

# Termo de Referência 30/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
30/2024	926267-EDF-SECRETARIA EST.DE TRANSPORTE E MOBILIDADE	EDNARDO DE OLIVEIRA FERREIRA	23/07/2025 15:11 (v 2.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		00090-00020875/2023-05

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de cessão de uso de licenças de softwares para criação de desenhos técnicos e desenvolvimento de projetos em 2D como em projetos tridimensionais (3D) nas áreas de arquitetura, BIM, construção civil, engenharia e especialidades correlatas.

Lote	Item	Serviço	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
1	1	AEC Collection – licença de 36 meses	15741	licença	11	48.673,60	535.409,70
<b>Total</b>							535.409,70

### Quadro 7.1: Necessidades de tecnologias e treinamentos identificados.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que envolvem atividades padronizadas e estabelecidas no mercado, com especificações técnicas usuais e requisitos que podem ser atendidos por empresas especializadas na prestação de sistemas de supervisão operacional. Essas atividades não demandam soluções personalizadas extremas, mas sim a aplicação de conhecimentos e práticas reconhecidas em suas respectivas áreas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contado da assinatura dos contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Os softwares são pagos uma vez por contrato e mantida garantia e outros direitos. Novo pagamento é cabível em caso de eventual renovação.

## 2. Descrição da solução

2.1 A descrição da solução na sua totalidade está pormenorizada nos itens “5 - Necessidades Tecnológicas” e “6 - Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC” do Estudo Técnico Preliminar Digital, anexo deste Termo de Referência.

2.2. Segue no Quadro 2.1 a relação de soluções e serviços a serem contratados.

Lote	Item	Serviço	Quantidade
1	1	AEC Collection – licença de 36 meses	11

**Quadro 2.1: Necessidades de tecnologias**

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos capítulos 4, 5 e 6 do Estudo Técnico Preliminar Digital, anexo deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da contratação está alinhado com o Plano Estratégico do Distrito Federal 2019-2060 e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Secretaria de Estado de Mobilidade do Governo do Distrito Federal (SEMOB). Conforme tabelas abaixo:

### ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO DF (PEDF 2019-2060)\*

#### EIXO            OBJETIVO            INICIATIVAS - Vinculadas aos Objetivos de Desenvolvimento ESTRATÉGICO Sustentável (ODS-ONU)\*\*

- Meta 9.c: aumentar significativamente o acesso às tecnologias de informação e comunicação e se esforçar para fornecer acesso universal e acessível à internet e às tecnologias de comunicação móvel, especialmente nos países em desenvolvimento. A implementação do Sistema de Supervisão Operacional (SSO) e do Centro de Gestão, Monitoramento e Supervisão (CGMS) contribuirá para a modernização da gestão do transporte público no Distrito Federal, tornando-a mais eficiente, transparente e acessível aos cidadãos.

ODS 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis: concentra-se em tornar as cidades e assentamentos humanos mais inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis. A implantação de sistemas de gestão e supervisão, como o SSO e o CGMS, para o transporte público coletivo, contribui para este objetivo.

<p>5.1 - Ampliar o emprego de soluções tecnológicas a serviço do cidadão e do Estado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta 11.a: reduzir o impacto ambiental per capita das cidades, incluindo a atenção especial para a gestão de resíduos e outras formas de poluição e para a qualidade do ar e da água. A contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento e manutenção de software garantirá a qualidade e a sustentabilidade do Sistema de Supervisão de Mobilidade (SSM), além de permitir a capacitação dos servidores da Semob na utilização das novas ferramentas.</li> <li>• Meta 11.b: substantivamente aumentar o número de cidades e assentamentos humanos que adotam e implementam políticas e planos abrangentes para a gestão, proteção e preservação do patrimônio cultural.</li> </ul> <p>ODS 17 - Parcerias e Meios de Implementação: Este objetivo enfatiza a importância da colaboração entre governos, setor privado, sociedade civil e outras partes interessadas para alcançar os ODS. A contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento e manutenção de software envolve parcerias e cooperação para implementar soluções tecnológicas eficazes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta 17.6: promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionando o acesso à justiça para todos e construindo instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.</li> <li>• Meta 17.8: aumentar significativamente o fluxo de recursos financeiros de todos os países, inclusive por meio da cooperação internacional, para fortalecer a capacidade de países em desenvolvimento, em particular países em desenvolvimento com economias menores, Pequenos Estados Insulares em Desenvolvimento e países em desenvolvimento sem litoral, para implementar efetivamente estratégias e planos nacionais para o desenvolvimento sustentável. O uso de soluções tecnológicas inovadoras pode ajudar a reduzir os custos operacionais do sistema de transporte público e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população.</li> <li>• Meta 17.9: mobilizar recursos financeiros adicionais de várias fontes, inclusive por meio da cooperação internacional ampliada, para fornecer meios para a implementação eficaz das metas acordadas no âmbito da Agenda 2030 em países em desenvolvimento.</li> </ul>
--	---

**Tabela 3.1 - Alinhamento ao Planejamento Estratégico do DF (PEDF 2019-2060)\***

\*Fonte: PEDF 2019-2060 (planoestrategico.df.gov.br)

\*\* ODS - ONU

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI SEMOB 2024-2026) \*

ID DA NECESSIDADE	DESCRIÇÃO NECESSIDADE DE TI	AÇÃO	PRAZO
-------------------	-----------------------------	------	-------

NE18 Solução para gerenciamento e armazenamento de A42 - Planejar a 01/01  
 desenhos de projetos de engenharia e de arquitetura contratação, licitar /2026  
 e de infraestrutura de mobilidade. e contratar

**Tabela 3.2 – Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI SEMOB 2024-2026)**

**\*Fonte: Plano Diretor de Tecnologia de Informação 2024-2026 Semob-DF**

3.3 O Plano de Contratação Anual contempla esta ação. A Tabela 3.3 aponta esta previsão.

CÓDIGO DO ITEM NO CATSER	CÓDIGO DO ITEM NO PCA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
24333 15741	34445	<p>Aluguel de softwares ou licenciados prontos (Software de Prateleira), Licenciamento de uso do Banco de Dados online denominado, para até 03 (três) usuários.</p> <p>Aluguel de softwares ou licenciados prontos (Software de Prateleira), LICENCIAMENTO de uso do banco de dados online, demais especificações conforme Termo de Referência.</p> <p>Aquisição Licença de Software, Aquisição de Software - descrição: Serviços por pessoas jurídicas relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, LICENÇA DE USO, Descrição: licença de uso do softwares de engenharia e arquitetura com recursos CAD, BIM, com recursos para gerenciamento de documentos, projetos, visualização, cálculos de valores e outros, com garantia, suporte técnico e atualizações, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.</p>

**Tabela 3.3 – Previsão da contratação no PCA**

**\* Fonte: Catálogo Compras.gov.br \*\*Fonte: Código PCA incluído seguindo sugestão, conforme Despacho SEMOB/SUAG .**

#### 4. Requisitos da contratação

##### Requisitos de Negócio:

4.1 Modelagem de Arquitetura: O sistema deve permitir a modelagem de elementos arquitetônicos, como terrenos, paredes, pisos, portas, janelas, forros, telhados e outros, incluindo informações sobre materiais, acabamentos e dimensões. Ferramentas de visualização avançada possibilitam a criação de imagens fotorrealistas e animações, que não apenas ajudam na compreensão detalhada do projeto, mas também facilitam a comunicação com todos os stakeholders, permitindo uma avaliação precisa do impacto visual e funcional da obra.

4.2 Modelagem de Estrutura: A modelagem dos componentes estruturais, como sapatas, estacas, blocos, vigas, pilares e lajes, deve ser feita com a inclusão de informações sobre materiais e

resistências. Ferramentas de visualização 3D avançadas permitem simulações que ajudam a detectar possíveis interferências entre estruturas e instalações antes da execução, garantindo maior precisão no projeto.

4.3 Modelagem de Instalações: O sistema deve também modelar detalhadamente as instalações prediais, incluindo sistemas elétricos, hidráulicos, de ar-condicionado e outros, com informações sobre cada componente, como eletrodutos, quadros de distribuição, luminárias, sistemas de esgoto, água fria e conexões de ar-condicionado. A modelagem integrada facilita a identificação de conflitos entre as instalações e outros elementos do projeto, além de proporcionar uma visão clara de como cada sistema interage com a arquitetura e a estrutura.

4.4 Análise de Arquitetura e Instalações: A análise e a revisão de projetos se tornam mais eficazes quando as equipes podem visualizar o modelo em 3D, integrando informações geométricas e não geométricas de todos os componentes. Essa visualização facilita a detecção de interferências, ajustes no projeto e a verificação do desempenho do edifício, além de possibilitar a avaliação de aspectos como iluminação natural, ventilação e outras condições ambientais.

4.5 Modelagem de Engenharia Civil: A infraestrutura civil, como terraplanagem, pavimentação, redes de drenagem e sistemas de esgoto, deve ser modelada com precisão, levando em conta todas as especificações técnicas necessárias para garantir a qualidade e a durabilidade das obras. Ferramentas de simulação permitem que os engenheiros visualizem a integração entre a infraestrutura e os outros elementos do projeto, facilitando ajustes e melhorias durante as fases de planejamento e execução.

4.6 Planejamento e Análise: A integração de informações geométricas e não geométricas permite realizar simulações em 3D que otimizam o planejamento das obras, facilitando a visualização do processo de construção e a identificação de potenciais problemas. A análise de impactos, como a movimentação de equipamentos e materiais, pode ser realizada com alta precisão, ajudando a evitar atrasos e imprevistos.

4.7 Essas soluções tecnológicas, ao serem combinadas com a metodologia BIM, representam um avanço significativo na forma como os projetos de mobilidade urbana são planejados, desenvolvidos e executados, garantindo um impacto positivo tanto na qualidade das obras quanto na utilização eficiente dos recursos públicos.

4.8 Análise de Trajetória de Varredura de Veículos: A análise de trajetórias de varredura de veículos é crucial para garantir a funcionalidade e segurança das vias e espaços de circulação. A utilização de modelagem 3D e simulações permite verificar a movimentação de veículos em diferentes cenários e condições, identificando possíveis interferências com outros elementos do projeto, como postes, calçadas e faixas de tráfego, e ajustando os projetos conforme necessário para otimizar a mobilidade urbana.

4.9 Compatibilização de Projetos: A compatibilização de projetos é um processo fundamental para garantir que todas as disciplinas (arquitetura, estrutura, instalações e infraestrutura) estejam alinhadas e integradas. O uso de ferramentas BIM permite identificar conflitos entre os diferentes projetos de forma antecipada, facilitando a resolução de problemas antes da execução da obra. Essa integração reduz o risco de falhas, aumenta a eficiência e assegura que os projetos sejam executados de forma coordenada e sem retrabalhos.

4.10 A integração dessas tecnologias não apenas aumenta a eficiência na criação e fiscalização dos projetos, mas também oferece transparência, melhor controle de qualidade e um fluxo de trabalho mais ágil e colaborativo. Além disso, o uso das ferramentas de visualização 3D e simulação permite apresentar o projeto de forma clara e compreensível para todos os envolvidos, seja no planejamento, na execução ou na fiscalização.

## **Requisitos de Manutenção**

4.11 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.12 A CONTRATADA deve prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional à CONTRATANTE, durante o período de execução contratual, sobre os produtos entregues.

4.13 A CONTRATADA deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e serviços prestados.

4.14 A CONTRATADA não pode omitir erros identificados por ela e que possa comprometer o serviços.

### **Requisitos Legais**

4.15 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e ao Decreto nº 45.771, de 08 de maio de 2024, que dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quanto às figuras dos agentes de tratamento e dos encarregados, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal e dá outras providências.

4.16 Política de Segurança da Informação e das Comunicações (POSIC) da CONTRATANTE.

4.17 Deve-se observar, no que couber, os seguintes padrões técnicos:

4.17.1 ABNT NBR ISO 22301:2013 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;

4.17.2 ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;

4.17.3 ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;

4.17.4 ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;

4.17.5 ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;

4.17.6 ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;

4.17.7 ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação;

4.17.8 ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;

4.17.9 ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base.

### **Requisitos Temporais**

4.18 As entregas de licenças devem ser entregues em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.19 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

4.20 CONTRATADA deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

4.21 CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

4.22 A CONTRATADA deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

4.23 A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.

4.24 A CONTRATADA deverá realizar eventuais correções de vulnerabilidades alta ou crítica, sem custo adicional, desde que gerados por atualizações, manutenções ou novas funcionalidades executadas pelo CONTRATADA.

4.25 A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados o uso de identificação funcional.

4.26 A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da CONTRATANTE.

4.27 A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

4.28 A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de ciência de sigilo.

4.29 A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.30 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais:

4.30.1 Apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CONTRATANTE ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

4.30.2 Respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

4.30.3 Atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com urbanidade e cortesia.

4.31 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes ambientais:

4.31.1 Deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

4.31.2 As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

4.31.3 Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da CONTRATANTE.

4.32 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes culturais:

4.32.1 Todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pela CONTRATANTE;

4.32.2 O conceito de TI verde é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligado aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do “lixo eletrônico”;

4.32.3 Priorizar a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição na geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono;

4.32.4 Priorizar a adoção de processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, visando garantir a integridade deles, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel.

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.33. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.34. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

### **Garantia da contratação**

4.35 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.36 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.37 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.38 O contrato oferece maior detalhamento das regras, que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

4.39 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **Garantia Técnica das entregas**

4.40 A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço CONTRATADA, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

4.41 Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

4.42 Caberá à CONTRATADA, durante toda a vigência do Contrato realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE.

4.43 Não cabe pagamento de nenhum tipo à CONTRATADA quando a intervenção se tratar de correção de quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados, salvo circunstância da CONTRATANTE tenha dado causa ao problema.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.44. Os serviços devem ser prestadas por profissionais capacitados nos softwares.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.45. Eventuais capacitações devem ser prestadas por profissionais capacitados nos softwares.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.46. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.47. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.48. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.

4.49. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### **Vistoria**

4.50. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

#### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.51. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.52. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### **Subcontratação**

4.53. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Da verificação de amostra do objeto**

4.55. Não será exigida amostra.

## **REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO**

4.56. As licenças detalhadas neste Termo de Referência deverão ser entregues/disponibilizadas em remessa única no prazo de 30 dias corridos, em sua versão mais recente, contados a partir da data de assinatura do Contrato, para download ou em mídia original à CONTRATANTE, em perfeito estado de operação.

4.57 Caso sejam disponibilizados em mídia, devem ser novas, em perfeito estado de operação, de primeiro uso, adequadamente acondicionadas em caixas lacradas. As mídias deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de Estado de Mobilidade, Subsecretaria de Tecnologia da Informação, Sala 612, Setor de Autarquias Sul - SAUS, Quadra 1, Bloco "G", lotes 3 e 5 – Edifício Telemundi II – CEP 70070-010 - DF – Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 18h. 4.9.3. Caso sejam distribuídas via download, deve ser fornecido o endereço eletrônico e a senha de acesso.

4.58 Os produtos descritos incluem mídia de instalação original (CD ou DVD) ou será disponibilizado acesso ao site do fabricante para download da imagem de instalação original, durante toda a vigência das licenças adquiridas, sendo necessário o fornecimento de todos os materiais e documentos técnicos fundamentais para as suas instalações e para o uso operacional.

## **REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

4.59. Não há a necessidade de listar os requisitos de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, os padrões projeto de rede, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros, porque não cabe para esse tipo de aquisição de assinaturas de software.

## **REQUISITOS DE GARANTIA CONTRATUAL**

4.60. A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.61 No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.62. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.63. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

4.65.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

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

4.65.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.66 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser indicada pelo setor administrativo/financeiro do órgão.

4.67 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.68 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação

4.69 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.70 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

4.71 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.72. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.73 Será considerada extinta a garantia:

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

4.73.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN Nº5/2017 SEGES/MP.

4.74. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar s contratada.

## 5. Papéis e responsabilidades

### 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração,, justificando os casos em que isso não ocorrer;

### 5.2. São obrigações da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **6. Modelo de execução do contrato**

### **Condições de execução**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

6.1.2. Para os fornecimentos de licenças, entrega em até 30 dias;

### **Local da prestação dos serviços**

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1 Secretaria de Transporte e Mobilidade, Setor de Autarquias Sul - SAUS, Quadra 1, Bloco "G", lotes 3 e 5 – Edifício Telemundi II – CEP 70070-010 - DF – Brasília-DF;

6.2.2 Secretaria de Transporte e Mobilidade, anexo do Palácio do Buriti - 15º andar - CEP: 70.075-900.

6.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, dias úteis.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

### **Especificação da garantia do serviço**

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Formas de transferência de conhecimento**

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada por manuais, em língua portuguesa, que podem ser em meio digital.

### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.7 As quantidades são as especificadas na descrição da solução.

### **Formas de Pagamento**

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.13. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

## **7. Modelo de gestão do contrato**

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

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível para contato durante o contrato.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

### **Reunião Inicial**

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 dias da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

## **Fiscalização**

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **Critérios de medição e pagamento**

7.21. As licenças devem estar integralmente entregues e software considerado funcional pelos usuários finais.

7.23 Os pagamentos são efetuados pela CONTRATANTE, em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo de cada item.

7.24 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.25 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sistemas do GDF e do Governo Federal que estão disponíveis para este portal de consulta ou, na impossibilidade de acesso aos referidos sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.26 Constatando-se, junto aos sistemas do GDF e do Governo Federal que estão disponíveis para consultar a regularidade fiscal, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.27 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.28 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sistemas do GDF e do Governo Federal que estão disponíveis para consultar a regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.30 A critério do Contratante, os valores das multas porventura aplicadas, bem como das indenizações devidas a terceiros, por culpa ou dolo da Contratada, serão descontados dos faturamentos a que fizer jus a Contratada.

7.31 A Contratada que estiver em situação irregular receberá o devido pagamento pela efetiva execução do objeto do presente termo de referência, mas o Contratante instaurará em caráter de urgência processo administrativo em que estabelecerá prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a Contratada regularize sua situação, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.32 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.33 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.34 Ao Contratante reservar-se-á o direito de suspender o pagamento, se a Contratada não executar os itens do objeto contratados conforme as especificações.

7.35 O pagamento estará condicionado ao atesto pela seção responsável no respectivo documento fiscal.

7.36 A não indicação pela Contratada de sua opção junto ao Simples Nacional (Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) implicará, por ocasião do pagamento, o desconto dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

7.37 O pagamento condicionar-se-á ao atendimento dos prazos e condições de execução e recebimento constantes deste Termo de Referência.

7.38 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 Distrital nº 37.121/2016.

### **Do recebimento**

7.39 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.40 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.41. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.42 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.43.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.44 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.45 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.47. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.48 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.48.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022). Há necessidade que representantes dos usuários finais também atestem os serviços.

7.48.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.48.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.48.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.48.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.52 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.52.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

7.52.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.52.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.52.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.52.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.52.2.4 deixar de apresentar amostra;

7.52.2.5 apresentar proposta, amostra, prova de conceito ou local de execução do serviço em desacordo com as especificações do Edital.

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

7.52.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.52.5 fraudar a licitação de qualquer modo.

7.53 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.53.1 advertência;

7.53.2 multa;

7.53.3 impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.54 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.55 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.56. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.57 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, 84º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

7.58 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que ver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

## **Liquidação**

7.59 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.60 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.61 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.62 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.64 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.65 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.66 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.67 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo de pagamento**

7.68 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **Forma de pagamento**

7.69. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.70 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.71 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.72 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. Nota(s) explicativa(s): 16

7.73 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Do reajuste**

8.1 O reajuste do contrato, havendo interesse e viabilidade acontecerá a cada 36 meses, havendo interesse da CONTRATANTE em renovação, considerado a partir da data de assinatura do contrato.

8.2 Será adotado como índice de reajuste do contrato o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), que é calculado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (PEA).

## **9. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

9.2 A utilização do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO se justifica tendo em vista o não parcelamento do objeto, por ser um objeto simples.

9.3 No critério de julgamento do tipo "MENOR PREÇO" é necessária a oferta de preço em todos os itens que compõem o lote, sendo que os preços ofertados de cada item serão avaliados individualmente, em relação ao respectivo preço estimado, para fins de aceitabilidade da proposta final.

### **Regime de Execução**

9.4 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

#### **Critérios de habilitação**

9.5 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.6 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

9.7 A licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, já que a solução se caracteriza como serviço comum, de acordo com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.

9.8 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9.9 A qualificação técnica deverá ser comprovada pela LICITANTE vencedora da fase de lances com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a LICITANTE executou serviços semelhantes para o desempenho de atividade compatível ao objeto definido neste Termo de Referência e seus Anexos de acordo com os requisitos técnicos descritos mais adiante.

9.10 Todos os atestados devem ser expedidos com identificação oficial do atestante.

9.10.1 Conter nome, cargo/função, CPF, Identidade, telefone e endereço de correio eletrônico do representante do atestante (ou qualquer outra forma que o atestante possa se valer para firmar contratos).

9.10.2 Redação clara, sucinta e objetiva que demonstre o atendimento ao objeto da requisição.

9.10.3 Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa responsável pelo atestado.

9.11 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.12 Para efeito de comprovação do volume de serviços, é permitido o somatório de contratos executados. Para isso, a LICITANTE deverá fixar intervalo de tempo de 12 meses, independentemente do ano no qual o volume de serviços foi executado.

9.13 Tal exigência visa a evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período de tempo atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional da empresa licitante para executar o objeto previsto.

9.14 Poderão ser objetos de diligência os níveis de serviço envolvidos na execução das atividades constantes nos atestados apresentados, juntamente com os resultados apresentados pela LICITANTE na execução correspondente.

9.15 Um mesmo atestado de capacidade técnica pode suprir mais de um dos requisitos listados anteriormente.

9.16 Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da SEMOB, para verificação da autenticidade do conteúdo e da execução satisfatória de objeto compatível com as características do objeto licitado, tanto do ponto de vista do processo de trabalho e das normas técnicas que regulamentam esses serviços, quanto em termos de quantidades e prazos demandados.

9.17 Caso seja apurada alguma divergência entre os termos do atestado de capacidade técnica e a realidade constatada nas diligências, além da desclassificação no certame, a LICITANTE estará sujeita às penalidades cabíveis.

9.18 Para fins de comprovação, somente serão aceitos os atestados referentes a serviços realizados pela LICITANTE em sua personalidade jurídica própria. Dessa forma, não serão aceitos atestados em nomes de empresas que pertençam ao seu grupo empresarial para demonstração de sua capacidade técnica.

9.19 Com o objetivo de reduzir o tempo de análise do conjunto de atestados, preferencialmente deverá a LICITANTE enviar uma planilha contendo um resumo com apontamentos relacionando cada atestado apresentado ao(s) respectivo(s) item(s) atendido(s), bem como o intervalo de datas dos serviços executados.

9.20 A LICITANTE deverá comprovar que possui a propriedade intelectual da solução proposta ou que tem os direitos necessários para comercializá-la e fazer alterações conforme as necessidades do projeto. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de documentos como registros de patentes, direitos autorais, contratos de licença ou qualquer outro documento que comprove a titularidade ou autorização de uso da tecnologia.

#### **Participação de Empresas Reunidas em Consórcio:**

9.21 Não serão permitidos consórcios para estas contratações.

9.22 A formação de um consórcio pode dificultar a seleção de empresas com expertise em todas as áreas necessárias, além de aumentar a complexidade da gestão do contrato e da comunicação entre as partes envolvidas.

9.23 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

#### **Exigências de habilitação jurídica**

9.24 Para a habilitação jurídica exige-se, quando necessário:

9.24.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.24.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.24.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.24.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.24.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

9.24.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.24.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.24.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.24.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Exigência de habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.25 Para habilitação fiscal, social e trabalhista, exige-se:

9.25.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.25.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.25.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.25.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.25.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.25.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.25.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual/distrital e municipal /distrital.

### **Exigências de Qualificação Econômico-Financeira**

9.26 Para exigência de qualificação econômica e financeira exige-se:

9.26.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.26.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.26.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.26.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.26.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.26.3.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.26.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.26.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.26.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Exigências de Qualificação Técnica**

4.27 As informações geradas, em qualquer meio, pela solução, pertencem à CONTRATANTE.

4.28 A empresa CONTRATADA deverá comprovar que possui a propriedade intelectual da solução proposta ou que tem os direitos necessários para comercializá-la e fazer alterações conforme as necessidades do projeto.

4.29 A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de documentos como registros de patentes, direitos autorais, contratos de licença ou qualquer outro documento que comprove a titularidade ou autorização de uso da tecnologia.

4.30 A CONTRATADA se compromete a indenizar e isentar a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade decorrente de reivindicações de terceiros relacionadas à violação de direitos de propriedade intelectual.

## 10. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 535.409,70

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 535.409,70, conforme custos unitários apostos no ETP, na seção 11. Análise comparativa de custos (TCO).

## 11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Governo do Distrito Federal.

- **Unidade Orçamentária:** 26.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL - SEMOB
- **Programa de Trabalho:** 26.122.8216.8517.0144 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS - DISTRITO FEDERAL
- **Fonte de Recursos:** 100 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO
- **Natureza da Despesa:** 33.90.40 - SERVIÇO DE TIC - PJ
- **Subitem:** 06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES
- **Objeto:** atendimento das despesas com a contratação, por meio de adesão a Ata de Registro de Preços SRP nº 40/2024 - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (SEI nº175121879), de empresa para fornecimento de licenças de softwares de Design Gráfico, com direito de atualização e suporte, especificadas no Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 90.001/2024.

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### **EDNARDO DE OLIVEIRA FERREIRA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 14:57:02.*

### **WALLISON ALVES SOARES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 15:11:58.*

### **FABIANO DOS SANTOS CAMPOS GUIMARAES**

Membro da comissão de contratação