



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

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

CONTRATO Nº 047280/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, E A CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 04/2002.

PROCESSO SEI-GDF Nº [00090-00028278/2021-59](#).

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ/MF nº 00.394.726/0001-56, situada na Praça do Buriti, Zona Cívico Administrativa, Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Brasília/DF, neste ato representada por VALTER CASIMIRO SILVEIRA, brasileiro, portador do RG nº 1.185.468 SSP/DF e do CPF nº 564.286.341-04, na qualidade de Secretário de Estado, com delegação de competência prevista nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal; e a empresa CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 07.171.299/0001-96, situada no SHN Quadra 02, Bloco F, Ed. Executive Office Tower, 17º Andar, Brasília/DF, CEP: 70702-906, neste ato representada por ANTÔNIO JORGE SOARES DE SOUZA, portador do RG nº 1.048.324 e do CPF nº 393.912.807-49, e ELTON EDUARDO DE LIMA, portador do RG nº 114344062 DETRAN/RJ SSP/DF e do CPF nº 095.726.147-03 na qualidade de Representantes Legais; e em observância às disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O Contrato obedece aos termos do Edital 0033/2021 (SEI nº [86697546](#)), da Ata Nº 0221/2021 - AITSM/SEEC (SEI nº [86692337](#)), do Termo de Referência (SEI nº [84335192](#)), da Autorização de Adesão a Ata Registro de Preço-ARP Nº 36/2022 (SEI nº [87744976](#)), da Carta de Aceite - CENTRAL IT (SEI nº [87396889](#)) e da Lei nº 8.666/1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (AITSM), integração de serviços administrativos e automação de processos, no modelo de Software como Serviço (SaaS), contemplando a customização e transferência de conhecimento, visando atender às necessidades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTINF, da Semob, consoante especificam o Edital 0033/2021 (SEI nº [86697546](#)), a Ata Nº 0221/2021 - AITSM/SEEC (SEI nº [86692337](#)), o Termo de Referência (SEI nº [84335192](#)), a Autorização de Adesão a Ata Registro de Preço-ARP Nº 36/2022 (SEI nº [87744976](#)) e a Carta de Aceite - CENTRAL IT (SEI nº [87396889](#)), que passam a integrar o presente Contrato.

3.2. Os serviços serão contratados nos seguintes quantitativos:

Item	Especificação	Qtde Pontos de Processo	Valor Unitário	Valor Total
1	SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, Descrição: contratação de empresa para fornecimento de solução tecnológica integrada de gerenciamento de serviços de tecnologia da informação com inteligência artificial integrada (AITSM), gerenciamento de serviços administrativos e automação de processos, no modelo de software como serviço (SaaS), bem como customização e transferência de conhecimento	848.302	R\$ 4,90	R\$ 4.156.679,80

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

4.1. A solução tecnológica que será contratada consiste em uma plataforma por meio da qual será realizada a gestão dos processos, o controle dos bens, as solicitações e o acompanhamento eletrônico dos serviços, bem como a avaliação da satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados. A utilização do Gerenciamento de Serviços de TI tem por objetivo prover um serviço de TI com qualidade e alinhado às necessidades do negócio, buscando redução de custos a longo prazo. Ou seja, é uma solução que será utilizada para a automação dos serviços públicos através de integrações de sistemas legados ou implantação de novas funcionalidades de trabalho.

4.2. Para tanto, a solução tecnológica deverá atender a um conjunto de requisitos funcionais e técnicos. Os requisitos funcionais dizem respeito às funcionalidades que devem estar disponíveis para quem utiliza a ferramenta que devem prover os macroprocessos de Gerenciamento de Serviço de tecnologia integrada da Informação – AITSM, Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva – *Chatbot*, Gerenciamento de Hiperautomação Cognitiva, Gerenciamento Automação de Processos Customizados e Gerenciamento de Serviço de Integração com Sistemas de Gestão Pública, todas essas com possibilidades de customizações e transferência de conhecimento.

4.3. A entrega de cada macroprocesso da solução se caracteriza pela sua efetiva disponibilidade, atendendo aos requisitos técnicos e funcionais e aos níveis de serviço definidos no Termo de Referência, e será contabilizada pela quantidade pontos de processos, local de hospedagem e do quantitativo de usuários da SUTINF nomeados para atendimento das solicitações de serviços.

4.4. Vale destacar que, requisitos não funcionais impactam no esforço do projeto. Os requisitos não funcionais estão associados aos aspectos qualitativos de um software. Seguem abaixo alguns tipos de requisitos não funcionais, que devem ser observados nesta solução que está sendo contratada, com exemplos:

- 4.4.1. Usabilidade: a solução deve atender aos requisitos dos Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG) – Cartilha de Usabilidade; a aplicação deve ter help on-line de sistema, tela e campo (sensível a contexto); a aplicação deve ser disponibilizada nos idiomas Português, Espanhol e Inglês.
- 4.4.2. Segurança: a aplicação deve realizar controle de segurança dos dados de acordo com política de backup definida em conformidade com a norma ISO/IEC 27002.
- 4.4.3. Acessibilidade: a solução deve ser aderente ao Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG).
- 4.4.4. Performance: o tempo de resposta da aplicação não deve exceder 10 segundos; a solução deve suportar até 1.000 acessos simultâneos.
- 4.4.5. Interoperabilidade: a solução deve ser aderente aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING).
- 4.5. A descrição detalhada dos requisitos Técnicos e Funcionais consta do Anexo II do Termo de Referência.

5. **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 5.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada, por preço por item, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/1993.

6. **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO REAJUSTE**

- 6.1. O valor total do contrato é R\$ 4.156.679,80 (quatro milhões, cento e cinquenta e seis mil seiscentos e setenta e nove reais e oitenta centavos), a ser atendido à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).
- 6.2. Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.
- 6.3. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. A despesa correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:
 - 7.1.1. Unidade Orçamentária: 26.101 - Secretaria de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB;
 - 7.1.2. Programa de Trabalho: 26.126.8216.2557.0098 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DF;
 - 7.1.3. Fonte: 100 - Ordinário não vinculado;
 - 7.1.4. Natureza da despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 7.2. O empenho inicial é de R\$ 4.156.679,80 (quatro milhões, cento e cinquenta e seis mil seiscentos e setenta e nove reais e oitenta centavos), conforme Nota de Empenho 2022NE01112 (SEI nº [94547828](#)), emitida em 30/08/2022, na modalidade Global.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. 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 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

8.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

8.2.1. Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/1990);

8.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

8.2.3. Certidão de regularidade com a fazenda do Distrito Federal.

8.2.4. Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

8.3. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

9. CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subseqüentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a CONTRATANTE na continuidade deste Contrato.

9.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 9.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

9.2.1. estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

9.2.2. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.2.3. justificava e movo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

9.2.4. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

9.2.5. manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

9.2.6. comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

9.3. Caso o Contrato seja assinado de forma eletrônica, considerar-se-á para efeito de início da vigência a data em que o último signatário assinar.

9.4. Após assinatura do CONTRATO, em até 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATANTE agendará uma reunião inicial, onde a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o cronograma de visitas mensais programadas (manutenção preventiva), bem como a comprovação de certificação emitida pelo fabricante para os analistas técnicos pertencentes ao quadro de funcionários da empresa responsável pela execução dos serviços no CONTRATANTE, sob pena de inexecução total do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prestará garantia no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor constante no instrumento contratual, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/1993.

10.2. A garantia para execução do Contrato será prestada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contratada no prazo de 10 (dez) dias corridos, conforme previsão do Edital.

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

10.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

10.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

10.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A disponibilidade da solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (AITSM), Gerenciamento de Serviços Administrativos e automação de Processos deverá ser em regime 24x7x365, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano. Os serviços de Execução de Teste de Desempenho, Análise de Incidente e Análise de Desempenho da Aplicação poderão ser executados fora do horário comercial, às expensas da CONTRATADA.

11.2. Os serviços de mapeamento, desenho e automação de processos na solução tecnológica de Gerenciamento de Serviços realizados através de Ordens de Serviços deverão ser executados em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 18:00h.

11.3. Todos os serviços serão demandados através de Ordem de Serviço detalhando o escopo do serviço, os prazos de atendimento, e a esmava de pontos de processos, customizações ou transferência de conhecimento. As Ordens de Serviço serão emitidas via sistema de gerenciamento de demandas de Ordens de Serviço da CONTRATANTE.

11.4. A Secretaria irá emitir uma ordem de serviço provisória, sempre que demandar um serviço. Nesta ordem de serviço deverá contabilizar a quantidade de pontos de processos, seja de entrega de solução, transferência de conhecimento ou customização.

11.5. Na entrega do serviço, a quantidade de pontos de processos deverá ser recontada para emissão da ordem de serviço definitiva. Este controle se aplica a qualquer serviço demandado, por exemplo, customizações e transferências de conhecimento.

11.6. Além das emissões das ordens de serviço, no momento da entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE irá emitir o Termo de Aceite Provisório - TAP, a CONTRATANTE irá realizar a verificação da qualidade da entrega, aplicando os critérios definidos neste Contrato.

- 11.7. Caso os produtos entregues não atendam aos critérios de aceite e qualidade definidos, os mesmos serão devolvidos à contratada para que realize os ajustes necessários e as sanções previstas serão aplicadas.
- 11.8. Após a revisão dos produtos entregues e verificado atendimento aos critérios de aceite e qualidade, a CONTRATANTE irá emitir o Termo de Aceite Definitivo - TAD, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de emissão do Termo de Aceite Provisório - TAP, caso não encontre nenhum vício ou defeito.
- 11.9. Mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a garantia de 90 dias dos produtos entregues deverá ser mantida. Assim, quaisquer vícios ou defeitos encontrados nos produtos devem ser corrigidos e ajustados pela contratada sem ônus algum à CONTRATANTE.
- 11.10. Após os 90 (noventa) dias de garantia do produto, qualquer alteração ou adequação irá se enquadrar nos requisitos de customização.
- 11.11. Os pagamentos dos serviços serão feitos apenas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, respeitando os critérios, prazos e definições relativas ao pagamento.
- 11.12. Para execução dos serviços, o CONTRATANTE poderá indicar equipe técnica para acompanhamento dos mesmos, objetivando passagem de conhecimento.
- 11.13. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante.
- 11.14. Não será permitida, a subcontratação de serviços, nem total, nem parcial, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 11.15. Pelo menos uma vez por mês, deverá ser realizada uma reunião entre o Preposto da CONTRATADA e o Gestor do Contrato com o objetivo de verificar e alinhar questões de execução do contrato, andamento do projeto e aferição dos resultados obtidos. Estas verificações podem ocorrer a qualquer momento por solicitação da CONTRATANTE e deverão ser formalizadas por atas de reunião.
- 11.16. A CONTRATADA ficará responsável pela implantação das Soluções de Gerenciamento definidos e aprovados pela Secretaria, conforme Termo de Referência, incluindo a configuração, customização e parametrização da Solução fornecida, necessário para o pleno funcionamento da solução.
- 11.17. Estas atividades serão realizadas sob demanda, com a OS - Ordem de Serviço, a partir da aprovação pela Secretaria de cada funcionalidade/processo de integração, gerada pela CONTRATADA, sem a qual não será computada para o devido pagamento.
- 11.18. A Ordem de serviço deverá conter obrigatoriamente as atividades, o cumprimento da tarefa, bem como o tempo, previstas para efetivação da mesma e deverá ser descrita e estruturada em quatro fases:
- 11.18.1. Fase 1- Planejamento;
 - 11.18.2. Fase 2- Parametrização, Integração e Customização;
 - 11.18.3. Fase 3 – Implantação;
 - 11.18.4. Fase 4 – Transferência de Conhecimento.

ID	ATIVIDADES	ENTREGAS	PRAZO
FASE 0 – ABERTURA DA DEMANDA			

F0.1	Elaborar a Ordem de Serviços	Ordem de Serviços devidamente aprovada pela CONTRATANTE	Esta atividade determina o início das atividades, cujos prazos passam a contar a partir dela.
FASE 1 - PLANEJAMENTO			
F1.1	Detalhar atividades, cronograma, entregáveis gerados, previsão de pagamento, metodologia, ferramentas, recursos, procedimentos de trabalho, matriz de responsabilidades e procedimentos de verificação e validação a serem adotados	Memória de reunião do <i>kickoff</i> elaborada	Até 5 dias corridos após assinatura da OS
F1.2	Definir perfis, papéis e atribuições para formação das equipes, e detalhar fluxos dos processos prioritários. Levantar informações sobre as demais parametrizações necessárias para implantação de todas as funcionalidades da Solução	Plano de trabalho elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.3	Levantar informações sobre as customizações e integrações necessárias com os sistemas transacionais utilizados pela Secretaria	Plano de configuração elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.4	Planejar testes unitários, de carga, de desempenho, de estresse, funcionais, de integração, de segurança e de regressão, para homologação da solução	Plano de customizações e interface elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.5	Definir conteúdo dos cursos, carga horário, calendário, material didático, instrutor, turmas de participantes, entre outras informações à capacitação dos servidores da Secretaria para implantação da solução	Plano de testes e homologação elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.6	Mapear e propor ações para gestão dos riscos e monitoramento do projeto	Plano de governança elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.7	Homologação da fase 1	Ata de homologação pela CONTRATANTE	Até 05 dias úteis após entrega do Plano de Governança
ID	FASE 2 - PARAMETRIZAÇÕES, INTEGRAÇÕES, CUSTOMIZAÇÕES E IMPLANTAÇÃO		
F2.1	Levantar, especificar, documentar e implementar as parametrizações previstas no Plano de configuração	Relatórios semanais de acompanhamento elaborados Termo de homologação do Plano de configuração assinado por representantes do CONTRATANTE	Até 30 dias corridos da aprovação do Homologação da Fase 1
F2.2	Levantar, especificar, documentar e implementar as customizações e interfaces previstas no Plano de customizações e interfaces	Relatórios semanais de acompanhamento elaborados Termo de homologação do Plano de customizações e interfaces assinado por representantes do CONTRATANTE	Até 30 dias corridos da aprovação do Homologação da Fase 1
F2.3	Entrega da Solução, Customizações e Interfaces previstas no Plano de Customizações e Interfaces	Acesso à solução customizada	Até 40 dias corridos da aprovação do Homologação da Fase 1
F2.4	Homologação da Solução, Customização e Interfaces e contagem do quantitativo de Pontos de Processo PDP efetivos da solução	Termo de Homologação da Solução, com a qtde de PDP, Customização e Interfaces pelo CONTRATANTE	Até 5 dias úteis após entrega da Solução
F2.5	Configurar os perfis de acesso (login e senha), migrar dados de bases pré-existentes e disponibilizar a solução em ambiente de produção	Termo de aceite da solução em ambiente de produção	Até 15 dias corridos após assinatura do Termo de

ID	FASE 3 – SUPORTE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA		homologação da solução
F3.2	Realizar a operação assistida	Relatórios mensais de acompanhamento elaborados Termo de homologação da operação assistida assinado por representantes do CONTRATANTE	Por 2 (dois) meses após assinatura do Termo de aceite da solução em ambiente de produção
F3.3	Prestar serviços de suporte técnico e manutenção conforme definido no Acordo de nível de serviços	Relatórios mensais de acompanhamento	Durante a vigência do contrato
ID	FASE 4 – Transferência de conhecimento		
F4.1	Elaborar modelo de repasse de conhecimento	Cálculo do valor do repasse de conhecimento para a Solução	Até 05 (cinco) dias da aprovação Termo de aceite da solução em ambiente de produção
F4.2	Organizar estrutura, fornecer conteúdo instrucional, executar o Plano de treinamento	Avaliações individuais de aprendizagem realizadas Formulários de reação do curso preenchidos Termo de homologação do Plano de treinamento assinado por representantes da Secretaria	Até 15 (quinze) dias da aprovação Termo de aceite do cálculo do valor do repasse de conhecimento da solução

8.19. Para as funcionalidades de Gerenciamento de Serviço de Tecnologia da Informação – ITSM, como são soluções prontas a Secretaria estabeleceu um prazo definido observando o ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA – *Service Level Agreement*):

11.18.5. Para os 6 primeiros processos ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) será considerado um prazo máximo de 30 dias úteis contado a partir do recebimento da ordem de serviço.

11.18.6. Na sequência será considerado 60 (sessenta) dias corridos para que os totais de 12 processos ITIL estejam implementados;

11.18.7. E com 90 (noventa) dias corridos para todos os 16 processos ITIL, sempre considerando os dias úteis a partir da ordem de serviço.

11.19. Para as demais soluções como: Solução de Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva (*Chatbot*), Solução de Serviço de Gerenciamento com Hiperautomação Cognitiva, Soluções de Serviço de Gerenciamento Automação de Processos de Customizados e Soluções de Serviço de Gerenciamento Automação de Processos Customizados, será emitida uma Ordem de Serviço com as definições de prazo acordados, não superior a 90 dias corridos.

11.20. As soluções deverão ser executadas em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA*)

12.1. 9.1. As métricas previstas para os SLAs foram definidas de forma a servir de insumo para o processo de manutenção da qualidade e aperfeiçoamento do serviço prestado. Estas métricas deverão ser apuradas pela CONTRATADA e reportadas mensalmente à Secretaria.

12.2. 9.2. Os SLAs serão aplicados nas atividades cuja responsabilidade seja exclusiva da CONTRATADA.

12.3. 9.3. Sob pena de glosa, a CONTRATADA deverá apresentar solução ou indicação da solução dos problemas, após o chamado acionado no horário comercial (08h00min às 19h00min, nos dias úteis) de segunda à sexta-feira, dentro dos prazos e condições estabelecidos na tabela a seguir:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA (PARA IMPLATAÇÃO DA SOLUÇÃO)			
Solução para Gerenciamento de Serviço de Tecnologia da Informação - ITSM			
(Penalidades e Glosas)			
Quantidade	Definição dos Processos ITIL	Meta para entrega 100% (em produção)	Glosas
Para os 6 (seis) primeiros processos de <i>ITSM</i>	Os processos são: Gerenciamento de Portfólio, Catálogo de serviço, Cumprimento de requisição, Gerenciamento de incidente, Gerenciamento de <i>SLA</i> e Gerenciamento de conhecimento. Os processos listados acima são sugestões, podendo ser alterada a ordem de instalação de acordo com a necessidade da Secretaria.	30 dias úteis	A cada 1 (um) dia de atraso será aplicada 0,05% do valor mensal da OS – Ordem de Serviço, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dá OS.
Total de 12 (doze) Processos de <i>ITSM</i>	Os processos anteriores e mais 6 (seis): Gerenciamento de problema, Gerenciamento de mudança, Gerenciamento de liberação, Gerenciamento de disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade e gerenciamento de configuração. Os processos listados acima são sugestões, podendo ser alterada a ordem de instalação de acordo com a necessidade da Secretaria.	60 dias úteis	A cada 1 (um) dia de atraso será aplicada 0,05% do valor mensal da OS – Ordem de Serviço, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dá OS.
Total de 16 (dezesseis) Processos de <i>ITSM</i>	Os processos anteriores mais o restante 4 (quatro): Gerenciamento de ativos de serviço, Gerenciamento de eventos, Gerenciamento Financeiro e gerenciamento de capacidade. Os processos listados acima são sugestões, podendo ser alterada a ordem de instalação de acordo com a necessidade da Secretaria.	90 dias corridos	A cada 1 (um) dia de atraso será aplicada 0,05% do valor mensal da OS – Ordem de Serviço, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dá OS.
Para cada uma unidade das soluções listadas	Para as demais soluções como: Solução de Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva (<i>Chatbot</i>), Solução de Serviço de Gerenciamento com Hiperautomação Cognitiva,	90 dias corridos	A cada 1 (um) dia de atraso será aplicada 0,05% do valor mensal da OS – Ordem de Serviço, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) da OS.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA (PARA SUSTENTAÇÃO DA SOLUÇÃO)						
(Penalidades e Glosas)						
Nível	Criticidade	Definição	Meta até 100%	Glosa	Para	Glosa

			Para solução de contorno		solução definitiva	
1.	Alta	O problema causa paralisação total dos serviços e/ou aplicativo. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	2 horas	A cada 1(uma) hora de atraso na solução de contorno, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS	24 horas	A cada 2(duas) horas de atraso na solução definitiva, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS
2.	Média	O problema causa uma grave perda de algumas funcionalidades dos serviços e/ou módulos da Solução. Não existe alternativa aceitável, mas as operações podem continuar ainda que de modo restrito ou lento.	4 horas	A cada 1(uma) hora de atraso na solução de contorno, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS	48 horas	A cada 2(duas) horas de atraso na solução definitiva, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS
3.	Baixa	O problema causa perda menor de algumas funcionalidades dos serviços e/ou módulos da Solução. O impacto constitui uma inconveniência que exige uma alternativa para restaurar as funcionalidades do sistema que estão com problemas.	20 horas	A cada 1 (uma) hora de atraso na solução de contorno, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS	60 horas	A cada 2(duas) horas de atraso na solução definitiva, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS
Obs1: Serão aceitos como isentos de glosa o limite total de incidentes no período em até 10% sem que ocorra a quebra do Acordo de Níveis de Serviços, acima deverão ser aplicados os limites estabelecidos na tabela acima, respeitando os limites máximos de glosa.						
Obs2: As glosas estabelecidas neste SLA incidem sobre o valor mensal do contrato de serviços de manutenção da solução durante os meses de contrato.						

12.4. O prazo em horas estabelecido para cada nível será computado somente nos dias úteis, ou seja, a contagem é encerrada às 19hs de sexta-feira e inicia novamente às 08hs de segunda-feira. No caso dos feriados, a contagem é encerrada às 19hs na véspera do feriado e inicia novamente às 07hs do dia seguinte do término do feriado.

12.5. Caso a solicitação não seja resolvida nos prazos em horas úteis previstos nos 3 (três) níveis acima, a CONTRATADA deverá informar um prazo adicional para a solução do problema e em comum acordo com a Secretaria.

12.6. Dos serviços de manutenção e suporte técnico:

12.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os canais de comunicação necessários para o efetivo contato por parte dos usuários da solução ou pelo gestor responsável da Secretaria, conforme a conveniência da Secretaria, para realizar a abertura de chamados técnicos.

12.6.2. A Secretaria poderá realizar a abertura de chamados técnicos, em dias úteis e horário administrativo compreendido entre 7h e 19h, devendo o suporte técnico à solução funcionar dentro da mesma janela de atendimento.

12.6.3. A CONTRATADA deverá informar, por meio de documento formal, todos os meios de comunicação disponibilizados para os serviços devendo fornecer no mínimo três dos seguintes canais: Portal de Serviços, *chat*, *App mobile*, e-mail, 0800, entre outros, bem como dados e procedimentos necessários para abertura, acompanhamento e controle dos chamados técnicos.

12.6.4. O atendimento será realizado a partir dos chamados técnicos abertos pela Secretaria sem limite de número de chamados, por sistema *web* (portal de serviços), telefone, pela *Internet* (e-mail ou formulário via *WEB* e/ou *APP mobile*) ou por outro meio estabelecido entre as partes, em língua portuguesa (Brasil).

12.6.5. Os chamados deverão ser registrados pela CONTRATADA em todos os casos de atendimentos, informando o número do chamado gerado ao solicitante, bem como armazenar para geração de relatórios periódicos, pelo menos, as seguintes informações sobre o chamado:

- 12.6.5.1. Número do chamado;
- 12.6.5.2. Data e hora de abertura do chamado;
- 12.6.5.3. Dados do solicitante (nome, e-mail, telefone);
- 12.6.5.4. Tipo do chamado;
- 12.6.5.5. *Status* atual do chamado;
- 12.6.5.6. Prioridade e/ou Severidade do chamado;
- 12.6.5.7. Descrição da solicitação.

12.6.6. A CONTRATADA deverá informar o prazo de atendimento do chamado dentro do tempo previsto conforme nível mínimo do serviço estabelecidos.

12.6.7. A CONTRATADA deverá emitir relatórios estatísticos e gerenciais, ou conceder acesso à Secretaria para executar a emissão, com periodicidade mensal ou quando solicitado, que permitam aferir o cumprimento nível mínimo do serviço estabelecido e acompanhar o andamento dos chamados.

12.6.8. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos necessários para manter o armazenamento, disponibilidade, integridade e confiabilidade dos registros de chamados técnicos durante a vigência do contrato e por um período mínimo de cinco anos após seu encerramento.

12.6.9. A Secretaria emitirá uma ordem de serviço - OS para cada solução de serviço contratada. A solução será paga mensalmente após calculada a quantidade de Ponto por Utilização (PPU) , calculado a partir do quantitativo de Pontos de Processos (PDP), quantitativo de usuários e demais variáveis, conforme cálculo apresentado no subitem 12.4.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá analisar ou processar o conteúdo dos e-mails, documentos, arquivos, ou qualquer tipo de dado gerado pelo CONTRATANTE para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado. A CONTRATADA não poderá analisar, processar ou indexar o conteúdo do e-mail para fins publicitários ou de criação de perfil de usuários.

13.2. A CONTRATADA não poderá recolher qualquer informação sobre o uso da Internet ou a localização por parte dos usuários para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado.

13.3. A plataforma deverá possibilitar, a qualquer momento, a migração de dados para nuvem ou de volta à infraestrutura local.

13.4. A plataforma deverá ter a capacidade de sincronizar com o *Microso Acve Directory*, de tal forma que a criação e manutenção de usuários e listas de distribuição sejam centralizadas no *site (on premise)* do CONTRATANTE.

13.5. Para autenticação do usuário, a solução deverá sincronizar a senha do *Microso Acve Directory* com o serviço de nuvem ou oferecer mecanismos de autenticação federada. Os componentes usados para essa finalidade devem ser criados pelo mesmo fabricante da solução, de tal forma que não haverá nenhum código de terceiros manipulando essa informação.

13.6. Os dados e informações da CONTRATANTE deverão residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (*backups*), de modo que o Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

13.7. Os serviços contratados deverão permitir a portabilidade de dados.

13.8. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do contrato, observar o disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicação do Governo do Distrito Federal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Designar formalmente preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

15.2. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

15.3. Controlar a utilização dos materiais empregados na execução do contrato, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a esmava para as futuras contratações, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

15.4. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

- 15.5. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, inclusive encargos sociais, aquisição e manutenção de equipamentos e dispositivos móveis com aplicativo para identificação/leitura de itens materiais e patrimoniais, taxas, emolumentos.
- 15.6. Manter atualizada todo o arcabouço de documentos necessários e previstos, bem como, quando aplicável, a base de conhecimento com o registro de todos os atendimentos realizados às áreas de negócio.
- 15.7. Responsabilizar-se em disponibilizar profissionais com formação e competências técnicas definidas no Termo de Referência.
- 15.8. Comprometer-se a manter, ao longo de todo Contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação no Termo de Referência.
- 15.9. Responsabilizar-se pelos deslocamentos nas localidades informadas pela Administração para realizar as atividades previstas no Termo de Referência.
- 15.10. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, inclusive com as glosas previstas, quando da execução ineficiente dos serviços especificados nas OS's.
- 15.11. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado à contratante como consequência de atos e fatos imputáveis a seus recursos.
- 15.12. Responsabilizar-se pelos danos causados ao órgão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da entrega dos serviços pela CONTRATANTE.
- 15.13. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere à contratante a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.
- 15.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados e prepostos durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 15.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste contrato.
- 15.16. Responsabilizar-se por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a contratante for compelida a responder por força desta contratação.
- 15.17. Por se tratar de um modelo inovador na administração pública, mitigar os riscos, como a segurança, a interoperabilidade e a interrupção dos serviços ao final do contrato.
- 15.18. Manter a versão atualizada das soluções durante a vigência do contrato e a certificação da ferramenta de gestão de serviços por órgão credenciado da *Pink Elephant, PinkVERIFY Toolsets* nos processos ITIL descritos no Termo de Referência.
- 15.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 15.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 15.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.22. Caso a CONTRATANTE não possua sistema de negócio que possibilite a integração com a solução SaaS ofertada, a CONTRATADA deve disponibilizar as funcionalidades padronizadas da solução que atenda aos requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 15.23. Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.
- 15.24. Atender à Lei Distrital nº 4.770/2012 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 16.1. Disponibilizar ambiente com recursos necessários para a execução dos serviços contratados;
- 16.2. Designar formalmente Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial (quando for o caso) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 42 da IN 05/2017.
- 16.3. Comunicar-se com a contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 16.4. Convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis e demais esclarecimentos necessários à execução contratual.
- 16.6. Realizar periodicamente reunião com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços, repassando à contratada, durante a execução do contrato, todas as informações necessárias à plena execução do objeto.
- 16.7. Proporcionar aos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, as condições necessárias à boa execução do objeto contratual.
- 16.8. Registrar todas as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 16.9. Controlar a utilização dos materiais empregados na execução do contrato, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a esmava para as futuras contratações, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 16.10. Encaminhar formalmente as demandas à contratada, por meio de Ordem de Serviço ou por outro meio que permita sua gestão e fiscalização posterior.

- 16.11. Fiscalizar a entrega dos serviços, podendo sustar, recusar, fazer ou desfazer qualquer entrega ou serviços, no todo ou em parte, que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 16.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, nos termos do Edital e de acordo com as especificações do objeto, constantes do Termo de Referência.
- 16.13. Analisar os a conformidade dos entregáveis previstos, verificando se as exigências, procedimentos e processos definidos e aprovados foram atendidos, propondo glosas e multas cabíveis para cada caso.
- 16.14. Receber somente o produto/serviço fornecido pela contratada que esteja em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, conforme fiscalização realizada.
- 16.15. Realizar o recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, contendo: o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.16. Promover a análise, sob a responsabilidade do gestor do contrato, dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 16.17. Realizar o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- 16.18. Corrigir o valor devido, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, que deverá ser acrescido de atualização financeira conforme disposto no Anexo XI da IN 05/2017.
- 16.19. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços.
- 16.20. Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura, comprovação da regularidade fiscal da empresa e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.
- 16.21. Notificar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais, fornecimento e execução dos serviços descritos no Termo de Referência.
- 16.22. Providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório e na legislação correlata, caso as demandas de correção de irregularidades notificadas à contratada não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.
- 16.23. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 16.24. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser afirmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções.
- 16.25. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à CONTRATADA, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

17.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, vedada a modificação do objeto e desde que previamente justificado nos autos.

17.2. 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.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. É vedada a subcontratação do objeto, uma vez que os materiais a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

18.2. Não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à administração pública

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, assim como pela recusa injustificada em assinar o contrato, garantida a prévia defesa, a empresa vencedora ficará sujeita às sanções previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/1993 e multas previstas no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e suas alterações, nos percentuais descritos a seguir:

19.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na 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;

19.1.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na 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;

19.1.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens anteriores;

19.1.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

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

19.2. Poderá, ainda, ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé. A declaração de inidoneidade terá efeito 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 subitem anterior.

19.3. Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

- 19.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 19.5. As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**
- 20.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**
- 21.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA DO DF**
- 22.1. 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.
23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012**
- 23.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060.
24. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 32.751/2011**
- 24.1. É vedada ainda a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de qualquer autoridade administrativa e, no âmbito do mesmo órgão ou entidade, de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.
25. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**
- 25.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Semob, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.
26. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO EXECUTOR**
- 26.1. O Distrito Federal, por meio da Semob, designará Comissão Executora para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.
27. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO**
- 27.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

Secretário de Estado

ANTONIO JORGE SOARES DE SOUZA

CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Representante Legal

ELTON EDUARDO DE LIMA

CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Jorge Soares de Souza, Usuário Externo**, em 05/09/2022, às 16:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Elton Eduardo de Lima, Usuário Externo**, em 05/09/2022, às 16:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VALTER CASIMIRO SILVEIRA Matr.0273481-8, Secretário(a) de Estado de Transporte e Mobilidade**, em 12/09/2022, às 16:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=93184396 código CRC= **68FE89BD**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF

(61)3043-0408

00090-00028278/2021-59

Doc. SEI/GDF 93184396

Criado por 0101796313, versão 14 por 0101796313 em 05/09/2022 10:07:44.