENCIMENTO (CARGOS TÉCNICO E AUXILIAR EM SAÚDE)
 LEI N.º 5.174/2013 - ALTERA A JORNADA DE TRABALHO (TODOS OS TÉCNICOS E AUXILIAR EM SAÚDE)

CARGA HORÁRIA SEMANAL			24 HORAS			40 HORAS		
CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENC. BÁSICO	GATA 30%	REMUN	VENC. BÁSICO	GATA 30%	REMUN
TÉCNICO EM SAÚDE	ESPECIAL	V	2.290,00	687,00	2.977,00	3.816,67	1.145,00	4.961,67
		IV	2.235,00	670,50	2.905,50	3.725,00	1.117,50	4.842,50
		III	2.180,00	654,00	2.834,00	3.633,33	1.090,00	4.723,33
		II	2.125,00	637,50	2.762,50	3.541,67	1.062,50	4.604,17
		I	2.070,00	621,00	2.691,00	3.450,00	1.035,00	4.485,00
	PRIMEIRA	VI	1.990,00	597,00	2.587,00	3.316,67	995,00	4.311,67
		V	1.945,00	583,50	2.528,50	3.241,67	972,50	4.214,17
		IV	1.900,00	570,00	2.470,00	3.166,67	950,00	4.116,67
		III	1.855,00	556,50	2.411,50	3.091,67	927,50	4.019,17
		II	1.810,00	543,00	2.353,00	3.016,67	905,00	3.921,67
	SEGUNDA	I	1.765,00	529,50	2.294,50	2.941,67	882,50	3.824,17
		VII	1.705,00	511,50	2.216,50	2.841,67	852,50	3.694,17
		VI	1.670,00	501,00	2.171,00	2.783,33	835,00	3.618,33
		V	1.635,00	490,50	2.125,50	2.725,00	817,50	3.542,50
		IV	1.600,00	480,00	2.080,00	2.666,67	800,00	3.466,67
	TERCEIRA	III	1.565,00	469,50	2.034,50	2.608,33	782,50	3.390,83
		II	1.530,00	459,00	1.989,00	2.550,00	765,00	3.315,00
		I	1.495,00	448,50	1.943,50	2.491,67	747,50	3.239,17
		VII	1.455,00	436,50	1.891,50	2.425,00	727,50	3.152,50
		VI	1.435,00	430,50	1.865,50	2.391,67	717,50	3.109,17
		V	1.415,00	424,50	1.839,50	2.358,33	707,50	3.065,83
		IV	1.395,00	418,50	1.813,50	2.325,00	697,50	3.022,50
		III	1.375,00	412,50	1.787,50	2.291,67	687,50	2.979,17
		II	1.355,00	406,50	1.761,50	2.258,33	677,50	2.935,83
I		1.335,00	400,50	1.735,50	2.225,00	667,50	2.892,50	

O servidor está cedido à Secretaria de Educação do DF, com ônus à origem, onde ocupa cargo de natureza especial – CNE 6;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

VIGÊNCIA: JULHO/2011

SÍMBOLO	REPRESENT.	VENCIMENTO	REMUN.TOTAL
CNE - 1	11.143,22	2.785,81	13.929,03
CNE - 2	9.606,23	2.401,56	12.007,79
CNE - 3	8.281,23	2.070,31	10.351,54
CNE - 4	7.138,99	1.784,75	8.923,74
CNE - 5	5.205,08	1.301,27	6.506,35
CNE - 6	4.684,66	1.171,16	5.855,82
CNE - 7	3.747,73	936,93	4.684,66

Serão gerados dois contra cheques diferentes para o servidor, o primeiro refere-se ao seu cargo efetivo:

O servidor tem direito a GATA – Gratificação de Atividade Técnico Administrativo e Parcela Individual, conforme tabela de vencimentos exemplificada no item 7.6.4;

Recebe Gratificação de Titulação correspondente a 30% (trinta por cento) de seu vencimento base;

Recebe Auxílio Transporte, em pecúnia, referente a 4 (quatro) passagens diárias: uma linha circular (R\$ 4,00/dia) e uma linha de ligação (R\$ 6,00/dia);

Recebe Auxílio Alimentação no valor fixo de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais) mensais.

Contribui com cota/parte referente ao Auxílio Transporte de 6% (seis por cento) de seu vencimento base;

Recolhe Previdência;

Imposto de renda.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Cod. ---Descricao-----	Frg	---Valor--	Cod. ---Descricao -----	Frg	---Valor--
1004 VENCIMENTO		2.225,00	4486 CUSTEIO AUX. TRANS		133,50
1502 ADICIONAL TEMPO DE	4	88,99	4901 RPPS IPREV	1100	401,38
1565 GATA LEI 3320/2004		667,50	4950 IMPOSTO DE RENDA	1500	152,11
1576 GRAT DE TITULACAO	30	667,50			
1912 AUXILIO TRANSPORTE	72	180,00			
1926 AUX. ALIMENTACAO P	22	394,50			
Total de Proventos		4.223,49	Total de Descontos		686,99
FGTS 13/Normal			Liquido		3.536,50
Margem Consignavel		928,65			

O segundo contra cheque refere-se ao seu cargo em comissão

Por ser servidor efetivo do GDF, tem direito apenas ao valor do cargo referente à representação, conforme tabela de vencimento constante do item 6.6.2;

Imposto de renda unificado

Deverá ser apresentado o valor disponível da margem consignável;



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Cod. ---Descricao-----	Frq	---Valor--	Cod. ---Descricao ----	Frq	---Valor--
1014 REPRESENT DFG/DFA	30	4.684,66	4950 IMPOSTO DE RENDA	2750	462,13
			4985 IMPOSTO DE RENDA U	2750	747,06
Total de Proventos		4.684,66	Total de Descontos		1.209,19
FGTS 13/Normal			Liquido		3.475,47
Margem Consignavel		1.266,75			

Cenário 4 – Situação Funcional

70

- Emitir relatório que apresente a lotação de todos os servidores de um determinado órgão.
- Emitir relatório que aponte todos os servidores cedidos com, no mínimo, os seguintes dados: nome, matrícula, data de início, data de término, dados da prorrogação, se ônus na origem ou no destino, informações sobre o cargo / função que o servidor exerce no órgão / instituição destino.
- Emitir relação de todos os professores, com respectivas lotações, especialidades/disciplina e carga horária.
- Emitir relatório com todos os ocupantes de cargo comissionado que aponte aqueles que não possuam cargo efetivo.
- Emitir relação de todos os servidores ativos que possuam tempo para aposentar-se com: nome, matrícula, carreira,



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	lotação, data de admissão, critério de aposentadoria (tipo/motivo) e data prevista para aposentadoria.		
	Cenário 5 – Aposentadoria		
	Deverá ser impresso o histórico funcional de um professor que esteja em vias de aposentar-se.		
	Demonstrar o fluxo da concessão de aposentadoria dentro do sistema considerando todas as validações legais.		
71	Apresentar a concessão para todos os tipos previstos conforme legislação mencionada no item 3.		
	Efetivada a aposentadoria, deverá ser apresentada a consulta ao histórico do servidor onde deve constar o evento.		
	Demonstrar como são cadastrados os pensionistas de um determinado instituidor e os valores proporcionais devidos a cada um.		
	Cenário 6 – Simulação e concessão de reajuste salarial		
	Demonstrar com é feita no sistema a simulação de aumento a ser concedida a todos os ocupantes da carreira de Professor, inclusive inativos, conforme os critérios:		
	a. Reajuste de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico;		
	b. Criação de Gratificação de Atividade de Aula (GAA): de 5%(cinco por cento) sobre o maior vencimento da carreira;		
72	c. Criação de Gratificação de Deslocamento para Área Rural (GDAR): de 10% (dez por cento) sobre o menor vencimento da carreira, apenas para os servidores que residam na cidade de Brazlândia.		
	Deverão ser apresentados os mecanismos disponíveis para concessão de reajuste por carreira, por órgão, por situação funcional, ou para todos os servidores.		
	Feita a simulação proposta no item 6.9.1, deverá ser demonstrado como se efetiva as alterações propostas na simulação, formalizando a concessão do reajuste e criação de benefícios.		
73	Cenário 7 – Cálculo de retroativos e acerto de contas		



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	<p>O Aplicativo deverá realizar automaticamente o cálculo retroativo referente aos eventos de concessão.</p> <p>Considerando a concessão de reajuste salarial, conforme Cenário 6, deverá apresentar contracheque dos professores que apresente os valores referentes ao aumento salarial concedido (cálculo retroativo).</p> <p>O Aplicativo deverá realizar o cálculo do acerto de contas de servidor ocupante de cargo comissionado sem vínculo, que foi exonerado no período, nas seguintes condições:</p> <p>a. Ocupava cargo comissionado CNE 6;</p> <p>b. Esteve no cargo no período de 7 meses;</p> <p>c. Foi exonerado aos 20 dias do mês corrente;</p> <p>d. Calcular férias proporcionais, 13º salário proporcional, INSS proporcional, além dos dias trabalhados;</p> <p>e. O servidor recebia auxílio transporte, deve ser efetuado o desconto dos valores recebidos a maior em razão de sua exoneração.</p>		
74	<p style="text-align: center;">Cenário 8 – Folha de pagamento</p> <p>Apresentar a funcionalidade e facilidades de cadastro e parametrização de rubricas.</p> <p>Deverão ser demonstrados os procedimentos para abertura de, pelo menos, 3 (três) versões da folha de pagamento com características de cálculo diferentes.</p> <p>Deverá ser demonstrado como efetuar a programação da abertura de versões de folha de pagamento, em qualquer dia e horário.</p> <p>Deverá ser demonstrado como efetuar a programação/agendamento de processamento da folha de pagamento separado por órgão, em qualquer dia e horário, sem o bloqueio de atualização do cadastro pelos usuários e sem que implique na necessidade de replicação da base de dados.</p>		



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Calcular automaticamente e corretamente os vencimentos mensais de cada servidor, com base nos dados cadastrais, sem necessidade de redigitação de dados.	
Gerar efeitos financeiros automáticos de 13º salário (Proporcional e integral).	
Para os servidores estatutários, o 13º salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de aniversário, por mês de exercício nos últimos 12 meses.	
Calcular o Imposto de Renda sobre 13º e Seguridade Social, calcular as alíquotas, conforme regras da Receita Federal.	
Apresentar as ferramentas de acompanhamento do processamento do cálculo de uma folha, permitindo a visualização do estado do processamento e suas fases, tais como: início, executando fase "X", término bem sucedido, término com erro. Que permita controlar e armazenar tempos, quantidade de servidores, registros processados, solicitante, data e hora da solicitação, valores totalizados produzidos, erros, etc.	
Deve-se executar o processamento da folha de pagamento. Será computado o tempo de processamento, que não poderá ser superior a 6 horas.	
Deverão ser apresentados os relatórios nativos de prévia de folha, tais como trilhas de auditoria e relatórios de inconsistências identificadas no processamento.	
As rotinas de processamento e pós-folha deverão ser apresentadas em detalhe. Deverá ser demonstrado como fazer a parametrização do Aplicativo para execução automática das rotinas de pós-folha findo o processamento da folha de pagamento.	
Deverão ser emitidos todos os relatórios para empenho e liquidação, e o arquivo de crédito para os bancos.	
Deve demonstrar como pode ser feita a exclusão de uma folha de pagamento já finalizada, de forma que os eventos	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	funcionais dos servidores daquele órgão sejam preservados.		
	Cenário 9 – Consultar dados funcionais e contracheque de servidor		
	Apresentar a funcionalidade “Portal do Servidor” e demonstrar o funcionamento através de utilização de senha simulando o acesso de um servidor:		
	a. Consultar e imprimir o contracheque do mês atual e anterior;		
	b. Consultar e imprimir o comprovante de rendimentos dos últimos 06 meses;		
75	c. Consultar e imprimir a ficha financeira dos últimos 06 meses.		
	No Aplicativo, demonstrar como um usuário, com a devida permissão de acesso, pode acessar o contracheque de um determinado servidor e fazer sua impressão ou salvar em formato PDF.		
	Demonstrar como gerar a ficha financeira de servidores, por período, podendo imprimir e salvar em formato PDF, ou ainda exportar em formato txt ou xls.		
	Demonstrar como consultar os períodos aquisitivos de férias e as férias marcadas por um servidor.		



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: é toda informação obtida por acesso irrestrito, divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a sociedade brasileira e o e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código-fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias,



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

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

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

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

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

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

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

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

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

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

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

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

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

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

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

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

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

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

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

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

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Oitava – DO FORO

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

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

_____, ____ de _____ de 20__

De Acordo

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>
Matrícula: <Matr.>

<Nome>
<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E SIGILO

Contrato N.º:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratante (Órgão):			
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Ciência

CONTRATADA
Funcionários

<Nome>
Matrícula: <Matr.>



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO IX – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Identificação

OS:		Requisitante:		Data de Emissão:	
Nome do Projeto:			Sigla:		Emer-gencial: Sim() Não()
Contratada:			Contrato:		

1 – Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

Id	PRODUTO / SERVIÇO	MÉTRICA	QUANT.	PREÇO R\$
1				R\$
2				R\$
3				R\$
...				R\$
TOTAL =				R\$

2 – Instruções Complementares

--

3 – Cronograma

Id	Tarefa	Início	Fim
1			
2			
3			
...			

4 – Documentos Entregues



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

() – _____	() – _____
() – _____	() – _____
() – _____	() – _____

5 – Datas e Prazos

Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Prazo Total do Contrato (com a Garantia)
____ de _____ de 20____	____ de _____ de 20____	____ (____) dias

**Ciência
CONTRATANTE**

Área/Fiscal Requisitante da Solução

Gestor do Contrato

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

**CONTRATADA
Preposto**

<Nome>

<Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO X – CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO

1 Os serviços serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em Pontos de Função de acordo com as especificações contidas no *Function Point Counting Practices Manual* (CPM), release 4.3, publicado pelo IFPUG – *International Function Point Users Group* (www.ifpug.org);

2 A CONTRATANTE adotará a técnica definida pela a NESMA (Netherlands Software Metrics User Association) para a realização de contagens por tipo, indicativa e estimada;

3 Para os procedimentos de medição da quantidade de pontos de função, devem ser seguidas as especificações do documento “Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.0”, disponível em: <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/roteiro-de-metricas-de-software-do-sisp-versao-2.0/view>
No caso de nova versão do documento do SISP, fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para as adaptações necessárias;

O fator de ajuste a ser aplicado na contagem dos pontos de função dependerá do tipo de manutenção:

Para Desenvolvimento de novas funcionalidades, o Fator de Ajuste do Serviço a ser considerado equivalerá a 1,0.

Para Manutenções Evolutivas o Fator de Ajuste de Serviço será: 1,00 para as funcionalidades INCLUÍDAS; 0,50 para funcionalidades ALTERADAS e EXCLUÍDAS, valores que serão adotadas quando for comprovadamente inviável realizar a alteração por adaptação (customização ou parametrização) no sistema.

Ao final da realização de cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá fazer uma recontagem detalhada de pontos de função do sistema entregue;

A CONTRATANTE analisará as contagens realizadas pela CONTRATADA e deverá aprová-las;

No caso de existir divergência por parte da CONTRATANTE quanto às contagens, a CONTRATADA deverá encaminhar pedido de revisão formal a CONTRATANTE, indicando profissional do seu quadro com certificação atualizada Certified Function Point Specialist (CFPS) para realizar, juntamente com profissional indicado pela CONTRATANTE, a revisão das contagens e elaborarem proposta final para a solução do impasse;

No caso de nova versão do CPM fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para as adaptações necessárias.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA DE SERVIÇO

(MANUTENÇÕES EVOLUTIVA)

[Nome do Projeto / Sistema]

Brasília, ___/___/___.

1. Apresentação

1.1 – Sigla, Nome do Projeto / Sistema, Versão e Data:	1.2 – Número da Ordem Serviço
<i>[Informar aqui Sigla, Nome do Sistema, Versão e Data. (Se solicitação de sistema novo, informar o Nome do Projeto)]</i>	<i>[Número de Ordem de Serviço]</i>

2. Aceite da especificação técnica

[Referenciar as versões dos documentos recebidos como anexo da O.S..]

3. Execução dos Serviços - Detalhamento

3.1 - Classificação do Serviço
A equipe responsável pelo registro desta solicitação classificou-a como:
(<input type="checkbox"/>) Manutenção Evolutiva (<input type="checkbox"/>) Manutenção Adaptativa



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

() Manutenção Corretiva	() Teste em Manutenção de Sistema
3.2 - Escopo do Serviço (EAP, Premissas, Restrições e Riscos)	
[Informar aqui o escopo do serviço a ser realizado]	

4. Dimensionamento do Serviço

4.1 – Contagem em Pontos de Função:			
Funcionalidades – Processos Elementares	Função	Contribuição	Observação
[Informar aqui o descritivo das funções de dados e transacionais identificadas]	[Tipo da função]	[Valor de contribuição da função]	
Total de Pontos de Função (A)			
4.2 – Contagem de Itens Não Passíveis de Medição			
Descrição do Item		Contribuição	Observação
[Informar aqui o descritivo das funções de dados e transacionais identificadas]		[Valor de contribuição do item]	
Total de Pontos de Função (B)			
4.3 – Total da Contagem de Pontos de Função			
Total de Pontos de Função Ajustados		Contribuição	Observação



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Total de Funcionalidades – Processos Elementares (A)		
Total de Itens Não Passíveis de Medição (B)		
Total Geral de Pontos de Função (A + B)		

5. Valor da Proposta

5.1 – Valor da Proposta com Base no Tamanho da Contagem Inicial:			
Valor Estimado	Contagem Estimada	Valor Real	Contagem
[Valor com Base na Contagem Estimada]	[Quantidade de Pontos de Função]	[Valor com Base na Contagem de Projeto de Melhoria]	[Quantidade de Pontos de Função]
5.2 – Valor Estimado com base na Contagem Estimada de Pontos de Função:			
O Valor Estimado do serviço de (Tipo do Serviço) será de R\$ _____, (_____), devendo o serviço ser executado e entregue em um pacote único.			
5.3 – Valor Real do serviço com base na Contagem de Projeto de Melhoria:			
O Valor Real do serviço de (Tipo do Serviço) será de R\$ _____, (_____), devendo o serviço ser executado e entregue em um pacote único.			

6. Implantação e Prazo de Entrega



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

A homologação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou 20% (vinte por cento) do prazo total despendido no serviço, o que for maior, após a entrega formal do serviço.

7. Profissionais Alocados

Nome do Profissional	Função
	[Conforme o Anexo II – CAPACITAÇÃO TÉCNICA]

8. Cronograma de Execução

Atividade / Fases	Prazo	Início
[Descrever as fases da metodologia adotada pela CONTRATANTE (estruturada ou orientada ao objeto)]	Em dias	D _{início} + 0
		D _{início} + 1
		D _{início} + 2
		D _{início} + 7
		D _{início} + 8

Onde: D_{início} = Data de assinatura da presente Proposta Técnica pelas partes.

9. Lista de ANEXOS



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

[Incluir a lista de ANEXOS a este documento que dão subsídios à execução do serviço, caso existam]

10. Validade da Proposta

Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias úteis.

Brasília, ____ / ____ / ____.

Responsável pela Elaboração da Proposta Técnica

11. Termo de Aceite da CONTRATANTE

10.1. Termo de Aceite da Proposta Técnica	
<p>Aceito a Proposta:</p> <p>_____</p> <p>Responsável pelo Órgão de TIC</p>	<p>Data de assinatura da Proposta:</p> <p>Em:</p> <p>____ / ____ / ____</p>
<p>_____</p> <p>Gestor da Atividade</p>	
<p>_____</p> <p>Executor do Contrato</p>	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XII – INFORMAÇÕES DE DESEMPENHO DO DATACENTER

Para o teste de performance do Datacenter do GDF, foi utilizado o software Windows Crystal Disk Mark 3.0.1. Nos referidos testes, obtivemos os seguintes resultados para a amostra testada do Datacenter do GDF:

```
-----  
CrystalDiskMark 3.0.3 x64 (C) 2007-2013 hiyohiyo  
Crystal Dew World : http://crystalmark.info/  
-----  
* MB/s = 1,000,000 byte/s [SATA/300 = 300,000,000 byte/s]  
  
Sequential Read : 265.934 MB/s  
Sequential Write : 328.244 MB/s  
Random Read 512KB : 56.894 MB/s  
Random Write 512KB : 235.380 MB/s  
Random Read 4KB (QD=1) : 0.357 MB/s [ 87.2 IOPS]  
Random Write 4KB (QD=1) : 13.468 MB/s [ 3288.0 IOPS]  
Random Read 4KB (QD=32) : 51.715 MB/s [ 12625.6 IOPS]  
Random Write 4KB (QD=32) : 152.761 MB/s [ 37295.2 IOPS]  
  
Test : 1000 MB [T: 0.0% (0.1/299.9 GB)] (x5)  
Date : 2015/07/03 16:54:08  
OS : Windows Server 2008 R2 Datacenter (Full installation) SP1 [6.1 Build 7601] (x64)
```



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XIII – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO

Identificação

Contrato: _____ **Nº da O.S. / OFB:** _____
Objeto: _____
Contratante: _____
Contratada: _____

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até ___ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
_____	_____
<Nome>	<Nome>
Matrícula: <Matr.>	<Qualificação>
_____	_____
_____, _____ de _____ de 20____.	



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XIV – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇO

Identificação

Contrato Número:

Nº da O.S. / OFB:

Objeto:

Gestor do Contrato:

**Fiscal Requisitante do
Contrato:**

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado.

De Acordo

Gestor do Contrato

Fiscal Requisitante do Contrato

<Nome>

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

<Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XV – TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Identificação

Contrato Número:

Objeto:

Contratada:

Contratante:

Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de *<motivo>*.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, **exceto** as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- *<inserir pendências, se houver>*.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De Acordo

CONTRATANTE

Autoridade da Área Administrativa

<Nome>

Matrícula: *<Matr.>*

CONTRATADA

Representante Legal

<Nome>

<Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XVI – DETALHAMENTO DOS INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Indicador 01	Índice de chamados por prioridade ALTA, MÉDIA e BAIXA.
Descrição	A CONTRATADA deverá resolver os chamados de acordo com a classificação de prioridade dos chamados, observando os prazos constantes na seção 21. PRAZOS DE MANUENÇÕES CORRETIVAS E SUPORTE TÉCNICO . Cada prioridade possui seu resultado específico de IAI, dessa forma salienta-se que os índices são independentes e acumulativos.
Aplicabilidade	ITEM C – SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES.
Instrumento de medição	Ferramenta de Gestão dos Serviços (conforme tópico 1.5.4).
Fórmula de Cálculo / Aferição	$IAI = (TM / TE) * 10$ IAI = Índice de Atraso de Incidentes TM = Tempo máximo de resolução TE = Tempo efetivo de resolução
Níveis Mínimos Exigidos	IAI Desejável: Maior ou igual a 10 (dez). IAI Aceitável: Acima 7 (sete) e menor que 10 (dez). IAI Inaceitável: De 7 (sete) ou inferior.
Penalidade	IAI Desejável: Nenhuma. IAI Aceitável: Nada. IAI Inaceitável: glosa de 2% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente, correspondente ao Suporte Técnico.
Exemplo	Para Chamados de Prioridade Alta a CONTRATADA obteve IAI de 5. Para Chamados de Prioridade Média a CONTRATADA obteve IAI de 8. Para Chamados de Prioridade Baixa a CONTRATADA obteve IAI de 6. Conforme os dados apresentados os chamados de prioridade Baixa e Alta em um determinado mês obteve índices inaceitáveis . Consequentemente, a CONTRATADA terá glosa de 2% referente aos chamados de alta



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	prioridade + 2% referente aos chamados de baixa prioridade. Logo, glosa total de 4% do valor referente ao suporte para o referido mês.
--	--

Indicador 02	Índice de chamados reabertos
Descrição	Caso o Chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência da área demandante e o problema não tenha sido de fato resolvido, este será reaberto com o prazo definido anteriormente.
Aplicabilidade	ITEM C – SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES.
Instrumento de Medição	Ferramenta de Gestão dos Serviços (conforme tópico 1.5.4).
Níveis Mínimos Exigidos	Índice Desejável: Nenhuma. Índice Aceitável: Até 2 (duas) reabertura. Índice Inaceitável: Acima de 2 (duas) reabertura.
Penalidade	Índice Desejável: Nenhuma. Índice Aceitável: Nada. Índice Inaceitável: glosa de 2% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente, correspondente ao Suporte Técnico.

Indicador 03	Índice de disponibilidade da Nova Solução
Descrição	Garantir alta disponibilidade dos serviços correspondentes à Nova Solução. Os módulos que correspondem ao SIGA devem funcionar durante o período comercial que corresponde ao horário de 8h às 18h. Uma disponibilidade de 99%, por exemplo, significa que o serviço poderá ficar indisponível por no máximo 1,6 horas em um mês de 30 dias.
Aplicabilidade	ITEM C – SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES.
Instrumento de medição	Ferramenta de Gestão dos Serviços (conforme tópico 1.5.4).



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	<p>Os primeiros 30 (trinta) dias de Contrato serão um período de adaptação da CONTRATADA ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.</p>
Fórmula de Cálculo / Aferição	$ID = \frac{100 - (HTP - HMP - HIT - HIP)}{(HTP - HMP - HIT)}$ <p>ID = Índice de disponibilidade.</p> <p>HTP – Horas Totais no Período = Dias do Mês x Horas Dias;</p> <p>HMP – Horas de Manutenção Preventivas (*);</p> <p>HIP – Horas Indisponíveis no Mês;</p> <p>HIT – Horas Indisponíveis causadas por Terceiros.</p> <p>* – São períodos de manutenção programada autorizada pela CONTRATANTE.</p> <p>Obs.: Conforme a fórmula acima, a CONTRATADA não será responsabilizada por horas indisponíveis causado por terceiros (HIT).</p>
Níveis Mínimos Exigidos	<p>IAI Desejável: Acima de 99% (noventa e nove por cento).</p> <p>IAI Aceitável: De 99% (noventa e nove por cento) a 98% (noventa e oito por cento).</p> <p>IAI Inaceitável: Inferior a 98%.</p>
Penalidade	<p>IAI Desejável: Nenhuma.</p> <p>IAI Aceitável: glosa de 1% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente, correspondente ao Suporte Técnico.</p> <p>IAI Inaceitável: glosa de 2% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente, correspondente ao Suporte Técnico.</p>
Indicador 04	Índice de qualidade dos treinamentos



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Descrição	Ao CONTRATADA deverá manter nota média de avaliação do curso de no mínimo 70 (setenta).
Aplicabilidade	ITEM E – TREINAMENTOS.
Instrumento de Medição	Questionário de avaliação de curso ao final de cada turma. Neste questionário a turma terá que dar uma nota final ou deverá ser feita a média final de várias notas de 0 (zero) a 10 (dez)
Níveis Mínimos Exigidos	Índice Desejável: 100. Índice Aceitável: Maior ou igual a 70. Índice Inaceitável: Menor que 70.
Penalidade	Índice Desejável: Nenhuma. Índice Aceitável: Nenhuma Índice Inaceitável: glosa de 2% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente, correspondente ao Treinamento da turma em questão, além de que a CONTRATADA deverá ministrar novamente o respectivo treinamento. Para o caso de necessidade de novo treinamento, este indicador será novamente medido e nova sanção poderá ser aplicada, sendo o mesmo valor descontado no serviço de Suporte Técnico.

Indicador 05	Cumprimento dos prazos estabelecidos (exceto os de suporte técnico)
Descrição	A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados neste Termo DE Referência e no Contrato.
Aplicabilidade	TODOS OS ITENS.
Penalidade	0,33% do valor da Ordem de Serviço aberta no mês corrente, para cada dia de atraso no prazo não cumprido pela CONTRATADA, até o prazo de 30 dias. 0,66% do valor da Ordem de Serviço aberta no mês corrente, para cada dia de atraso no prazo não cumprido pela CONTRATADA, acima de 30 dias e até 60 dias.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	<p>5% do valor da Ordem de Serviço aberta no mês corrente, para atrasos superiores a 60 dias, sem prejuízo às sanções anteriores.</p> <p>*Obs.: O valor será calculado em cima de cada Ordem de Serviço que estiver em atraso.</p>
--	--



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

Indicador 06	Reincidência de penalizações consecutivas no mesmo indicador.
Descrição	A CONTRATADA não poderá ser reincidente no mesmo indicador por mais de 2 (dois) meses consecutivos.
Aplicabilidade	TODOS OS ITENS.
Níveis Mínimos Exigidos	Índice Desejável: Nenhuma reincidência. Índice Aceitável: Até duas reincidências consecutivas para o mesmo indicador. Índice Inaceitável: Acima de duas reincidências consecutivas para o mesmo indicador.
Penalidade	Índice Desejável: Nenhuma. Índice Aceitável: Nenhuma. Índice Inaceitável: glosa de 5% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente, correspondente ao indicador em questão. *Obs.: São cumulativos com outros indicadores.

Indicador 07	Reincidência de penalizações (não consecutivas) no mesmo indicador.
Descrição	A CONTRATADA não poderá ser reincidente no mesmo indicador por mais de 10 (dez) meses, independentes de serem consecutivos.
Aplicabilidade	TODOS OS ITENS.
Níveis Mínimos Exigidos	Índice Desejável: Nenhuma reincidência. Índice Aceitável: Até dez reincidências para o mesmo indicador, independentes de serem consecutivas. Índice Inaceitável: Acima de dez reincidências consecutivas para o mesmo indicador.
Penalidade	Índice Desejável: Nenhuma. Índice Aceitável: Nenhuma. Índice Inaceitável: glosa de 5% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente,



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

	correspondente ao indicador em questão. *Obs.: São cumulativos com outros indicadores.
--	---

Indicador 08	Indicador de defeitos por pontos de função na disponibilização do Macroprocesso ou das demandas por customização por demanda (IDPF).
Descrição	A CONTRATADA buscará entregar de Macroprocessos ou das demandas por customização por demanda a com o menor quantitativo de erros possível.
Instrumento de Medição	Ferramenta de Gestão dos Serviços fornecerá a quantidade de erros da funcionalidade.
Fórmula de Cálculo / Aferição	$IDPF = \frac{QE}{QPF} \times 100$ <p>IDPF = Indicador de defeitos por pontos de função. QPF = Quantidade de pontos de função do macroprocesso ou da customização solicitada; QE = Quantidade de erros registrados da funcionalidade = Quantidade de erros registrados durante a fase homologação por parte da CONTRATANTE.</p>
Níveis Mínimos Exigidos	Índice Desejável: 0 (zero) erros. Índice Aceitável: Até 5% (cinco por cento). Índice Inaceitável: Acima de 5% (cinco por cento).
Penalidade	Índice Desejável: Nenhuma. Índice Aceitável: Nenhuma Índice Inaceitável: glosa de 2% no valor das Ordens de Serviço da customização por demanda e rejeição da funcionalidade entregue.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XVII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

1. Dados Gerais

Nº do Processo:	
Licitação Nº:	
Data de apresentação da proposta:	
Nº de meses de execução contratual:	36

2. Quadro-resumo da proposta

LOTE	ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL DO ITEM
ÚNICO	A	Aquisição, Instalação e Configuração de Ambientes	1 licenciamento	
	B	Suporte Técnico e Atualização de Versões.	34 meses	
	C	Implantação	29 macroprocessos	
	D	Treinamentos	3.340 horas de treinamento	
	E	Manutenções evolutivas	2.500 pontos de Função	
TOTAL GLOBAL				

Valor Global da proposta (por extenso): _____

3. Quadro-resumo do Valor do Serviço

Item	Unidade / Elementos	Valor Mensal
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (material / máquinas / equipamentos)	
C	Outros componentes (Despesas Operacionais / Administrativas e Lucros)	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço (A + B + C + D)	
F	Valor anual do serviço (E * Nº de meses de execução contratual)	

4. Detalhamento do Valor do Serviço

a. Mão-de-Obra

Item	Profissional	Valor Unitário (R\$)	Qtde de Profissionais	Valor Mensal (R\$)
1	Gerente de Projeto			
1.1	Remuneração			
1.2	Encargos			



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

1.3	Benefícios			
2	Analista de Sistema			
2.1	Remuneração			
2.2	Encargos			
2.3	Benefícios			
X	Especificar demais profissionais			
X.1	Remuneração			
X.2	Encargos			
X.3	Benefícios			
A	Valor Total Mensal da Mão-de-Obra			

b. Insumos diversos

Item	Insumo	Valor Mensal (R\$)
1	Computadores	
X	Especificar demais insumos	
B	Valor Total Mensal dos Insumos Diversos	

c. Demais Componentes

Item	Demais Componentes	Valor Mensal (R\$)
X	Especificar componentes	
C	Valor Total Mensal dos Demais Componentes	

d. Tributos

Item	Tributos	Valor Mensal (R\$)
1	Tributos Federais	
1.X	Especificar os Tributos Federais	
2	Tributos Distritais	
2.X	Especificar os Tributos Distritais	
3	Outros Tributos	
3.X	Especificar os Outros Tributos	
D	Valor Total Mensal dos Tributos	

5. Observações

- Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo “a empresa prever outros custos não contemplados nas planilhas.
- A presente planilha servirá exclusivamente para julgamento da exequibilidade das propostas apresentadas pelos LICITANTES.
- A LICITANTE deverá apresentar a proposta para os lotes que deseja participar.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XVIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

CONTRATANTE

Declaro que a empresa _____, CNPJ Nº ____/____/____-____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante conforme documentação comprobatória em anexo, esteve presente às intalações da SEPLAG no dia ____/____/20__ às ____:____ hs.

Data: __ de _____ de 20__.

(ass.) _____

Servidor da COTRATANTE

Matrícula

EMPRESA LICITANTE

Declaro que me foi dado acesso às informações do referido edital, conforme cláusulas expressa no Edital e anexos, ocasião que nos possibilitou ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

ata: __ de _____ de 20__.

(ass.) _____

Representante da Empresa Licitante

Matrícula



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ Nº _____.____/____-____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico da SEPLAG Nº ____/2015. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referido edifício, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Data: ____ de _____ de 2015.

(ass.) _____

Nome do declarante

CPF

Cargo



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO XX – PRINCIPAIS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO

Esse documento serve apenas de balizador dos documentos que deverão ser entregues durante a vigência do contrato, não sendo assim uma lista taxativa, além do fato de que os documentos podem ser solicitados em outras fases diferentemente do agrupamento realizado abaixo.

1. Documentos a serem entregues unicamente no início de contrato

- a. Documento de Planejamento Geral de Implantação (PGI) – conforme item 9.6;
- b. Documento de Planejamento Geral de Migração (PGM) – conforme item 9.7;
- c. Documento de Planejamento Geral de Treinamentos (PGT) – conforme item 9.8;
- d. Documento de Mapeamento de Responsabilidades – conforme item 9.9.3;
- e. Planejamento de Instalação – conforme item 8;
- f. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – conforme item 39.1;
- g. Manual de Instalação – conforme item 8;
- h. Mapa de Instalação – conforme item 8;
- i. Documento de Disponibilização do Licenciamento – conforme item 7.1.3.

2. Documentos a serem entregues durante toda a vigência do contrato

- a. Atualização de toda documentação do sistema (inclusive a mencionada no item 1 deste anexo) – conforme item 9.4.13.
- b. Documentação técnica dos profissionais – conforme item 29.1;
- c. Termo de Ciência e Sigilo – conforme item 39.2;
- d. Mapa de Implantação – conforme item 8;
- e. Manual de Instalação – conforme item 8;
- f. Processos Mapeados – conforme item 9.10;
- g. Documento de Evidência de Adaptação – conforme item 9.11;
- h. Dicionário de Dados da Nova Solução – conforme item 9.12;
- i. Manual de Publicação de Versões – conforme item 9.13;
- j. Relatórios de Operação Assistida – conforme item 9.16;
- k. Casos de Uso – conforme item 9.15;
- l. Modelo de dados físico – conforme item 9.15;
- m. Manual das funcionalidades em vídeo-aula – conforme item 9.14;
- n. Manual do usuário – conforme item 8.14.3;
- o. Relatórios de Suporte – conforme item 10;
- p. Lista de Presença dos Participantes – conforme item 10;
- q. Ficha de Avaliação do Curso – conforme item 10;
- r. Proposta Técnica de Serviço – conforme item 12;
- s. Código-fonte da funcionalidade implementada – conforme item 10;
- t. Funcionalidade Implementada – conforme item 10;
- u. Notas fiscais e certidões – conforme item 44; e
- v. Nota de release – conforme item 9.16.

3. Documentos a serem entregues unicamente no 5º ano de contrato

- a. Plano para Transferência de Conhecimentos – conforme item 54.1.3;
- b. Declaração de não dependência de serviços – conforme item 54.1.3;
- c. Todos os artefatos (inclusive toda produção intelectual) do Sistema nas versões finais – conforme item 54.1.6;
- d. Documento que comprove a disponibilização das Licenças de todos os softwares acessórios de forma perpétua ou que dure no mínimo 12 (doze) meses após o término do contrato – conforme item 54.1.2;
- e. Termo de Encerramento do Contrato – conforme item 54.1.9.

ANEXO XXI – TEMPOS MÁXIMOS DE PROCESSAMENTO



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

USUÁRIO	QTDE	HR INICIO	HR TERM.	TEMPO DE PROCESSAM.	
001	SSP	7.161	15:44	16:07	00:23:00
002	G. GOV.	13.578	18:43	19:11	00:28:00
003	V. GOV.	1.021	14:31	14:35	00:04:00
004	SEDUHMA	2.909	15:00	15:12	00:12:00
006	SEPLAN	5.646	15:11	15:28	00:17:00
007	007 – SEF	4.614	15:17	15:46	00:29:00
008	SEAPA	2.560	14:51	15:04	00:13:00
009	SEDEST	6.765	16:09	16:42	00:33:00
010	SETRANSP	2.432	14:50	14:59	00:09:00
011	SLU	6.178	16:38	17:08	00:30:00
012	SEDT	644	15:21	15:23	00:02:00
013	SINFO	1.861	15:29	15:35	00:06:00
014	SEC	1.703	15:32	15:41	00:09:00
016	SEDE	1.331	15:22	15:27	00:05:00
019	PRG	1.608	15:33	15:43	00:10:00
021	SESP	998	15:25	15:29	00:04:00
027	ADASA	271	15:24	15:26	00:02:00
028	JCDH	10.986	17:30	18:15	00:45:00
029	IMARH	1.229	15:53	16:00	00:07:00
031	CGDF	1.051	15:45	15:51	00:06:00
032	COHAB	790	14:22	14:25	00:03:00
033	SETRAB	1.782	16:10	16:16	00:06:00
034	AGFIS	2.384	16:18	16:33	00:15:00
037	IPREV	195	15:38	15:39	00:01:00
039	SETUR	670	15:55	15:58	00:03:00
040	CEAJUR	1.413	16:21	16:32	00:11:00
043	SEMARH	492	15:56	15:59	00:03:00
045	SEAP	1.536	16:44	16:55	00:11:00
046	SECA	3.978	17:36	18:08	00:32:00
050	CASA CIVIL	2.654	16:26	16:38	00:12:00
053	SEC MULHER	401	16:20	16:23	00:03:00
072	A.R. BRASÍLIA	389	16:41	16:42	00:01:00
073	A.R. GAMA	344	16:45	16:47	00:02:00
074	A.R. TAGUAT	511	16:36	16:39	00:03:00
075	A.R. BRAZLAND	212	16:23	16:24	00:01:00
076	A.R. SOBRAD.	338	16:27	16:28	00:01:00



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

077	A.R. PLANTALT.	387	16:30	16:31	00:01:00
078	A.R. PARANOÁ	243	17:02	17:03	00:01:00
079	A.R. N.BANDEIR.	199	16:32	16:33	00:01:00
080	A.R.CEILÂNDIA	483	17:38	17:40	00:02:00
081	A.R.GUARÁ	364	16:42	16:43	00:01:00
082	A.R.CRUZEIRO	205	16:41	16:42	00:01:00
083	AR SAMAMBAIA	430	16:45	16:46	00:01:00
084	A.R.STA. MARIA	345	16:45	16:47	00:02:00
085	A.R.SÃO SEBAST.	206	16:43	16:44	00:01:00
086	A.R.REC. EMAS	222	16:46	16:47	00:01:00
087	A.R.LAGO SUL	201	16:47	16:47	00:00:00
088	AR RIACHO	300	16:59	17:00	00:01:00
089	AR LAGO NORTE	189	17:00	17:01	00:01:00
090	AR CANDANG	121	17:01	17:01	00:00:00
091	AR AGUAS CL	266	17:01	17:03	00:02:00
092	A.R.RIACHO II	189	17:02	17:03	00:01:00
093	AR SUD/CRUZ	187	17:03	17:04	00:01:00
094	A.R.VARJÃO	242	17:03	17:04	00:01:00
095	A.R.PARK WAY	137	17:17	17:18	00:01:00
096	SET.CPL.IND.ABAS	190	17:18	17:19	00:01:00
097	A.R.SOBRAD II	198	17:18	17:19	00:01:00
098	A.R.JARD BOT	167	17:19	17:20	00:01:00
099	A.R.ITAPOÁ	166	17:20	17:21	00:01:00
101	A.R.SIA	208	17:20	17:21	00:01:00
102	A.R.VIC. PIRES	223	17:21	17:22	00:01:00
103	A.R. FERCAL	75	17:26	17:27	00:01:00
120	SAB	1.156	13:36	13:41	00:05:00
122	EMATER	794	15:52	15:57	00:05:00
130	CEASA	371	17:23	17:24	00:01:00
144	SEAP/TCB	1.002	14:14	14:23	00:09:00
170	F.PEB.	721	17:13	17:15	00:02:00
175	J.BOT	457	17:06	17:08	00:02:00
182	FUNAP	376	17:07	17:08	00:01:00
190	FAP	705	17:10	17:12	00:02:00
211	P.M.D.F.	31.730	19:35	20:46	01:11:00
212	C.B.M.D.F.	9.987	16:05	16:31	00:26:00
220	TCB	7.258	14:41	14:59	00:18:00



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

230	DETRAN	3.066	17:34	17:56	00:22:00
311	PCDF	11.486	17:14	17:46	00:32:00
320	CODEPLAN	1.541	14:26	14:34	00:08:00
495	DMTU	891	16:59	17:03	00:04:00
551	HEMOCENTRO	1.000	17:24	17:29	00:05:00
552	SAÚDE	84.356	10:49	21:54	11:05:00
555	FEPECS	898	16:03	16:07	00:04:00
652	EDUCAÇÃO	84.378	10:40	01:05	13:35:00
730	ARQ.PUB.	376	15:04	15:05	00:01:00
802	SEE - TEMP	104.725	08:26	12:48	04:22:00
840	NOVACAP	13.268	14:53	15:55	01:02:00
870	METRÔ.	2.747	14:14	14:31	00:17:00
930	D.E.R / DF	2.519	16:02	16:20	00:18:00
990	IPREV	18.307	17:25	20:10	02:45:00
991	IPREV / FUNDO	106	14:36	14:38	00:02:00

Tabela 42: Tempos de Processamento das Folhas (Ref. 07/2015).

As informações abaixo foram obtidas juntamente com a equipe de processamento da folha de pagamento.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____ - ____, nos termos do Padrão nº 01/2002.

Processo nº _____.

Cláusula Primeira – Das Partes

O Distrito Federal, por meio de _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CGC nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666 21.06.93.

Cláusula Terceira – Do Objeto

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

O Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – Do Valor

O valor total do contrato é de _____ (_____), procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa:

IV – Fonte de Recursos: 33.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

6.2 – O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho n.º _____, emitida em _____, sob o evento n.º _____, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Pagamento

O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ____ (_____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- I – Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias (Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
- II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei n.º [12.440/2011](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2011/12/12402011.htm), visando à comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência desde a sua assinatura até _____.

Cláusula Nona – Das garantias

A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

10.2 Demais obrigações da contratante constante do Termo de Referência, Anexo I do edital

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2 – Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

11.3 – A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

11.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5 – A Contratada declarará a inexistência de qualquer possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, nos termos do art. 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93. (NOTA/AJL/SEGAD/Nº 129/2015).

11. Demais obrigações da contratada constante do Termo de Referência, Anexo I do edital.

11.7. No ato da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

11.7.1. Atestado ou declaração, expedido pelo fabricante do software, comprovando que a LICITANTE está autorizada a comercializar a referida solução. Esse item visa comprovar a expertise da CONTRATADA na solução ofertada.

11.7.2. Atestado ou declaração, expedido pelo fabricante do software, comprovando que o suporte técnico para as licenças de uso perpétuo adquiridas poderá ser contratado diretamente com o mesmo. Esse item visa celeridade e economicidade nos processos de renovação de suporte da solução.

11.8. O [ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO](#) devidamente preenchido no ato da assinatura do contrato;

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral, bem como investir-se na posse de bens, alienar coisas, promover contratações para conclusão ou aperfeiçoamento de obras ou serviços.

13.1 - Das Espécies

13.1.1 – As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851 de 30/05/2006 e alterações posteriores:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

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

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

13.1.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.2 - Da Advertência

13.2.1 - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

13.3 - Da Multa

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

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

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

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

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

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

13.3.2 - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

13.3.5 - Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

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

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

13.3.6 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem **13.1.2** e observado o princípio da proporcionalidade.

13.3.7 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.3.1.

13.3.8 - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem **13.3.1** não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

13.4 - Da Suspensão

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

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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

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

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

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

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

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

13.4.2 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

I - a SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

13.4.3 - A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

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

13.5 - Da Declaração de Inidoneidade

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

13.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 13.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

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

13.6 - Das Demais Penalidades

13.6.1 - As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

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

II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.5;

III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.4.3 e 13.4.4.

13.6.2 - As sanções previstas nos subitens 13.4 e 13.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais n.ºs 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

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

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

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

13.7 - Do Direito de Defesa

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

13.7.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado,



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.7.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

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

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

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

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

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

13.7.6 - Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 13.2 e 13.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 - Do Assentamento em Registros

13.8.1 - Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

13.9 - Da Sujeição a Perdas e Danos

13.9.1 - Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo **Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital**, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

13.10 – Disposições Complementares

13.10.1- As sanções previstas nos subitens 13.2, 13.3 e 13.4 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

13.10.2 – Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão amigável

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do Art. 79, II, da Lei n.º 8.666/93, mediante manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

14.2. É inexistente qualquer possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

formação de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71, § 1º da Lei nº 8.666/93. (Parecer 016/2015 PRCON/PGDF).

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto nos arts. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

O Distrito Federal, por meio de _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Nona – Do cumprimento ao Decreto Distrital nº 34.031/2012

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012). (Parecer nº 330/2014-PROCAD/PGDF)

Cláusula Vigésima - Do Foro

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Brasília, ____ de _____ de 20 ____ .

Pelo Distrito Federal: _____

Pela Contratada: _____



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO III

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

A Empresa, inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/1993, acrescido pela Lei no 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e não utiliza mão-de-obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante)

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 5.450 /2005, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 25.966/2005.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Representante Legal



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

Representante Legal



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

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

Representante Legal



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2016 – SCG/SEPLAG

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, que receberá, sem nenhum custo para a Contratante, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº ____/2016 – SCG/SEPLAG, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e tratamento adequado de dejetos e resíduos.

(Data)

Representante Legal