

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Plataforma de Experiência Digital Liferay Community Edition versão 7.4 ou superior, implantação e configuração na modalidade nuvem (PaaS) por um período de 12 meses, além de serviço técnico especializado para desenvolvimento de sistemas informatizados, em regime de Fábrica de Software remunerada em Hora de Serviço Técnico - HST e manutenção de soluções de comunicação digital, na forma de serviços sob demanda, executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem consumo mínimo e conforme especificações técnicas estabelecidas pelo SESC AR DF.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será menor preço global, uma vez que os itens/lotos objeto deste edital estão correlacionados, não sendo possível a divisão.

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem para o SESC-AR/DF no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum.

Com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, optou-se por questões técnicas por executar a licitação por preço global, uma vez que um único prestador dos serviços deve, obrigatoriamente, ser o responsável pela execução de todos os serviços durante a vigência do contrato, a segregação por si só gera riscos aos objetivos da Contratação.

A Súmula 247 do TCU diz o seguinte:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondam de capacidade possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa



divisibilidade.” (grifo nosso).

Acórdão do TCU que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU 5.260/2011-1ª Câmara.

Tanto a disciplina legal quanto a Súmula do TCU, indicam que a viabilidade técnica do fracionamento deve ser analisada para fins de determinar a possibilidade de licitações distintas (ou lotes distintos na mesma licitação) do objeto que se pretende adquirir.

No caso em comento, o objeto licitado envolve tratamento técnico, que demanda que o fornecedor dos serviços tenha conhecimento sobre todo o serviço existente. Particionar as contratações, deixando a possibilidade de empresas diferentes prestarem os serviços, é um risco enorme para o SESC-AR/DF, pois deixará aberta a oportunidade para problemas de integração e de administração do serviço contratado.

Além dos óbvios ganhos em termos de redução de complexidade administrativa e de gestão, a execução por uma única empresa irá baratear os custos, já que, poderá executar os serviços, com a mesma equipe.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em prol de uma gestão moderna, que busca o desenvolvimento econômico sustentável, o SESC-DF torna transparente todas as suas operações, principalmente o fornecimento de instrumentos e de recursos que sirvam para que todo interessado possa analisar as ações corporativas da entidade.

A Transparência é um dos valores defendidos pelo SESC-DF entre seus empregados e o público. Mais do que se adequar às normativas e às orientações dos órgãos de controle, a instituição compreende sua responsabilidade no uso dos recursos, que, pela sua missão, tem como destino promover a qualidade de vida de trabalhadores do comércio, em especial daqueles que mais precisam.

Este certame ocorre devido à necessidade de uma ampla atualização de nosso hub digital.

O SESC-AR/DF adota um modelo de trabalho que permite, cada vez mais, a concepção de projetos alinhados aos objetivos estratégicos. Nesse sentido, estabelecemos quatro premissas de negócio importantes e que devem estar no cerne do planejamento de nossos



projetos.

A primeira delas é o foco em nosso usuário, premissa esta que nos obriga ter um olhar atento à sua experiência em cada interação e, para isso, buscar ferramentas e tecnologias que nos permitam oferecer conteúdo mais direcionado ao que o usuário está procurando. Além disso, procuramos oferecer uma navegação simplificada, que facilite ao usuário chegar aonde deseja, com menos cliques e de forma mais intuitiva. Outra premissa importante é a oferta de produtos e serviços que, em conjunto com as duas primeiras, nos leva à necessidade de adotar ferramentas mais modernas que nos possibilitem, do ponto de vista tecnológico, fazer as nossas ofertas na "hora certa" para a "pessoa certa". Por fim, a última diretriz é promover uma integração que respeite o "DNA" da nossa entidade. Isto significa ter uma estrutura tecnológica que nos permita mais integrações tanto do ponto de vista visual (layout) quanto do ponto de vista da informação (conteúdo), com reaproveitamento de estruturas de páginas, módulos, componentes e plugins.

Nossa opção por esta plataforma em nuvem se dá pelo estabelecimento de critérios técnicos, oriundos das premissas acima descritas e que foram satisfeitos plenamente pela plataforma Liferay Community Edition, já em uso pelo SESC AR/DF na modalidade on premise. Podemos listar os benefícios da ferramenta relacionados aos critérios técnicos estabelecidos, do ponto de vista de tecnologia, de negócio, de funcionalidades e de possibilidades relacionadas e-commerces:

Benefícios Tecnológicos: oferece modelo de negócio auto gerenciável, que cuida de toda a gestão técnica das plataformas, desonerando os nossos profissionais; Oferece suporte 24/7 em português; Oferece flexibilidade na Expansão da Infraestrutura; Oferece soluções de autenticação multi-fator, permitindo aos usuários integração de login e que estes se autenticuem facilmente em serviços on-line em ambientes móveis e desktop usando leitores de impressão digital ou câmeras em seus aparelhos; Oferece grande facilidade de alteração de versões, com baixos impactos nas aplicações, o que é uma questão importante em nosso contexto atual; Integra facilmente com ferramentas, plataformas e tecnologias já utilizadas pela nossa Entidade, tais como Microsoft, Google Analytics, Angular, React, dentre outras; Permite a criação de múltiplos sites em múltiplos domínios; Possui fácil implementação de mecanismo de busca; Há grande facilidade para se integrar a diversas plataformas de chat; e oferece um modelo de negócio em que, mesmo utilizando-se a versão cloud, a propriedade do conteúdo segue sendo da CONTRATANTE.

Benefícios Negociais: trata-se de uma solução Open Source, o que nos traz mais segurança a médio e longo prazo; Oferece flexibilidade na Expansão do Negócio, uma vez que a ferramenta permite criar experiências personalizadas, unificar sistemas legados e, por



consequência, aumentar a produtividade dos times; Permite a otimização de custos de desenvolvimento, aproveitando módulos, plugins e aplicações em diferentes websites / plataformas; Permite a operacionalização e automação de estratégias de comunicação e marketing; Oferece muito mais agilidade na criação de novos sites do que em Gerenciadores de Conteúdo (CMS) comuns de mercado; Permite a segmentação de conteúdos por diferentes tipos de públicos, com inúmeros recursos para realizar estas diferenciações, o que resulta na construção de insights orientados por dados.

Benefícios Funcionais (gerenciamento de conteúdo): esta ferramenta foi criada para se desenvolver e se manter, com agilidade, diversos tipos de produtos digitais; Concede mais autonomia para as áreas de negócio da instituição, uma vez que é possível controlar versões de conteúdos, criar fluxos de aprovação para publicação, convidar outras pessoas para participar de uma publicação com permissão de visualizar, editar e publicar, além de permitir que usuários não administradores também possam gerenciar contas e perfis de acesso; Oferece fácil gerenciamento da biblioteca de arquivos, podendo, inclusive, o administrador alterar facilmente o título sem afetar o nome do arquivo ou qualquer link para ele; Oferece conformidade com acessibilidade; Apresenta recursos avançados de SEO; Apresenta alta responsividade de telas, o que facilita o desenvolvimento de projetos multiplataforma; Oferece recursos avançados para implementação de formulários; Permite reduzir o esforço e o custo necessários para organizar o conteúdo quando vários sites consomem o mesmo conteúdo; Oferece gestão de documentos e conteúdos facilitada, inclusive com possibilidade de atribuir datas de expiração, para impedir que sejam publicados indevidamente; Permite a importação de Design System, bem como a criação de templates e plugins padronizados para gestão de páginas e conteúdo, já prevendo carregamento otimizado de arquivos CSS para maior desempenho da página; Oferece flexibilidade para lidar com idiomas, permitindo aos autores da página traduzir o conteúdo ou utilizar o serviço de tradução automática do Google;

Benefícios relacionados a e-commerce: Oferece soluções avançadas em E-commerce e Marketplace, com possibilidade de vendas unitárias, vendas por assinatura, compras de ingressos para eventos, agendamento de consultas e operacionalização de modelos de degustação gratuita com captura de leads; Oferece diversos recursos B2B, tais como diferenciar preços por tipo de pedidos, widget de gestão de clientes, dentre outros; Disponibiliza painel administrador com gestão de vendas e clientes; Há possibilidade de venda unitária, venda em lote (trilhas de cursos), vendas personalizadas, simulações, vendas em combos, emissão de certificados e contratação de consultorias; Oferece múltiplas condições de pagamento com fácil integração a gateway e outros sistemas; Oferece possibilidade de usuários comentarem e avaliarem produtos e serviços; Oferece possibilidade de geolocalização para funcionalidades



como busca de unidades de ensino; Permite configurar, gerenciar, ativar e pausar campanhas e ofertas; Permite o envio de documentos e matrícula online.

As funcionalidades acima descritas são a materialização dos recursos que entendemos serem necessários à modernização do nosso legado tecnológico, com foco nas premissas elucidadas. Além disso, a Liferay é a uma das líderes mundiais neste segmento, com 15 anos no mercado digital, participando de projetos de transformação digital, com impactos significativos em clientes. É o único fornecedor reconhecido pelo Quadrante Mágico de Plataforma de Experiências Digitais do Gartner* que reúne as funcionalidades de gestão de conteúdo, colaboração social, gestão eletrônica de documentos, integrações e plataforma de desenvolvimento de aplicações web em um único produto. Grandes empresas do Brasil estão utilizando a ferramenta, como Petrobrás, Embrapa, UNIMED e Smiles (Gol). Inclui-se neste pool também algumas entidades do Sistema S e órgãos públicos, dentre os quais podemos citar a FIEP, o SENAC-SP, SENAI-Cetiqt, Exército Brasileiro, Câmara Legislativa do Distrito Federal, ANTT, Imprensa Nacional, bem como os Tribunais de Justiça de Santa Catarina, Pernambuco e Paraná, dentre outros.

*O Quadrante Mágico de Plataforma de Experiências Digitais do Gartner é um relatório anual que avalia as principais plataformas de experiência digital do mercado com base em sua capacidade de execução e visão estratégica. O relatório divide as plataformas em quatro categorias, sendo que a Liferay esteve por 12 anos seguidos enquadrada entre as líderes. É um documento amplamente usado por empresas que buscam selecionar uma plataforma de experiência digital.

O Liferay Community Edition 7.4 é uma ferramenta para desenvolvimento e manutenção de produtos e de código aberto, bem como o desenvolvimento de sistemas escrito em Java. Ele é um gerenciador de conteúdo profissional que fornece documentação livre para os usuários, e é usado principalmente para alimentar intranets e extranets corporativas.

É necessário obter uma solução que reduza riscos e vulnerabilidades com o melhor custo-benefício para o SESC-AR/DF, englobando o serviço de suporte em nuvem, o acesso a atualizações e pacotes de correções, desenvolvimento sob demanda e treinamentos.

Essa contratação visa alcançar a melhor solução para as necessidades elencadas abaixo:

1. Redução e controle de custos

Ao configurar um ambiente tradicional de TI, a infraestrutura precisa ser comprada com antecedência. Os equipamentos, por exemplo, geralmente são comprados como parte do orçamento de capital da organização.

Em um ambiente em nuvem, não é preciso se preocupar com a infraestrutura, pois ela é de responsabilidade do provedor. Assim, a empresa paga apenas pelo serviço. O ambiente em

nuvem também torna mais fácil a mensuração de resultados, uma vez que as plataformas virtuais fornecem estimativas de uso e outras métricas de gerenciamento.

2. Serviços mais adaptáveis

A flexibilidade trazida pela nuvem ajuda as empresas a adaptarem melhor os serviços de tecnologia a suas realidades. Para negócios em crescimento, isso é fundamental, uma vez que as capacidades de TI precisam ser alteradas de tempos em tempos, conforme o avanço dos negócios (inserção de novos usuários, desenvolvimento de novas funcionalidades, aumento da capacidade de armazenamento etc.).

3. Acesso a dados internos

Empresas em transformação digital sabem o quanto é importante controlar seus dados e ter uma gestão mais orientada por eles. Um ambiente em nuvem é ideal para produzir, captar, armazenar e analisar dados, devido a mobilidade e flexibilidade que ele proporciona.

Além disso, a segurança da informação é reforçada, pois os provedores de serviços de nuvem seguem boas práticas internacionais e se responsabilizam por uma parte importante desse processo. Uma estratégia de backup, por exemplo, é muito mais eficiente na nuvem, com a replicação dos backups em diferentes regiões mitigando a perda de dados devido a falhas ou desastres locais.

4. Foco em ações mais estratégicas

Tudo isso é coroado com a liberdade que o time interno de TI tem para se concentrar em uma atuação mais analítica e propositiva, menos operacional. Sem se preocupar com a operação da infraestrutura, sobra tempo para inovar e entregar soluções de negócios.

Da mesma maneira, a capacidade tecnológica da empresa é ampliada em um ambiente em nuvem. Isso a coloca mais a par dos novos tempos, pavimenta o caminho para a inovação e fortalece a competitividade.

Pretende-se, com esta contratação, manter a forma de atendimento atual, utilizando as boas práticas mercado, melhorando os padrões de atendimento, buscando minimização de custos e garantindo a atualização dos modelos de atendimento, e ainda garantindo os benefícios elencados anteriormente que são:

Benefícios Tecnológicos

Benefícios Negociais

Benefícios Funcionais (gerenciamento de conteúdo)

Benefícios relacionados a e-commerce



A adoção, pela Administração Regional do Sesc/DF, do Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado pela Resolução Sesc nº 1.252, de 06 de junho de 2012, aprovada pela Resolução Sesc/AR/DF nº 887/2012, estabelece em seu Art. 4º, parágrafo 1º que:

“Sempre que possível e conveniente, as compras deverão atender ao princípio da padronização, da compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, de assistência técnica e das garantias oferecidas.”

Estabelece ainda no parágrafo 2º, inciso III:

“a justificativa da necessidade do tipo específico, quando citar marcas, modelos ou características que possam vir a direcionar a aquisição para um determinado material, bem ou serviço.”

Considerando-se ainda que o Tribunal de Contas da União – TCU, por intermédio das decisões nº 907/97, prolatada da sessão realizada em 11 de dezembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 26 de dezembro de 1997 e 461/98, de 22 de julho de 1998 que consolidaram a interpretação de que os Serviços Sociais Autônomos não estão sujeitos aos estritos procedimentos da Lei nº 8.666/1993 e sim aos seus regulamentos próprios devidamente publicados.

O Sesc/AR/DF visando a continuidade e evolução técnica das soluções de Cloud e de Segurança em funcionamento em seu ambiente computacional, bem como, a manutenção e aprimoramento técnico de sua equipe de infraestrutura de rede, ratifica que todas as especificações técnicas exigidas nesse Termo de Referência espelham-se na solução hoje adotada e em produção no seu ambiente de rede corporativo, conforme Contrato de Prestação de Serviços SESC-AR/DF–2022–CPS–067, oriundo da Licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 104/2022 que gerou o sistema denominado GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos). Abaixo iremos expor as principais funcionalidades deste Sistema.

Principais Funcionalidades do GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos)

O GED permite a organização, armazenamento e gerenciamento de documentos em formato digital. Com ele, é possível criar ou digitalizar documentos físicos, como contratos, notas, expedientes, ofícios, entre outros, e armazená-los em um repositório centralizado e seguro.

O objetivo do sistema é facilitar o acesso às informações, e otimizar o processo de gestão de documentos, tornando-o mais ágil e eficiente. O GED também permite o compartilhamento de documentos entre diferentes áreas da organização, além da definição de perfis de acesso



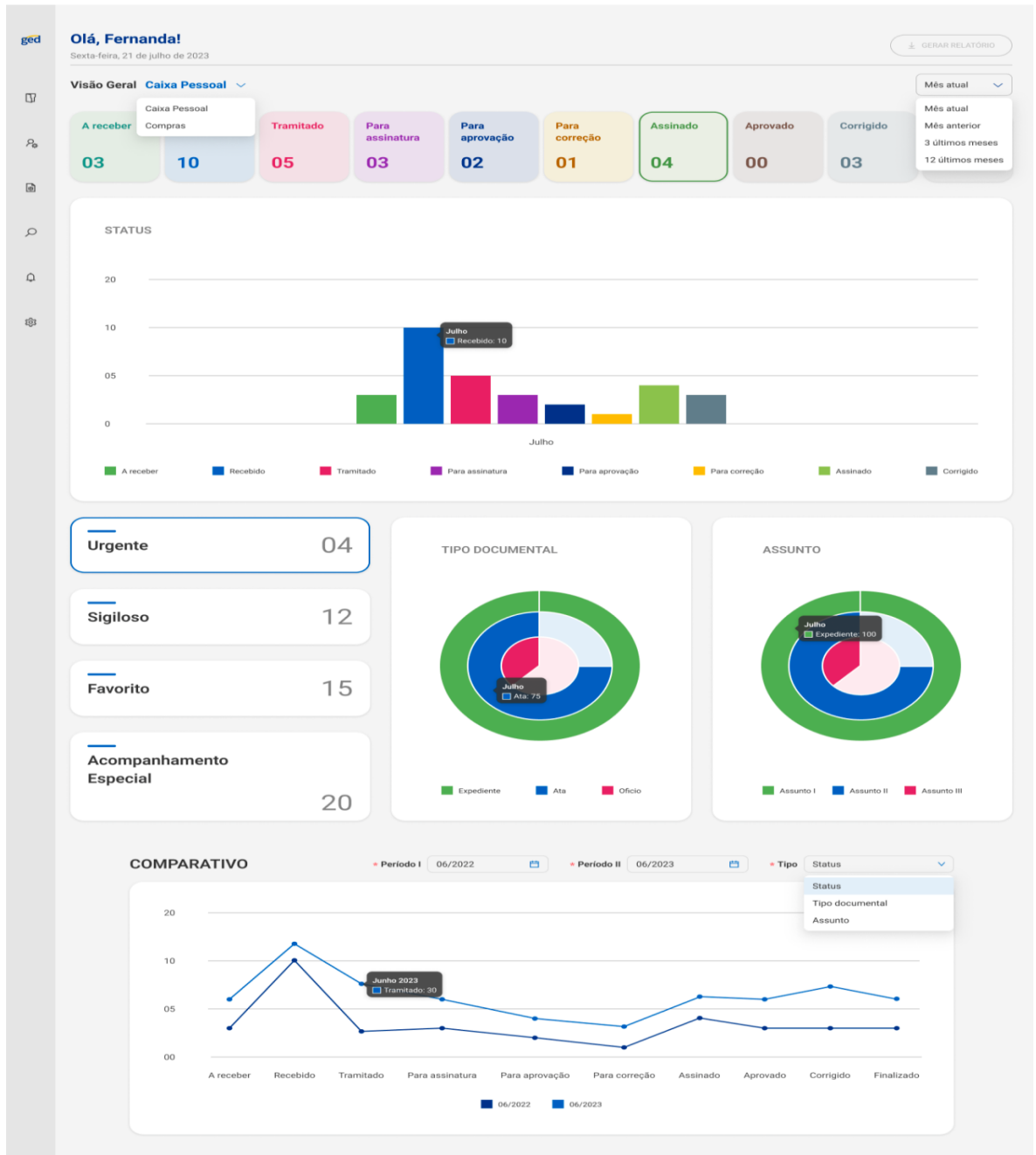
para cada usuário, garantindo a confidencialidade das informações.

Em relação aos tipos de usuários, elaboramos todo o processo de arquitetura de participação com base em organogramas e cargos diversos. Isso significa que existem perfis e papéis com determinadas permissões de visualização, e acesso às funcionalidades dentro do sistema.

Relatórios (dashboard)

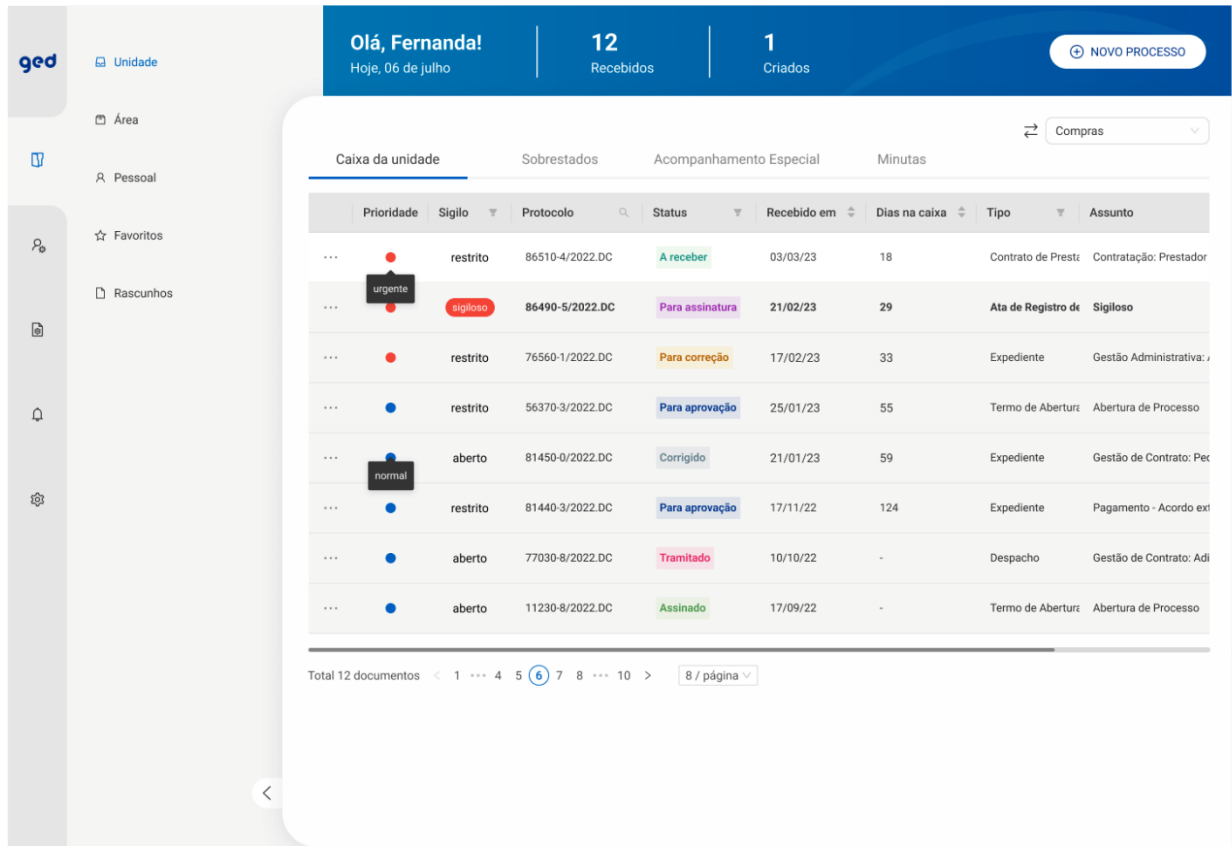
Ao realizar o login no sistema, o usuário tem acesso ao seu dashboard. Se ele também for gestor, ele terá acesso às informações da área. De forma intuitiva, o usuário consegue obter informações gerais, quantitativos e gráficos.

No layout mostramos o gráfico dos processos por status. Logo abaixo, o usuário pode criar um comparativo de um período e da informação que desejar. Por exemplo, os status dos processos de junho de 2022 em comparação com junho de 2023. Neste painel, também é possível gerar relatórios de determinados períodos.



Caixas de entrada

O GED possui diferentes tipos de caixa de entrada, separando as informações do gestor e do usuário padrão. Aqui, vemos a caixa do gestor, onde ele também tem acesso à caixa de entrada da unidade que ele coordena.



Olá, Fernanda!
Hoje, 06 de julho

12 Recebidos | 1 Criados

NOVO PROCESSO

Compras

Prioridade	Sigilo	Protocolo	Status	Recebido em	Dias na caixa	Tipo	Assunto
...	restrito	86510-4/2022.DC	A receber	03/03/23	18	Contrato de Prest	Contratação: Prestador
urgente	sigiloso	86490-5/2022.DC	Para assinatura	21/02/23	29	Ata de Registro de	Sigiloso
...	restrito	76560-1/2022.DC	Para correção	17/02/23	33	Expediente	Gestão Administrativa
...	restrito	56370-3/2022.DC	Para aprovação	25/01/23	55	Termo de Abertura	Abertura de Processo
normal	aberto	81450-0/2022.DC	Corrigido	21/01/23	59	Expediente	Gestão de Contrato: Per
...	restrito	81440-3/2022.DC	Para aprovação	17/11/22	124	Expediente	Pagamento - Acordo ext
...	aberto	77030-8/2022.DC	Tramitado	10/10/22	-	Despacho	Gestão de Contrato: Adi
...	aberto	11230-8/2022.DC	Assinado	17/09/22	-	Termo de Abertura	Abertura de Processo

Total 12 documentos < 1 ... 4 5 6 7 8 ... 10 > 8 / página

Pensando em facilitar a gestão documental, fizemos a separação de documentos e processos de acordo com seu estado, além de ter diferentes tipos de caixas internas, como a área, pessoal, favoritos e rascunhos. Falando do processo em si, este tem suas particularidades, como a questão da prioridade, sigilo, número de protocolo, status, onde, e por quem foi criado, tipo, e assunto.

A caixa de entrada de um usuário padrão tem menos funcionalidades. A diferença aqui é que ele não pode visualizar a caixa da unidade, e também está limitado em algumas ações no processo. O usuário padrão também possui a caixa de rascunhos, e a de favoritos, onde ele consegue selecionar os processos que deseja acompanhar.

Documentos sigilosos

É interessante comentar a funcionalidade desenvolvida para documentos sigilosos. Pensando na segurança de informações sensíveis, quando o usuário visualiza o documento, nele aparecerá uma marca d'água com o nome do colaborador que está visualizando, sua matrícula,

data e hora. Este recurso foi pensado para minimizar vazamento de informações.

Expediente 00992/2022 COMPRAS

Em 17/01/2023 às 11:18

Pré visualização

[28/06/2023 às 15:48:05] Fernanda Alves - 00000-0

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios
Gerência de Instrução e Formalização de Atas e Instrumentos Congêneres

Ata de Registro de Preços n.º 001/2022 - JR LACERDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SES/DF
PROCESSO SEI Nº 00060-00304140/2021-73
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

VALIDADE: 12 (doze) meses, a partir da publicação no DODF, não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.

O GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, com sede no SRTV 702, Via W 5 Norte, Edifício PO700, 1º e 2º andar, Brasília - DF, 70723-040, representada neste ato por **MANOEL LUIZ NARVAZ PAFIADACHE**, na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 27 de agosto de 2021, publicado na Edição nº 75-B do DODF, de 27 de agosto de 2021, pg. 3, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, nos termos do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com a Lei Distrital nº 938/1995, Lei Distrital nº 2.340/1999, Decreto Distrital nº 39.103/2018, os Decretos Distritais nº 21.928/2001 e 22.950/2002, Portaria nº 563/SEFP, de 05.09.2002, Portaria nº 170/SES, de 11.04.2018 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2022, publicado no

[28/06/2023 às 15:48:05] Fernanda Alves - 00000-0

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios
Gerência de Instrução e Formalização de Atas e Instrumentos Congêneres

Ata de Registro de Preços n.º 001/2022 - JR LACERDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SES/DF
PROCESSO SEI Nº 00060-00304140/2021-73
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

VALIDADE: 12 (doze) meses, a partir da publicação no DODF, não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.

O GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, com sede no SRTV 702, Via W 5 Norte, Edifício PO700, 1º e 2º andar, Brasília - DF, 70723-040, representada neste ato por **MANOEL LUIZ NARVAZ PAFIADACHE**, na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 27 de agosto de 2021, publicado na Edição nº 75-B do DODF, de 27 de agosto de 2021, pg. 3, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, nos termos do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com a Lei Distrital nº 938/1995, Lei Distrital nº 2.340/1999, Decreto Distrital nº 39.103/2018, os Decretos Distritais nº 21.928/2001 e 22.950/2002, Portaria nº 563/SEFP, de 05.09.2002, Portaria nº 170/SES, de 11.04.2018 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2022, publicado no DODF nº 34, de 17 DE FEVEREIRO DE 2022, página nº 47 e a respectiva homologação (00112682), em 15 DE FEVEREIRO, RESOLVE registrar o preço da empresa **JR LACERDA MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR EIRELI** (CNPJ nº 09.595.984/0001-99, neste ato representada por **LOURIVAL CESAR BORGES JUNIOR** (portador(a) do RG nº 1874770-S97500 e inscrit(a) no CPF nº 529.588.501-25, na quantidade estimada anual, de acordo com a classificação por ela alcançada no(s) item(ns), observadas as condições do Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2022 (77178605), da Proposta de Preços (77386231), que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

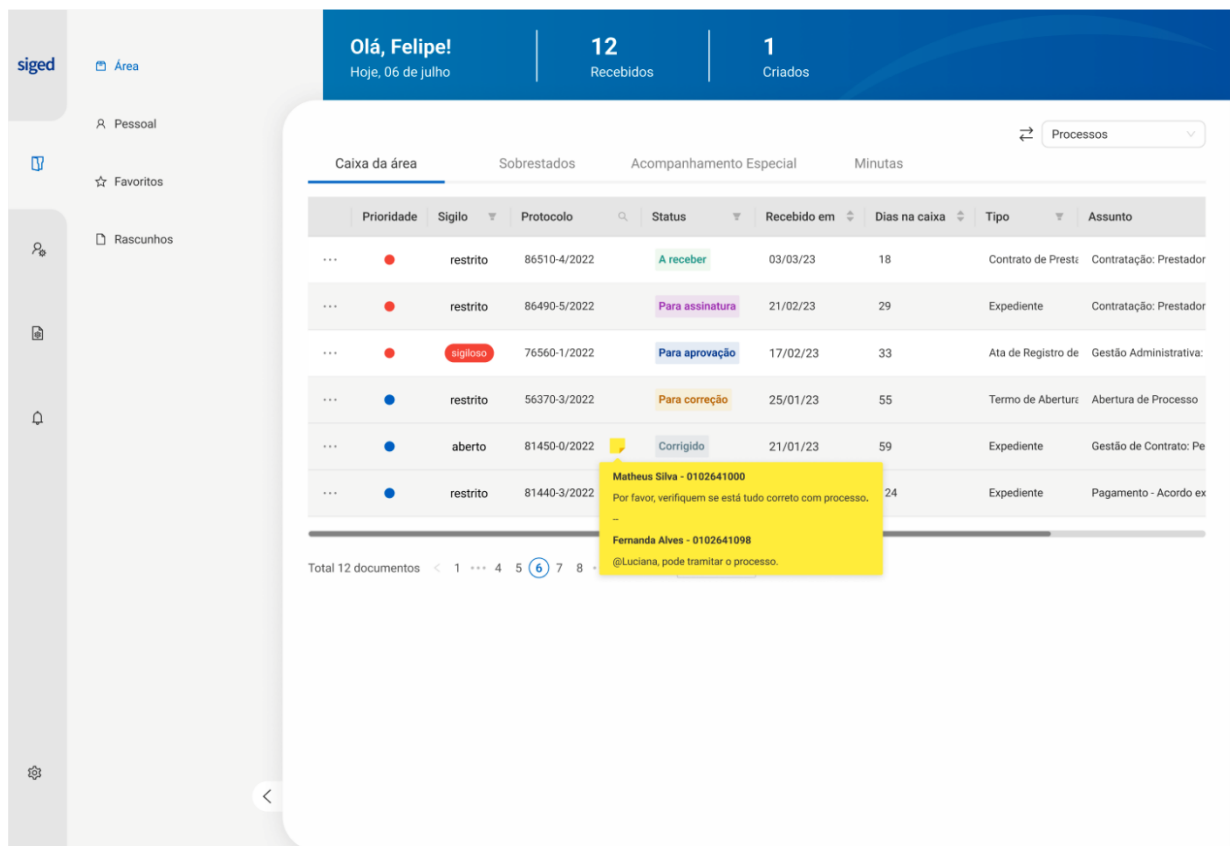
CLÁUSULA DO OBJETO

[28/06/2023 às 15:48:05] Fernanda Alves - 00000-0

Distrital nº 938/1995, Lei Distrital nº 2.340/1999, Decreto Distrital nº 39.103/2018, os Decretos Distritais nº 21.928/2001 e 22.950/2002, Portaria nº 563/SEFP, de 05.09.2002, Portaria nº 170/SES, de 11.04.2018 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2022, publicado no

Post-its

Voltando a falar dos processos, permitimos a anotação de comentários para apoiar na comunicação interna, como se fossem post-its. Aqui, a anotação é compartilhada pelos usuários da mesma área, permitindo inclusive a menção de outros colaboradores.



The screenshot shows the 'siged' system interface. At the top, a blue header displays 'Olá, Felipe!' and 'Hoje, 06 de julho'. Below this, statistics show '12 Recebidos' and '1 Criados'. The main content area is a table of documents with columns for 'Prioridade', 'Sigilo', 'Protocolo', 'Status', 'Recebido em', 'Dias na caixa', 'Tipo', and 'Assunto'. A notification pop-up is visible over the table, containing the text: 'Matheus Silva - 0102641000 Por favor, verifiquem se está tudo correto com processo. - Fernanda Alves - 0102641098 @Luciana, pode tramitar o processo.'

Prioridade	Sigilo	Protocolo	Status	Recebido em	Dias na caixa	Tipo	Assunto
...	restrito	86510-4/2022	A receber	03/03/23	18	Contrato de Prestz	Contratação: Prestador
...	restrito	86490-5/2022	Para assinatura	21/02/23	29	Expediente	Contratação: Prestador
...	sigiloso	76560-1/2022	Para aprovação	17/02/23	33	Ata de Registro de	Gestão Administrativa:
...	restrito	56370-3/2022	Para correção	25/01/23	55	Termo de Abertura	Abertura de Processo
...	aberto	81450-0/2022	Corrigido	21/01/23	59	Expediente	Gestão de Contrato: Pe
...	restrito	81440-3/2022			24	Expediente	Pagamento - Acordo ex

Criação de processos/documentos

Na a criação de processos e seus documentos, o usuário passa por 3 etapas. Na primeira, é definido o tipo do processo, seguido do formulário de metadados e finalizando na edição e inclusão de anexos. Dessa forma, é possível otimizar e dar celeridade na criação dos processos.

Na primeira etapa, o sistema apresenta os templates. Esses templates são modelos de documentos previamente definidos, com texto padrão e metadados a serem preenchidos pelo usuário. Em qualquer momento, o usuário poderá salvar o rascunho de seu documento.

Na segunda etapa, o usuário preenche o formulário. As informações preenchidas serão inseridas nos metadados do documento.

Pensando em centralizar as informações e ter um sistema completo, adicionamos um editor de texto, semelhante ao word, onde o usuário pode criar o processo dentro do próprio sistema, sem precisar de meios externos. Esse editor abrange as ferramentas de edição para formatação dos documentos, tais como parágrafo, inclusão de tabelas, gráficos e imagens, formatação de fonte, inclusão de numeração e marcadores. Na terceira etapa, o usuário também poderá incluir anexos. Para cada processo gerado, é atribuído um número de protocolo para fins de busca e identificação.



Novo processo

* Categoria

Interno

* Tipo de documento

Reembolso Financeiro

* Assunto

Reembolso Financeiro

Observação ⓘ

Essa informação será complementar ao assunto.

Sigilo

Aberto

Pré visualização

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

local, data dd/mm/aaaa.

Ao/À (prônimo de tratamento adequado. Ex: gestor(a), superior, dirigente, etc) nome do destinatário

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº CPF e RG sob o nº RG, residente no endereço endereço completo, na qualidade de cargo, me apresento, por meio desta carta, para solicitar reembolso no valor de R\$ valor para reembolso, (número em extenso), gastos com alimentação, hospedagem e transporte, em viagem à local de viagem entre data, com o objetivo de objetivo da viagem, conforme descrito e comprovado abaixo por meio da documentação exigida.

Aguardo paciente uma resposta referente à solicitação.

(assinatura)

ged

✕ CANCELAR
✓ Tipo do processo
2 Formulário
3 Edição e Anexos
SALVAR RASCUNHO
CONTINUAR →

Documento: Ata de registro de preços - ARP

Dados da empresa

* Razão Social:

* Responsável:

* Naturalidade:

* Estado civil:

* Profissão:

* RG:

* CPF:

* Endereço:

Objeto de contratação

* Objeto:

* Especificação:

* Quantitativo:

ged

✕ CANCELAR
✓ Tipo do processo
✓ Formulário
3 Edição e Anexos
SALVAR RASCUNHO
GERAR MINUTA →

Documento: Ata de registro de preços - ARP

Paragraph | AI | A² | A | B | I | U | | | | | | | | | | | |

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
 Diretoria de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios
 Gerência de Instrução e Formalização de Atas e Instrumentos Congêneros
 Ata de Registro de Preços n.º 001/2022E - JR LACERDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022E – SES/DF
PROCESSO SEI Nº 00060-00304140/2021-73
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

VALIDADE: 12 (doze) meses, a partir da publicação no DODF, não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.

O GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, com sede no SRTV 702, Via W 5 Norte, Edifício PO700, 1º e 2º andar, Brasília - DF, 70723-040, representada neste ato por **MANOEL LUIZ NARVAZ PAFIADACHE**, na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 27 de agosto de 2021, publicado na Edição nº 75-B do DODF, de 27 de agosto de 2021, pg. 3, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, nos termos do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com a Lei Distrital nº 938/1995, Lei Distrital nº 2.340/1999, Decreto Distrital nº 39.103/2018, os Decretos Distritais nº 21.928/2001 e 22.950/2002, Portaria nº 563/SEFP, de 05.09.2002, Portaria nº 170/SES, de 11.04.2018 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2022, publicado no DODF nº 34, de 17 DE FEVEREIRO DE 2022, página nº 47 e a respectiva homologação (80112682), em 15 DE FEVEREIRO, RESOLVE registrar o preço da empresa **JR LACERDA MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR EIRELI** CNPJ nº 03.595.984/0001-99, neste ato representada por **LOURIVAL CESAR BORGES JUNIOR** portador(a) do RG nº 1874770-559/GO e inscrito(a) no CPF nº 509.588.101-25, na quantidade estimada anual, de acordo com a classificação por ela alcançada no(s) item(ns), observadas as condições do Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2022 (77178605), da Proposta de Preços (77986231), que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

Anexar documentos ao processo:

Clique ou arraste o arquivo para esta área para fazer o upload. Os formatos permitidos são: .pdf, .docx, .mp4, .xlsx, .png, .jpg.

Tamanho máximo permitido:

- Anexo 1.docx
- Anexo 2.pdf
- Anexo 4.png
- Anexo 5.pdf

Ações dos processos

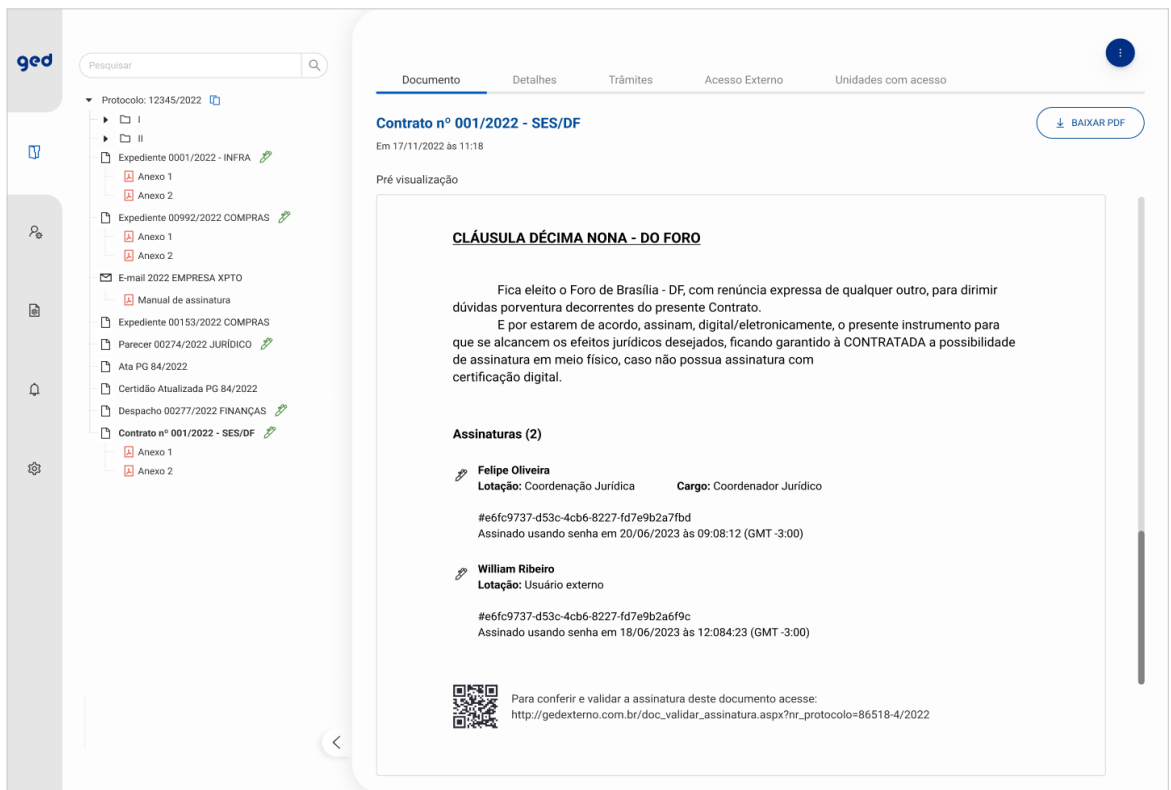
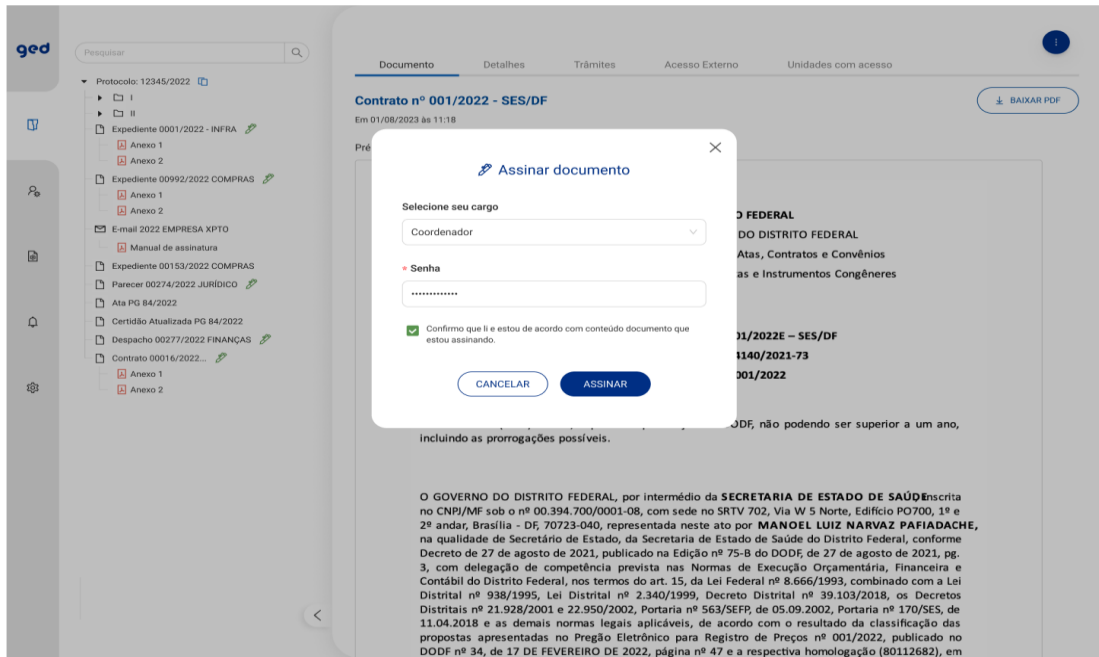
O processo em si possui uma árvore. Na árvore do processo é possível visualizar todos os documentos vinculados e anexados às assinaturas feitas, e os protocolos de cada documento.

Podemos fazer algumas ações com um processo, como, assinar, tramitar, incluir ou relacionar outros processos, reaproveitar modelo, gerar pdf de todos os documentos, enviar por e-mail, entre outros.

The screenshot displays the GED (Gestão Eletrônica de Documentos) interface. On the left, a sidebar shows a tree view of documents under the protocol 12345/2022. The main area shows the details of 'Contrato nº 001/2022 - SES/DF', dated 01/08/2023. The document content is a procurement record from the 'GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL', specifically from the 'SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL'. The document title is 'ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022E - JR LACERDA'. The process number is 'PROCESSO SEI Nº 00060-00304140/2021-73' and the procurement type is 'PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022'. The validity is stated as 12 months. The document content includes the name of the Secretary of State, Manoel Luiz Narvaz Pafiadache, and details of the procurement process. A digital signature tool is overlaid on the document, showing a list of signatories with their names, IDs, and areas.

Assinatura digital e eletrônica

Sobre a assinatura. O usuário pode assinar um documento criado por ele, ou assinar de outros, desde que tenha sido solicitada a sua assinatura. Ele assina eletronicamente, selecionando o cargo e inserindo sua senha. No documento poderá ser visualizada todas as informações de assinatura, além do qr code para validação. Após assinado, o processo pode ser tramitado.



Tramitação de processos

Para casos de processos com fluxo estabelecido, nós automatizamos o fluxo para que o processo siga as etapas e ações previamente definidas, o que ajuda a evitar erros na tramitação dos processos.

Inclusive, os fluxos são criados no próprio sistema. O usuário gestor de processos pode criar um novo fluxo. Basta ir até o gerenciamento de documentos, criar um novo fluxo, e adicionar cada etapa com seus detalhes de origem, destino e tipo de ação desejada. Aqui, ele consegue inserir quantas etapas forem necessárias, e ordenar conforme desejar.

ged

Contrato Prestação Serviço - 068/2022

Documentos

Ata de Registro de Preços nº 001/2022 - SES/DF

Em 17/11/2022 às 11:18

Pré visualização

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios
Gerência de Instrução e Formalização de Atas e Instrumentos Congêneres
Ata de Registro de Preços n.º 001/2022E - JR LACERDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022E - SES/DF
PROCESSO SEI Nº 00060-00304140/2021-73
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

VALIDADE: 12 (doze) meses, a partir da publicação no DODF, não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.

O GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, por intermédio do **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, com sede no SRTV 702, Via W 5 Norte, Edifício PO700, 1º e 2º andar, Brasília - DF, 70723-040, representada neste ato por **MANOEL LUIZ NARVAZ PAFIADACHE**, na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 27 de agosto de 2021, publicado na Edição nº 75-B do DODF, de 27 de agosto de 2021, pg. 3, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, nos termos do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com a Lei Distrital nº 938/1995, Lei Distrital nº 2.340/1999, Decreto Distrital nº 39.103/2018, os Decretos Distritais nº 21.928/2001 e 22.950/2002, Portaria nº 563/SEFP, de 05.09.2002, Portaria nº 170/SES, de 11.04.2018 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2022, publicado no DODF nº 34, de 17 DE FEVEREIRO DE 2022, página nº 47 e a respectiva homologação (80112682), em

ged

CANCELAR

SOLICITAR ALTERAÇÃO

TRANSMITIR

* Área de Destino

Departamento Jurídico

* Ação

Solicitar Aprovação

Pessoa Responsável*

Joaquim Américo

* Mensagem

56/250

Solicito aprovação do documento, das questões jurídicas.

Definir prazo para retorno

Data

10/05/2023

Hora

12:00



Criação de fluxos automatizados

Funcionalidade desenvolvida para perfis de gestão de processos.

The screenshot shows the 'Gerenciar Fluxos de Tramitação' (Manage Workflow) interface. On the left is a sidebar with the 'ged' logo and navigation options: 'Tipos Documentais', 'Assuntos', 'Templates', and 'Fluxos de Tramitação' (highlighted). The main content area has a title 'Gerenciar Fluxos de Tramitação' and a 'NOVO FLUXO' button. Below the title are tabs for 'Ativos' and 'Inativos'. A table lists active workflows with columns for 'Fluxos de tramitação' and 'Assunto(s) relacionado(s)'. The table contains four rows: 'Contribuição para o plano semestral' (023.172), 'Imposto de renda retido na fonte' (023.173), 'Pensão alimentícia' (023.174), and 'Consignações' (023.175). At the bottom, a pagination bar shows 'Total 183 fluxos de tramitação' and a page indicator '4 / página'.

Fluxos de tramitação	Assunto(s) relacionado(s)
Contribuição para o plano semestral	023.172 - Contribuição para o plano semestral
Imposto de renda retido na fonte	023.173 - Imposto de renda retido na fonte
Pensão alimentícia	023.174 - Pensão alimentícia
Consignações	023.175 - Consignações

ged

- Tipos Documentais
- Assuntos
- Templates
- Fluxos de Tramitação**

Criar Fluxo de Tramitação

* Nome do fluxo

Assunto(s) relacionado(s)

* Fluxo de tramitação

1. NOME DA ETAPA ∨

2. NOME DA ETAPA ∧

* Nome da etapa

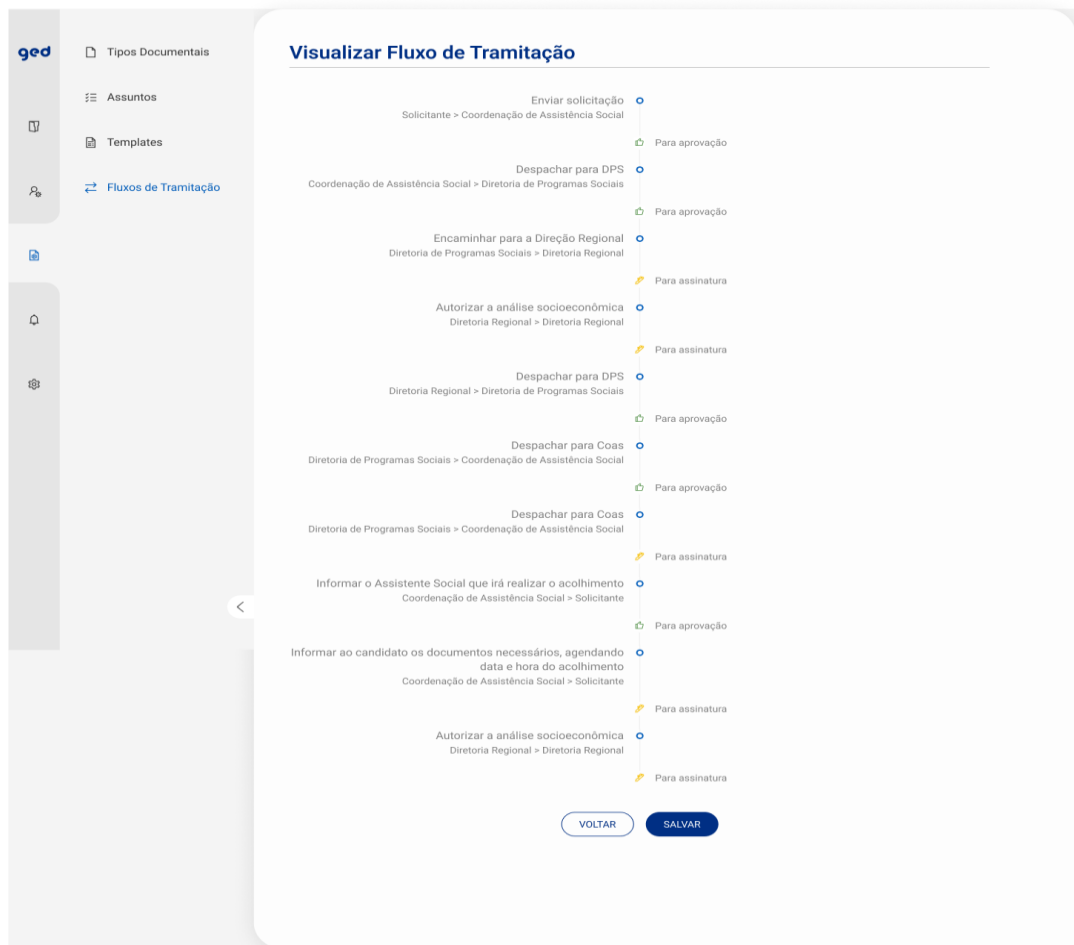
* Origem * Destino

* Tipo de Interação * Cargo Responsável

Observação

3. NOME DA ETAPA ∨

[+ ADICIONAR ETAPA](#)



ged Tipos Documentais

Assuntos

Templates

Fluxos de Tramitação

Visualizar Fluxo de Tramitação

- Enviar solicitação
Solicitante > Coordenação de Assistência Social
Para aprovação
- Despachar para DPS
Coordenação de Assistência Social > Diretoria de Programas Sociais
Para aprovação
- Encaminhar para a Direção Regional
Diretoria de Programas Sociais > Diretoria Regional
Para assinatura
- Autorizar a análise socioeconômica
Diretoria Regional > Diretoria Regional
Para assinatura
- Despachar para DPS
Diretoria Regional > Diretoria de Programas Sociais
Para aprovação
- Despachar para Coas
Diretoria de Programas Sociais > Coordenação de Assistência Social
Para aprovação
- Despachar para Coas
Diretoria de Programas Sociais > Coordenação de Assistência Social
Para assinatura
- Informar o Assistente Social que irá realizar o acolhimento
Coordenação de Assistência Social > Solicitante
Para aprovação
- Informar ao candidato os documentos necessários, agendando data e hora do acolhimento
Coordenação de Assistência Social > Solicitante
Para assinatura
- Autorizar a análise socioeconômica
Diretoria Regional > Diretoria Regional
Para assinatura

VOLTAR SALVAR

Busca indexada

Em relação à busca do GED, ela funciona de forma indexada. Isso significa que o método de pesquisa usa um índice para encontrar informações específicas em um conjunto de dados. Não apenas nos detalhes do documento, mas também nas informações que fazem parte dele.

Nós elaboramos uma ferramenta de busca simples e avançada. O usuário consegue filtrar sua pesquisa antes ou depois do resultado da busca. Dessa forma, o acesso à informação é mais fácil, tornando melhor a experiência do usuário no sistema.

siged **Pesquisa**

Unidade de Cadastro

Tipo documental

Assunto

Autor

Status

Data de criação do processo

 →

siged **Pesquisa**

Data de criação	Protocolo	Nº do documento	Unidade de criação	Status	Autor	Tipo	Assunto
21/02/23	86510-4/2022.DC	86510-4/2022.DC	Compras	A receber	Ana Maria Braga	Contrato de Prestação	Contratação: Prestador de Serviço
21/02/23	86490-5/2022.DC	86490-5/2022.DC	TI	Para assinatura	Bárbara Gonçalves	Ata de Registro de Pn	Contratação: Prestador de Serviço
17/02/23	76560-1/2022.DC	76560-1/2022.DC	Processos	Para correção	Catarina Macedo	Expediente	Gestão Administrativa: Ato Normativo
25/01/23	56370-3/2022.DC	56370-3/2022.DC	Diretoria	Para aprovação	Fernanda Gomes	Termo de Abertura de	Abertura de Processo
21/01/23	81450-0/2022.DC	81450-0/2022.DC	Compras	Para aprovação	José de Alencar	Expediente	Gestão de Contrato: Pedido ao Fornecedor
17/01/23	81440-3/2022.DC	81440-3/2022.DC	TI	Para aprovação	Felipe Francisco	Expediente	Pagamento - Acordo extrajudicial
14/01/23	77030-8/2022.DC	77030-8/2022.DC	Processos	Para aprovação	Ana Maria Braga	Despacho	Gestão de Contrato: Aditamento Contrat
09/01/23	11230-8/2022.DC	11230-8/2022.DC	Diretoria	Para aprovação	Fernanda Gomes	Termo de Abertura de	Abertura de Processo

Total 12 documentos < 1 ... 4 5 **6** 7 8 ... 10 > 8 / página

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

Serviços a serem prestados

Os serviços descritos neste Termo de Referência têm como finalidade a contratação da solução Liferay Community Edition 7.4, na modalidade nuvem (PaaS), contemplando, implantação, desenvolvimento e manutenção, nos termos abaixo descritos.

ITEM 1 - Implantação e configuração na modalidade PaaS da plataforma Liferay Community 7.4, com Storage inicial de 2TB (dois Terabytes): 20 pacotes Extra Storage (100GB), por um período de 12 meses.

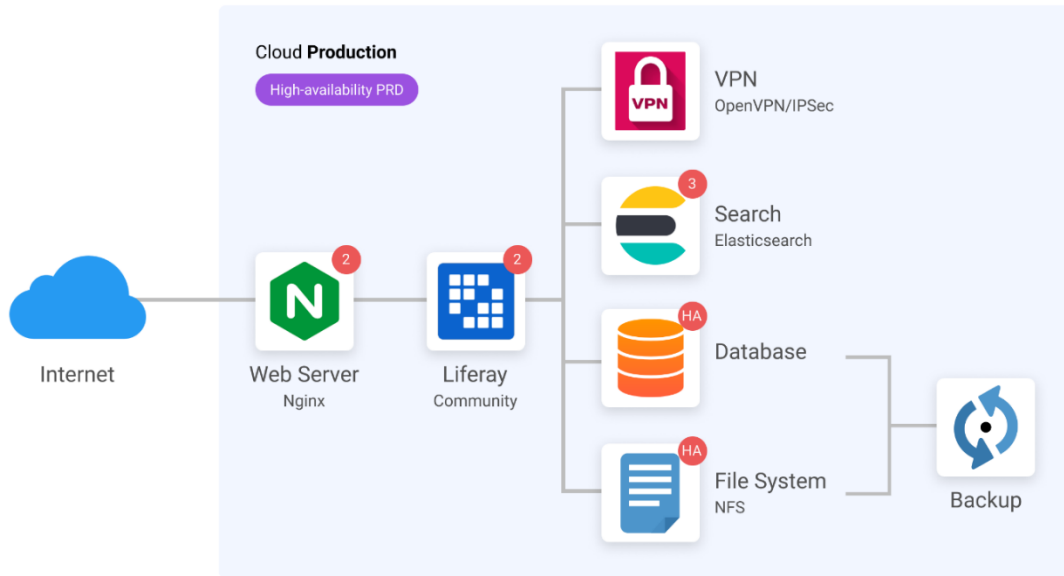
A contratada deverá disponibilizar, em até 30 dias úteis após a assinatura do contrato, todas as ações necessárias para o início da implantação dos ambientes digitais na plataforma em nuvem.

- A plataforma deverá disponibilizar as ferramentas e os ambientes descritos abaixo:

Detalhamento dos Ambientes Cloud – HA*		
Serviço	Ambientes	
	Produção (com HA*)	UAT (com HA*)
Web Server	02 instâncias	02 instâncias
Liferay	02 instâncias	02 instâncias
VPN	01 instância	01 instância
Elasticsearch	03 instâncias	03 instâncias
Banco de Dados	HA	01 instância
File System	HA	HA
Auto Scaling	Sim	Não
Backup & Restore	Sim	Sim
DR – Disaster Recovery	Intra-Region	Não

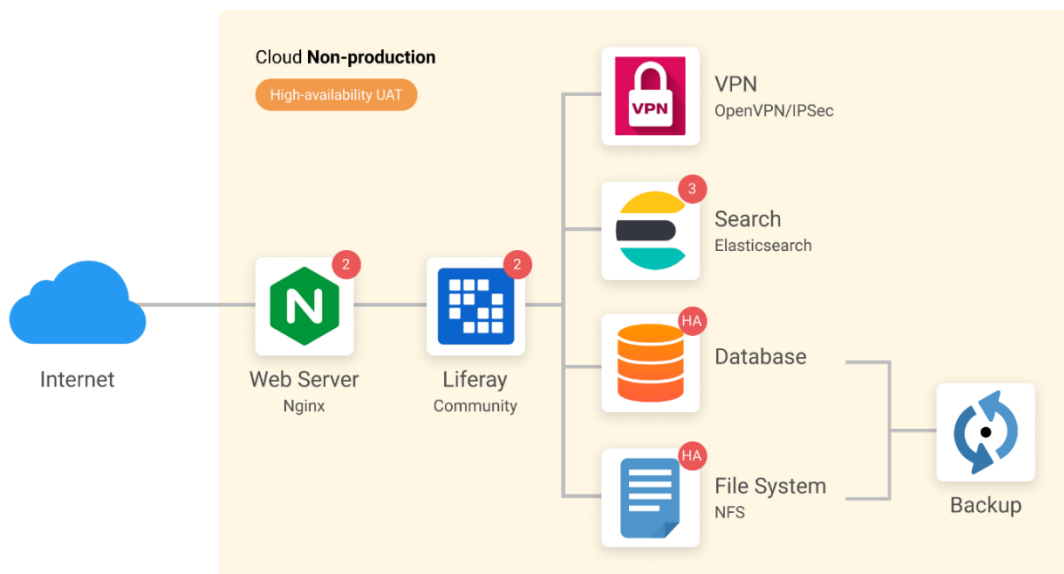
*HA, significa High Availability (alta disponibilidade)

Detalhamento do ambiente de produção:



Detalhamento Hardware dos Serviços			
Serviço	Processador (Vcpu)	Memória RAM(GB)	Disco
Web Server	2	0,5	50GB
Liferay	12	16	50GB
VPN*	N/A	N/A	N/A
Elasticsearch	8	8	10GB
Bando de Dados	4	15	100GB
File System/Storage	N/A	N/A	100GB
Backup & Restore	2	1	N/A

Detalhamento dos ambientes de teste e homologação (UAT):





Detalhamento Hardware dos Serviços			
Serviço	Processador (Vcpu)	Memória RAM(GB)	Disco
Web Server	2	0,5	50GB
Liferay	12	16	50GB
VPN*	N/A	N/A	N/A
Elasticsearch	8	8	10GB
Bando de Dados	4	15	100GB
File System/Storage	N/A	N/A	100GB
Backup & Restore	2	1	N/A

Níveis de Serviço (SLA) da nuvem:

O serviço de suporte técnico também compreende na correção de incidentes ou problemas na plataforma, assim como reparação das eventuais falhas e/ou incompatibilidade com o ambiente instalado, visando manter os portais 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, inclusive aos sábados, domingos e feriados (24x7x365).

Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de início de atendimento, conforme quadro a seguir:

Prioridade	Descrição	Prazo máximo para início de atendimento remoto
1	Software sem condições de funcionamento em ambiente de produção	1 hora após abertura do chamado
2	Problema grave, prejudicando funcionamento do software em ambiente de produção	4 horas após abertura do chamado
3	Problema restringe o pleno funcionamento do software em ambiente de produção	4 horas após abertura do chamado
4	Problema que não afeta o funcionamento do software em ambiente de produção ou problema inerente aos demais ambientes	24 horas após abertura do chamado

Observações:

As horas não identificadas como horas úteis no quadro acima são horas corridas.

Para cada problema reportado deverá ser aberto um chamado.

Todos os chamados deverão receber código de identificação e ser controlados por meio de sistema de informação provido pela CONTRATADA.

Considerando o funcionamento do Data Center da CONTRATANTE (24x7x365), o registro de chamados de suporte técnico poderá ocorrer em quaisquer dias da semana e em quaisquer horários.

Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas corridas a partir do registro do chamado de suporte técnico.

No caso de reclassificação do nível de prioridade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

Do modelo de execução dos serviços

Os serviços serão prestados sob demanda e deverão ser executados e concluídos de acordo com as condições e prazos constantes da Ordem de Serviço.

A Infraestrutura deverá atender aos requisitos técnicos:

Segurança da Informação – Capacidade de garantir a segurança dos dados processados e armazenados no ambiente a ser continuado e atualizado tecnologicamente;

Escalabilidade – Capacidade de se adaptar em tempo hábil a uma rápida expansão, como exemplo, no atendimento do Planejamento de novos serviços oriundos da CONTRATANTE;

Economicidade – Promover atualização tecnológica e crescimento da capacidade sistêmica com aproveitamento dos softwares existentes;

Reutilização - Capacidade de intercambiar e reutilizar itens da estrutura de software existente.

CERTIFICAÇÕES DE SEGURANÇA DA PLATAFORMA LIFERAY COMMUNITY EDITION 7.4





CERTIFICAÇÕES QUE CONTEMPLAM O AMBIENTE DE NUVEM:

CSA STAR	ISO/IEC 27701
Cloud Security	ISO/IEC 27701:
Alliance Security	Privacy Informativo
Trust Assurance and Risk	Management
ISO 9001	
ISO 9001: Quality	PCI DSS
Management	Payment Card
Systems	Industry Data
	Security
ISO/IEC 20000-1	Standard
ISO/IEC 20000-1:	
Service Management	SOC 1
Systems	Systems and
	Organization Controls
ISO/IEC	
27001	SOC 2
ISO/IEC 27001:	Systems and
Informativo Security	Organization Controls 2
Management	
Systems	SOC 3
	Systems and
ISO/IEC 27017	Organization Controls 3
ISO/IEC 27017:	
Cloud Specific Controls	
ISO/IEC 27018	
ISO/IEC 27018:	
Personal Informativo	
Protection Controls	



ITEM 2 - Extra Storage (100GB) – Produção e Homologação

Disponibilização de até 25 PACOTES de 100 gigabytes de memória adicional (Extra Storage), que é oferecido pela Liferay Community Edition 7.4 com contratação e pagamento sob demanda, a critério e entendimento das CONTRATANTES.

ITEM 3 – Implantação e configuração na modalidade PaaS de Servidor de Aplicação, com Storage inicial de 100 GB (Cem Gigas):

A contratada deverá disponibilizar, em até 30 dias úteis após a assinatura do contrato, todas as ações necessárias para o início da implantação dos ambientes digitais na plataforma em nuvem.

A plataforma deverá disponibilizar as ferramentas e os ambientes descritos abaixo:

Detalhamento Hardware dos Serviços			
Serviço	Processador (Vcpu)	Memória RAM(GB)	Disco
Web Server	2	8	100GB
VPN*	N/A	N/A	N/A
Backup & Restore	2	1	N/A

Níveis de Serviço (SLA) da nuvem:

O serviço de suporte técnico também compreende na correção de incidentes ou problemas na plataforma, assim como reparação das eventuais falhas e/ou incompatibilidade com o ambiente instalado, visando manter os portais 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, inclusive aos sábados, domingos e feriados (24x7x365).

Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de início de atendimento, conforme quadro a seguir:

Prioridade	Descrição	Prazo máximo para início de atendimento remoto
1	Software sem condições de funcionamento em ambiente de produção	1 hora após abertura do chamado
2	Problema grave, prejudicando funcionamento do software em ambiente de produção	4 horas após abertura do chamado
3	Problema restringe o pleno funcionamento do software em ambiente de produção	4 horas após abertura do chamado
4	Problema que não afeta o funcionamento do software em ambiente de produção ou problema inerente aos demais ambientes	24 horas após abertura do chamado



Observações:

As horas não identificadas como horas úteis no quadro acima são horas corridas.

Para cada problema reportado deverá ser aberto um chamado.

Todos os chamados deverão receber código de identificação e ser controlados por meio de sistema de informação provido pela CONTRATADA.

Considerando o funcionamento do Data Center da CONTRATANTE (24x7x365), o registro de chamados de suporte técnico poderá ocorrer em quaisquer dias da semana e em quaisquer horários.

Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas corridas a partir do registro do chamado de suporte técnico.

No caso de reclassificação do nível de prioridade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

Do modelo de execução dos serviços

Os serviços serão prestados sob demanda e deverão ser executados e concluídos de acordo com as condições e prazos constantes da Ordem de Serviço.

A Infraestrutura deverá atender aos requisitos técnicos:

Segurança da Informação – Capacidade de garantir a segurança dos dados processados e armazenados no ambiente a ser continuado e atualizado tecnologicamente;

Escalabilidade – Capacidade de se adaptar em tempo hábil a uma rápida expansão, como exemplo, no atendimento do Planejamento de novos serviços oriundos da CONTRATANTE;

Economicidade – Promover atualização tecnológica e crescimento da capacidade sistêmica com aproveitamento dos softwares existentes;

Reutilização - Capacidade de intercambiar e reutilizar itens da estrutura de software existente.

ITEM 4 - Serviço técnico especializado para desenvolvimento de sistemas informatizados sob demanda, em regime de Fábrica de Software dimensionado em SPRINTS

A CONTRATADA deverá disponibilizar até 5757 horas anuais em serviços técnicos especializados para implantação da Solução Liferay Community Edition 7.4 em nuvem, contemplando todas as ações necessárias para que o SESC AR/DF possa iniciar a utilização da solução, bem como para execução de demandas de planejamento e desenvolvimento de novos ambientes, manutenções de natureza evolutiva ou corretiva, em tecnologia Liferay Community Edition 7.4 ou em tecnologias compatíveis, além de manutenção geral à



ferramenta, compreendendo, mas não limitado a:

Definir, em comum acordo com a CONTRATANTE, as configurações e parametrizações necessárias para suportar a implantação e uso da Plataforma, contemplando ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;

Importar e/ou replicar e manter atualizado o Design System da CONTRATANTE na plataforma Liferay Community Edition 7.4 em nuvem, conforme documentação a ser entregue;

Estruturar, implementar e montar, no âmbito da ferramenta, os portais, páginas web, landing pages, hotspots e domínios que serão demandados, compreendendo: implantação de templates, layout, testes de usabilidade, desenvolvimento de microssistemas de gerenciamento de conteúdo e outras ações necessárias nesta etapa, mitigando possíveis riscos;

Estruturar, desenvolver, implementar e montar as aplicações complementares à ferramenta Liferay Community Edition 7.4, em tecnologias compatíveis à ferramenta, com vistas à integração tecnológica, compreendendo: arquitetura tecnológica da aplicação, plano de integração, plano de gerenciamento, layout, testes de usabilidade, desenvolvimento, deploy e outras ações necessárias, mitigando possíveis riscos;

Entende-se por aplicações complementares todas aquelas cujo desenvolvimento se mostrar mais satisfatório em tecnologias externas à Liferay Community Edition 7.4, sempre com vistas à integração com a mesma, ou na forma de *portlets web* em outras linguagens que não sejam Java (como Ruby, PHP, Python etc.), que possam ser acrescentados às páginas dos sites, sendo considerado para tal decisão critérios técnicos / tecnológicos e financeiros, sempre com a consultoria da CONTRATADA e aprovação final da CONTRATANTE.

Entende-se por tecnologias compatíveis todas aquelas cuja integração com a Liferay Community Edition 7.4 se apresentar mais fácil e rápida.

Nos casos em que se optar pelo desenvolvimento externo à Plataforma Liferay Community Edition, a CONTRATADA deverá realizar o deploy nos servidores internos da CONTRATANTE, nos termos do item 5 – METODOLOGIA DE TRABALHO.

Para cada nova demanda / projeto, mediante a formalização da necessidade a ser atendida, o orçamento e planejamento de recursos da CONTRATADA para execução deverão ser realizados sem custo adicional para a CONTRATANTE e a prestação de serviços deve iniciar-se apenas após a formalização do aceite do orçamento nos termos do disposto no item 5 – METODOLOGIA DE TRABALHO;

Antes do início da execução de novos projetos de portais, páginas web, landing pages, hotspots, dentre outros, deverá ser apresentado pela CONTRATADA um plano de trabalho, a



ser aprovado pelo CONTRATANTE, que deverá contemplar:

Cronograma de trabalho, contemplando descrição de entregáveis, seus prazos e estimativas de horas;

Previsão de alocação de profissionais da CONTRATADA, elencando os perfis necessários e dedicação para o projeto.

Realizar as parametrizações e configurações, desenhar e executar planos de testes de qualidade e das customizações e integrações, coletando evidências dos testes de sites, páginas, novas funcionalidades, customizações e integrações, realizar os ajustes identificados e as documentações necessárias, conforme definido na fase de planejamento;

Apoiar na identificação e definição dos principais indicadores e métricas de qualidade para os sites e aplicações, bem como disponibilizar painéis e informações para acompanhamento de performance dos ambientes, com dados de acessos, usuários, sessões, pageviews etc.;

Desenhar e construir a arquitetura das soluções, das customizações e integrações, contemplando:

-Desenho, construção, documentação e testes de integrações com as soluções previstas neste Termo de Referência;

-Desenho, construção, documentação e testes de integrações com os sistemas externos e com o serviço de diretório (AD) da CONTRATANTE;

-Realizar o desenho, o desenvolvimento, a implementação, a atualização e a publicação de customizações e integrações em projetos novos ou a título de evolução nos projetos existentes, bem como fazer os testes, a análise e o detalhamento técnico e a documentação das novas funcionalidades, customizações e integrações solicitadas pela CONTRATANTE;

-Realizar, no decorrer do desenvolvimento, os testes de qualidade, a publicação e a sustentação e/ou manutenção das novas funcionalidades, customizações e integrações;

-Identificar, acompanhar e mitigar riscos ou potencialização de oportunidades nas customizações, integrações e novos projetos;

Contribuir proativamente identificando e apresentando proposições de melhorias e/ou novas demandas relacionadas a customizações e integrações;

Apoiar na construção e detalhamento dos processos de governança e gestão de sites e conteúdo, bem como a construção de fluxos de aprovações, segmentações e outras funcionalidades afins;

Realizar e apoiar as atividades relacionadas à governança e ciclo de vida dos produtos digitais, das customizações e das integrações;

Apoiar as atividades de planejamento da CONTRATADA, seja com fornecimento de



insumos e informações técnicas a respeito das possibilidades tecnológicas da ferramenta, seja operacionalizando atividades relativas a UX/UI, UXW e Web Analytics, quando se fizer necessário e havendo demanda para tal;

Elaborar e manter atualizada a documentação necessária referente a todos os artefatos ligados às customizações e integrações, em projetos novos ou evolução;

Realizar atividades de desenvolvimento, edição, publicação, atualização e gestão de sites e seus conteúdos, sob demanda, principalmente em situações em que a demanda for de natureza complexa aos conhecimentos dos times da CONTRATANTE, além de prestar apoio aos times da CONTRATANTE quanto à criação, edição, publicação, atualização e gestão dos sites e seus conteúdos;

Apoiar na resolução de incidentes, atuando na análise de causa raiz e na solução do problema em si;

Realizar a sustentação e a manutenção das customizações, aplicações e integrações desenvolvidas pela CONTRATADA e apoiar quanto às automações e desenvolvimentos realizados pela equipe interna da CONTRATANTE.

Realizar demandas de manutenção evolutiva, tais como modificações não previstas nas fases de planejamento, concepção e construção, com o intuito de melhorar a qualidade dos produtos digitais, acrescentando novas funcionalidades, melhorando seu desempenho, ou até mesmo modificando seu código-fonte para implementar melhorias e adaptações de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Realizar demandas de Manutenção Corretiva, tais como correção de erros não identificados na fase de teste ou ajustes que possam ser necessários após a implementação do produto, observados os critérios estabelecidos na Metodologia de Trabalho.

Apoiar na conexão do serviço de hospedagem de repositório com a Plataforma Liferay Community Edition 7.4 em nuvem, em conta a ser fornecida pela CONTRATANTE, sendo que a CONTRATANTE deverá optar dentre os serviços GitHub, GitLab ou Bitbucket, os quais possuem compatibilidade com o Liferay Community Edition 7.4 em nuvem.

Implementar, em cada projeto, o plano de métricas definido pela CONTRATANTE, a fim de mensurar o desempenho e o impacto das funcionalidades e melhorias implementadas nos produtos digitais desenvolvidos. Esta implementação inclui a inserção dos códigos e tags de acompanhamento (Google Analytics, Google Tag Manager, dentre outros) nas páginas do produto digital, bem como as demais configurações que se fizerem necessárias, prestando suporte e realizando esclarecimentos técnicos, sempre que necessário.

3.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E GOVERNANÇA PARA TODAS AS



SOLUÇÕES

Todos os desenvolvimentos e implementações deverão seguir os requisitos a seguir, para garantia de segurança, governança e proteção de dados em nossas aplicações.

Todas as soluções devem ser disponibilizadas em nuvem, no modelo de plataforma como serviço (PaaS), respeitando o disposto nos itens a seguir, sem prejuízo da observância das boas práticas de segurança estabelecidas no mercado em constante atualização, sendo a CONTRATADA responsável pela escolha e utilização de todos os meios que considerar necessários e suficientes para garantir o perfeito atendimento dos requisitos necessários à segurança e à integridade dos dados;

Todas as licenças necessárias para a disponibilização da solução são de responsabilidade da CONTRATADA, bem como as respectivas atualizações e correções disponibilizadas pelos fornecedores da plataforma Liferay Community Edition 7.4 em nuvem;

Todas as soluções devem ser totalmente compatíveis com, no mínimo, as versões correntes dos navegadores desktop: Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, tanto para os clientes quanto para o time da CONTRATANTE;

Todas as soluções devem ser compatíveis com as versões correntes dos navegadores nativos dos smartphones iOS e Android;

A compatibilidade com eventuais novas versões dos navegadores desktop e mobile deverá ser observada e mantida durante o decorrer do contrato;

As funcionalidades da solução deverão ser executadas integralmente a partir de um dos navegadores web suportados. Ou seja, a CONTRATADA deverá possibilitar o acesso a todos os recursos da solução sem a necessidade de um software cliente instalado nas estações de trabalho do time da CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá oferecer Tecnologia CDN (Content Delivery Network) quando aplicável;

A solução deverá ser construída com a devida robustez e escalabilidade para ter capacidade de atender o volume de usuários, dados e transações demandados pela CONTRATANTE, sem degradação de desempenho, indiferentemente da quantidade de usuários em operação ou contratados, em conformidade com os dispositivos deste Termo de Referência;

Todas as soluções devem ter suporte ao protocolo HTTPS, com utilização de certificados e criptografia SSL/TLS nativa, tanto no ambiente de administração, quanto para acesso ao público geral;

A solução deve ser construída de maneira a permitir a criação e a manutenção de perfis



com diferentes permissões e níveis de acesso;

Para os projetos que tenham recurso de acesso mediante login e senha, a ferramenta deve reforçar as políticas de segurança de senhas abaixo descritas, sem prejuízo de futuras atualizações / evoluções:

Permitir a autenticação de duplo fator (MFA);

Obrigar o usuário a utilizar senhas fortes, com letras, números, caracteres especiais e, no mínimo, 10 caracteres;

Oferecer possibilidade de obrigar o usuário a alterar a senha com uma recorrência previamente estabelecida, a depender da natureza do projeto.

Senhas e demais informações classificadas como confidenciais e sensíveis devem ser armazenadas de forma criptografada nos Bancos de Dados;

Oferecer possibilidade de autenticação integrada com bases externas, tais como Azure AD e Active Directory Federation Services - ADFS 3.0, podendo, inclusive, ser utilizada funcionalidade de Single Sign On (SSO);

As integrações construídas com acesso remoto (como webservices, webhooks e APIs) devem contemplar a utilização de protocolo seguro SSL/TLS, com necessidade de autenticação e com restrição de origem das requisições;

A solução deve ser capaz de realizar envio de e-mails transacionais diretamente ou por meio de integração com relay externo. Para tanto, as partes deverão garantir a correta configuração de servidor (SPF/DNS);

As soluções desenvolvidas devem possuir todos os mecanismos e funcionalidades para estar em conformidade com a legislação brasileira vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como as boas práticas de segurança, armazenamento e tratamento de dados durante a vigência do contrato;

A CONTRATADA deverá garantir que as soluções funcionem em ambientes segmentados, onde a aplicação e o banco de dados não compartilhem os mesmos recursos computacionais (servidor) e segmentos de rede;

A CONTRATADA deverá garantir a utilização de ferramenta para criptografar as informações do banco de dados, a fim de que não haja uso/visualização de informação confidencial de usuários e colaboradores ou outras informações pessoais sensíveis, de acordo com a avaliação feita pela CONTRATANTE em cada projeto;

Todas as soluções devem ser construídas com o recurso de Firewall, que permita realizar bloqueios baseados em países ou regiões de origem específicas;

A solução deve contar com ferramentas e mecanismos antifraude, principalmente no tocante a transações financeiras, tais como verificação de comportamento similar ao de robôs

(BINs) ou detecção de comportamentos atípicos;

Caso solicitado, a CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE a base de dados com todas as informações contidas nas aplicações, em um arquivo de backup, que deverá ser compatível com as tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá prover, em todos os projetos, dois ambientes não produtivos (ambiente de desenvolvimento e ambiente homologação), distintos e isolados - ao menos logicamente - daquele que contém o sistema efetivamente ativo em produção, que permitam o desenvolvimento, a verificação e a aprovação das modificações a serem realizadas antes que estas sejam efetivamente aplicadas em produção, principalmente aquelas relacionadas a novas integrações e customizações;

A CONTRATADA deve garantir a continuidade dos negócios, por meio de backup e plano de recuperação de desastres, que permita retornar ao estado operacional, recuperando configurações e parametrizações, considerando, sem prejuízo de demais medidas, pelo menos:

Backup completo (full), diário, de todos os ambientes, com retenção mínima de 60 dias;

Backup completo (full), mensal, de todos os ambientes, com retenção mínima de 13 meses;

Backup completo (full), anual, de todos os ambientes, com retenção mínima de 5 anos;

A solução deve oferecer opção de administradores personalizarem o tempo em que páginas administrativas e de áreas restritas permanecem em cache após o encerramento da aplicação;

A solução deve garantir proteção contra as principais técnicas de invasão de sistemas;

A solução deve embaralhar os dados em memória afim de não possibilitar a captura de informações através do acesso direto na memória;

A CONTRATADA deve realizar aplicação periódica de patches para correção de vulnerabilidades e bugs encontrados no sistema;

Em se tratando da disponibilização de plataforma como serviço (PaaS), a CONTRATADA é responsável pela escolha e utilização de todos os meios que considerarem necessários e suficientes para garantir o perfeito atendimento do objeto deste Termo de Referência, a autenticidade, a integridade e a inviolabilidade da solução, tais como equipamentos sobressalentes, nobreaks, links de comunicação redundantes, criptografia de dados, antivírus, Security Information and Event Management (SIEM), Firewall de borda (com acesso restrito somente as portas utilizadas pelas aplicações), Web Application Firewall (WAF), Database



Firewall, Proteção contra SQL Injection, Input Filtering (Filtro de entrada de formulários), Proteção de Brute Force (Captcha / outros), Solução de Anti DDoS/DoS, serviço de varredura e Pentest para identificação de vulnerabilidades, monitoramento permanente contra ataques cibernéticos e tentativas de invasão e roubo de informações, ambientes segmentados para bancos de dados e aplicações, embaralhamento de informações no banco de dados, aplicação de patches de segurança etc. A eventual escolha de meios inadequados ou insuficientes não isenta a CONTRATADA de sua responsabilidade pelo descumprimento dos níveis de serviços e segurança exigidos;

A CONTRATADA deverá realizar, pelo menos a cada dois meses, uma varredura para identificação de vulnerabilidades dentro da Solução da Plataforma Liferay Community Edition 7.4 em nuvem;

A CONTRATADA deverá realizar monitoramento permanente do ambiente para prevenir ataques cibernéticos, tentativas de invasão e roubo de informações;

Os eventos relacionados aos sistemas de segurança da Solução Liferay Community Edition 7.4 em nuvem devem ser armazenados em log pelo tempo mínimo de 1 ano.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar avaliações de risco de segurança, seja através de sua equipe de auditoria de sistemas de segurança da informação, seja por meio de empresa por ela CONTRATADA. Estas avaliações, em havendo, serão agendadas com antecedência pela CONTRATANTE e poderão ser acompanhadas pela área de segurança da CONTRATADA. Durante estas visitas, documentações e informações pertinentes aos sistemas e ambientes poderão ser solicitadas à CONTRATADA e, uma vez que problemas sejam detectados pela auditoria de segurança, estes deverão ser corrigidos sem nenhuma espécie de ônus ou custo para a CONTRATANTE.

3.2 AMBIENTE E ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Todos os serviços descritos neste Termo de Referência devem ser construídos de maneira a atender a estrutura tecnológica abaixo definida, tanto no que se refere ao portal e ambientes atuais, quanto no tocante à nova arquitetura desejada, que foi pensada de maneira a permitir a reconstrução dos ambientes atuais, bem como a incorporação de futuros projetos.

6. METODOLOGIA DE TRABALHO

Para a execução dos serviços, deverá a CONTRATADA realizar suas atividades dentro do processo de trabalho definido pela CONTRATANTE, que é baseado em metodologia ágil,



inclusive, dispondo sobre o modelo de trabalho em formato de sprints ou Kanban, conforme necessidade e contexto de cada projeto, sobre o correto cumprimento dos prazos e sobre os padrões de qualidade esperados. A CONTRATADA, contudo, poderá colaborar sugerindo mudanças e visando melhoria contínua do processo de desenvolvimento das soluções digitais. Caberá à CONTRATANTE deliberar sobre o aceite de mudanças no processo, bem como promover os devidos ajustes junto à sua equipe para adequação à nova realidade.

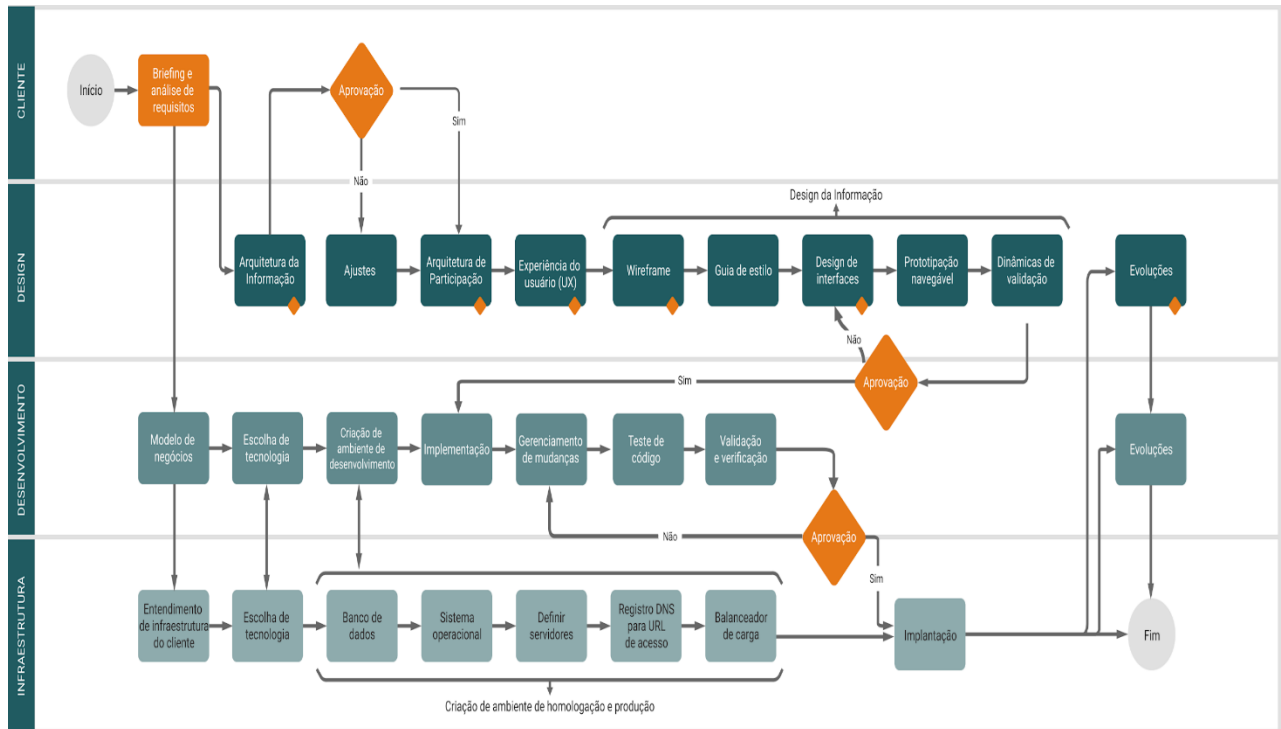
A empresa CONTRATADA deve prezar pelos valores da metodologia de trabalho, promovendo a comunicação em tempo real, atuando de forma tanto adaptativa e preditiva para garantir a satisfação do usuário (consumidor) final. A empresa CONTRATADA deve prezar ainda pela clareza e simplicidade em seus processos internos, atuando com mais colaboração do que negociação, com motivação e confiança para responder rápido aos desafios e com visão contínua de produto de comunicação digital para amadurecimento e evoluções, por meio da medição contínua da performance.

Para realizar as fases de trabalho de maneira a lidar com as particularidades e complexidades de cada projeto, a CONTRATADA poderá propor à CONTRATANTE submetodologias de trabalho que complementem e auxiliem a metodologia principal.

A CONTRATADA deverá utilizar as ferramentas oficiais da CONTRATANTE (Monday), para a execução dos serviços, sendo a versão gratuita dessas ferramentas suficiente para a execução dos trabalhos. A CONTRATANTE reservam-se o direito de, a seu critério, substituir ou adicionar outras ferramentas que julguem necessárias para a realização dos serviços. A CONTRATADA deverá se adaptar às novas ferramentas e estar pronta para utilizá-las quando necessário, sempre com o objetivo de garantir a qualidade e eficiência na execução dos serviços contratados.

As etapas de trabalho devem seguir o cenário abaixo apresentado onde possam ser observados os processos claros e sucintos das etapas a serem executados pela CONTRATADA.

O processo segue a ordem: entendimento do projeto (briefing), arquitetura da informação (AI) com auxílio de dinâmicas, arquitetura de participação (AP), planejamento da experiência do usuário (UX), criação de wireframes, definição de guia de estilos, criação de design de interfaces (layouts), prototipação com fluxo de navegação, dinâmicas de validação da proposta, definição de infraestrutura, criação de ambiente, implementação (desenvolvimento do sistema) e implantação (entrega do produto final).



7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cabe à equipe da CONTRATADA planejar as entregas e prezar para que não ocorram atrasos por erros de planejamento e execução, sendo esta responsável por alertar a CONTRATANTE sobre eventuais problemas no andamento, tais como mudança no escopo de um serviço já aprovado e em execução ou necessidade de alocação de mais horas ou perfis.

O serviço será demandado pela CONTRATANTE e liberado para a execução através do registro e aprovação das horas estimadas de cada demanda no Monday. Esta fase equivale a uma ordem de serviço.

Os recursos de hardware e software necessários à execução das atividades serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Como exceção, o Monday será disponibilizado com até 5 licenças, sem ônus para a CONTRATADA, unicamente com o objetivo de realizar o fluxo de comunicação e trâmite de demandas entre os Product Owners da CONTRATANTE e os gestores de projeto da CONTRATADA, mas não deverá ser utilizado para controle interno das demandas da CONTRATADA.

É de responsabilidade da CONTRATANTE aprovar as horas estimadas para cada tarefa e acompanhar o relatório de horas executadas.



O serviço será considerado entregue pela CONTRATANTE com o registro de aceite no Monday ou via e-mail, a partir da homologação e aceite da demanda. Esta fase irá compor o relatório de horas, que será o documento oficial para mensuração e pagamento dos serviços realizados.

A CONTRATADA não poderá executar a demanda antes da aprovação das horas estimadas, sob risco de não ser faturado, salvo em caso de urgências relacionadas a bugs em nossos ambientes de produção.

A seu critério, a CONTRATADA poderá utilizar-se de suas matrizes ou de seus representantes em outros estados para os serviços listados nesse Termo de Referência, desde que garantidas as condições previamente acordadas e sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, devendo o faturamento ocorrer sempre por meio da CONTRATADA. A CONTRATANTE preza pelo atendimento remoto, desde que respeitada a metodologia de trabalho apresentada neste Termo de Referência, respeitando os fluxos de trabalho que serão alinhados previamente. Com vistas a realizar acompanhamento de status de projetos, a CONTRATADA deverá prestar atendimento presencial na sede das CONTRATANTE em Brasília, sempre que solicitado, sendo os custos de logística de responsabilidade da CONTRATADA e ficando esta responsável também por definir quais perfis deverão participar das visitas.

Para o estabelecimento do prazo de execução e/ou entrega dos serviços, bem como o fornecimento dos insumos necessários, dos materiais produzidos e de toda a documentação de projeto, será utilizado o Monday, sendo que as informações devem estar registradas de forma específica para cada demanda ou de forma geral, quando se tratar de informação de projeto.

Cada demanda ou conjunto de demandas deverá descrever o escopo do serviço a ser executado e cada projeto, antes de ser iniciado, deverá ter descrito no plano de trabalho o número de horas orçadas, a previsão de sprints (se aplicável), o perfil da equipe alocada nas sprints e/ou no projeto como um todo, o cronograma do projeto e as condições de aceite dos entregáveis previamente acordadas com os POs da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá entregar os serviços ou produtos previstos e autorizados, de acordo com a autorização formal recebida via Monday, no prazo definido, conforme planejamento e cronograma do projeto ou demanda autorizados. Cabe à CONTRATADA seguir os trâmites administrativos e financeiros descritos neste Termo de Referência (e seus anexos), assim como as instruções operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato recebidas no decorrer da prestação de serviços.

Atividades específicas que exigirem interação presencial com as áreas demandantes da CONTRATANTE, tais como levantamento de requisitos, mapeamento e documentação de



processos, reuniões, entrevistas, e apresentações deverão ocorrer, preferencialmente, nas dependências da CONTRATANTE de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, sendo considerada a cidade de Brasília - DF como base da CONTRATANTE.

No prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato deverá ser realizada na sede da CONTRATANTE ou em outro meio a ser definido pela CONTRATANTE, uma reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da CONTRATANTE e da empresa CONTRATADA. Essa reunião tem o propósito de alinhar as prioridades de atendimento, para início dos trabalhos com prioridades de operação plena em 30 dias após a assinatura do contrato.

Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA e a ela vinculados.

A CONTRATADA deve garantir a execução dos serviços sem interrupção, mantendo permanentemente equipe com a quantidade de componentes dimensionada para a execução dos serviços, substituindo, em caso de necessidade e sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer profissionais que se façam necessários, desde que mantidos os perfis técnicos.

O papel de Product Owner (gerente de projeto), estabelecido nas metodologias ágeis, será desempenhado por funcionários da CONTRATANTE, os quais serão responsáveis por coordenar os projetos junto aos stakeholders e times internos da CONTRATANTE. A CONTRATADA, por sua vez, deverá designar perfis de gerenciamento de projetos em seus times, que serão responsáveis por coordenar os desenvolvedores alocados para os projetos e fazer a interface junto aos Product Owners da CONTRATANTE. Essa divisão de responsabilidades garante que as equipes trabalhem juntas como um time estendido em linha, com os valores das metodologias ágeis apresentados neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá realizar a verificação e validação da qualidade dos produtos/serviços antes da entrega/execução para a CONTRATANTE. Estas por sua vez, realizarão a verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite dos produtos/serviços.

O custo de verificação e validação da qualidade deve estar contemplado no custo do serviço/produto, não cabendo remuneração adicional.

A CONTRATANTE somente considerará entregue o serviço/produto após atestar o recebimento de todos os produtos/serviços especificados na demanda inicial, a adequação do produto/serviço entregue às necessidades dos usuários, o atendimento dos requisitos segundo as especificações funcionais e não-funcionais do escopo da demanda, o funcionamento da integração completa com os sistemas legados (se aplicável), a



confiabilidade e a execução plena da solução, a entrega dos relatórios de testes realizados e a qualidade na documentação elaborada.

A CONTRATADA deverá efetuar, sem ônus para as CONTRATANTE, os acertos nas inconformidades encontradas.

A CONTRATADA deverá assegurar que a CONTRATANTE possam utilizar as soluções com autonomia, repassando para a equipe técnica destas todo o conhecimento necessário ao entendimento, sustentação e suporte do serviço entregue, tais como: chaves de acesso, procedimentos de parametrização e personalização, construção de templates para a solução, sem ônus para a CONTRATANTE, por meio de reuniões, documentos, manuais, workshops e apresentações.

A CONTRATADA deverá formalizar a transferência de conhecimento por meio do Monday, sempre que os processos sofrerem mudanças, ou seja, quando houver modificação da forma de atuar dos usuários nas soluções digitais, ou ainda quando a CONTRATANTE julgarem necessário e solicitarem. A CONTRATADA deverá descrever todas as atividades realizadas, conteúdo, métodos, aplicabilidades, participantes, bem como demais informações pertinentes para a manutenção dos produtos.

8. EQUIPE TÉCNICA

Do perfil da Equipe Técnica de Implantação e serviço técnico especializado da Solução Liferay Community Edition 7.4 em nuvem

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o real e efetivo dimensionamento do quantitativo de sua equipe, assim como a inclusão de novos perfis profissionais, que entenda compatível para o perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A equipe mínima deverá ser composta pelos seguintes perfis:

- Gerente de Projetos
- Analista de Infraestrutura
- Designer De Serviços e Interface
- Desenvolvedor de Front-End
- Desenvolvedor Back-End
- Profissional de Estratégia de Comunicação
- Desenvolvedor Mobile
- Analista de Qualidade

Os perfis mencionados acima deverão atuar como ponte de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, coordenando a distribuição e a execução das demandas, bem como realizando as reuniões e pontos de controle necessários ao bom andamento dos projetos. É importante ressaltar que o custo com estes perfis de atendimento, incluindo a gestão de projetos e as horas gastas com reuniões, deverá estar embutido no valor da hora dos Serviços Técnicos Especializados, não sendo permitida a cobrança de percentuais ou frações de hora em cima do valor contratado. Desta forma, não será permitido o apontamento de horas no Monday relacionadas a reuniões ou tempo de atendimento, ou seja, o custo de gestão de projetos e de reuniões deverá estar incluso no valor de hora que será apresentado no pregão.

Da Competência, Capacidade e Experiência

As qualificações mínimas exigidas para cada perfil estão descritas no Anexo I - Perfis da Equipe deste Termo de Referência;

9. TECNOLOGIAS DE APLICAÇÕES E INTEGRAÇÕES

As informações técnicas sobre arquitetura e tecnologias abaixo retratam o contexto dos ambientes atuais da CONTRATANTE e deverão ser levadas em consideração para o planejamento dos trabalhos de desenvolvimento das aplicações complementares ao Liferay Community Edition 7.4 em nuvem ou das integrações necessárias, podendo ser desenvolvidas, evoluídas ou modificadas durante o processo de trabalho, sempre com vistas à integração tecnológica com a Liferay Community Edition 7.4.

O levantamento das tecnologias é de cunho informativo e não constitui obrigação das partes em adotá-las em novas aplicações complementares, devendo ser tomada a decisão sobre caminhos tecnológicos de acordo com o contexto de cada projeto, com consultoria da CONTRATADA e decisão final da CONTRATANTE;

No que se refere às integrações, as tecnologias abaixo listadas deverão ser, obrigatoriamente, consideradas, pois a criação de novas APIs ou camadas de integração está condicionada às possibilidades / limitações de cada tecnologia.

Do Padrão de Produção das Arquiteturas

Os produtos digitais da CONTRATANTE são hospedados em ambiente de Nuvem, em formato IAAS (Infrastructure as a service), e SAAS (Software as a service).

Os ambientes são formados sempre por, no mínimo, um par de servidores, sendo estes



acessados por meio de balanceador de carga.

Os bancos de dados são sempre utilizados como serviço do provedor de nuvem, possuindo replicação e backup contínuos.

Os ambientes são escalados horizontalmente e a separação dos projetos é feita com base em necessidades de negócio.

As aplicações utilizam, em geral, ambiente compartilhado e, em alguns casos, ambientes de servidores exclusivos.

Os projetos utilizam serviços de Nuvem como Relay SMTP, Cache, Balanceadores de carga, CDN, VPN, WAF, Contêineres, Banco de dados SQL e Nosql.

Os ambientes são isolados através de Firewall Layer 3.

Os projetos são assegurados com a utilização de firewall de aplicação (WAF).

Das tecnologias de Desenvolvimento

Os produtos digitais da CONTRATANTE estão construídos, majoritariamente, nas tecnologias abaixo descritas. Aplicações complementares e integrações deverão ser construídas/migradas levando em consideração estas tecnologias, dentro do contexto de cada projeto.

Grupos de tecnologias	Tecnologias
Front-end	React.js
	AngularJS
	JQuery
	Material Design
	BackboneJS
	Mustache Framework
	Bootstrap
	Antdesign
Back-end	Python
	Python
	PHP
	ASP .Net
	Java
	Javascript (Node.js)
	Ruby
Frameworks	Django Framework
	Django CMS
	Symfony

	Codeigniter
	CakePHP
	.Net Framework
	HTML & CSS
	Javascript (EcmaScript)
	Express.js Framework
	Rails
Mobile	Cordova
	Ionic
	Phonegap
	Java (Android Native)
	Objective C
	Swift
	Kotlin Frameworks
	React Native
	Flutter
API	REST API Framework
	SOAP Client
	Graphql

10. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

No momento da habilitação deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado que comprove(m) que a licitante, prestou, satisfatoriamente, os serviços a seguir:

Serviço de Suporte, instalação, configuração, atendimento técnico, garantia de atualização das versões e serviços de personalização, pelo período de 12 meses, na Plataforma Liferay Community Edition 7.4 ou superior.

Fornecimento de serviços na Plataforma Liferay Community Edition 7.3 ou superior, totalizando 2.878 ST's, conforme o relacionado abaixo:

- Serviço de Arquitetura da Informação;
- Serviço de Arquitetura de Participação;
- Definição da experiência do Usuário;
- Projeto de Interface Gráfica;
- Serviço de Implantação da Arquitetura de Participação;
- Serviço de Implantação do Design da informação;
- Criação, adaptação e Evolução das funcionalidades;



Serviços de desenvolvimento utilizando a metodologia de Design Thinking e Design, bem como as tecnologias React e Springboot.

Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que o volume de HST's deverão ter sido executados dentro do mesmo período de 12 (doze) meses, a fim de demonstrar eficiência operacional;

Quando Unidade de Medida de Serviço, será admitido atestados com as seguintes métricas: Horas de Serviço Técnico (HST), Horas ou Unidade de Serviços Técnico (UST), sendo que, para fins de conversão, 1 Hora ou 1 UST= 1 HST.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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.

A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;

Indicação do CONTRATANTE de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

Ficará a cargo do SESC AR/DF, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.

11. DAS QUANTIDADES – DA PROPOSTA DE PREÇO

A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada nos termos previstos neste Termo de Referência e os preços devem refletir os preços de mercado, sendo necessário incluir, no(s) preço(s) cotado(s), todos os custos necessários para a prestação dos serviços, como disponibilização de estrutura física e de corpo técnico necessários, incluindo perfis de atendimento, os custos com deslocamento previstos neste documento, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, fretes e outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto licitado, conforme previsto neste Termo de Referência.

15.2. Os preços deverão ser definidos a partir do estabelecido na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE ANO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL TOTAL
1	Implantação e configuração na modalidade PaaS da plataforma Liferay Community 7.4, com Storage inicial de 2TB (dois Terabytes): 20 pacotes Extra Storage (100GB), por um período de 12 meses.	Serviço	1	R\$	R\$
2	Extra Storage (100GB) – Produção e Homologação	Serviço	Até 25	R\$	R\$
3	Implantação e configuração na modalidade PaaS de Servidor de Aplicação, com Storage inicial de 100 GB (Cem Gigas):	Serviço	Até 10	R\$	R\$
4	Serviço técnico especializado para desenvolvimento de sistemas informatizados, em regime de Fábrica de Software dimensionado em SPRINTS	Hora técnica	5.757	R\$	R\$
				TOTAL	

12. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Todos os artefatos disponibilizados à CONTRATADA para execução dos serviços objeto deste contrato são confidenciais e de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

A CONTRATADA se obriga a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão de celebração deste contrato, guardando, durante sua vigência e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do contrato e da prestação dos serviços, que serão consideradas "informações confidenciais" e somente poderão ser reveladas a terceiros, mesmo que sejam empregados da CONTRATANTE, se houver prévia e expressa autorização, por escrito, do representante indicado para a gestão do contrato.

A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, prestadores de serviços e, em geral, todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que precisem conhecer a "informação confidencial", mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.

Não serão consideradas "informações confidenciais" as informações que sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público;



Encontravam-se na posse legítima da CONTRATADA, livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão deste Contrato;

Sejam expressamente identificadas pela CONTRATANTE como "não confidenciais";

Devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, neste caso, sendo a divulgação a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE.

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA está obrigada a lhe devolver de imediato todas as documentações recebidas em decorrência do presente Contrato e da prestação do serviço.

O descumprimento da confidencialidade obrigará a CONTRATADA à reparação de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que a CONTRATANTE venham eventualmente a dispendar para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

O não exercício pela CONTRATANTE de qualquer direito previsto nesta Cláusula de Confidencialidade, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

A confidencialidade deve continuar mesmo após o encerramento do contrato. A CONTRATADA somente poderá utilizar ou disponibilizar qualquer artefato ou produto objeto desta contratação, com prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

13. DO DIREITO AUTORAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os produtos gerados para atendimento dos serviços contratados serão única e exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE.

Entendem-se como produtos: os códigos-fonte, programas executáveis, componentes e bibliotecas de componentes, scripts, modelos de dados, layouts, imagens e outros documentos, eletrônicos ou físicos, gerados no objeto desta licitação, em tempo real de execução.

Todos os direitos autorais e conexos, paternidade, intelectualidade, patrimonialidade e titularidade sobre os produtos objeto deste TR pertencerão, exclusivamente, à CONTRATANTE.



A CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem qualquer restrição, poderão promover atualizações, modificações ou derivações tecnológicas, ainda que associadas a outros produtos, ceder, emprestar, alienar, enfim, usar, fruir e dispor dos produtos sem que a CONTRATADA faça jus a qualquer outra contrapartida, além dos pagamentos previstos neste termo, o que se estende aos produtos que vierem a ser desenvolvidos a partir dos obtidos nesta licitação.

É da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obtenção da competente cessão de direitos de autor e conexos, em favor da CONTRATANTE, junto às pessoas envolvidas na elaboração dos projetos desenvolvidos, sob pena de vir a responder pela integralidade dos prejuízos que o não cumprimento desta sua obrigação vier a ocasionar à CONTRATANTE.

14. DA GARANTIA DOS PRODUTOS DESENVOLVIDOS

A CONTRATADA deverá prestar a garantia dos serviços executados/produtos desenvolvidos por até 3 (três) meses após o aceite de cada entrega formal, inclusive após o término da vigência do contrato.

Dentro do período de garantia, a correção de erros ou falhas nos artefatos e serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outros serviços. Não devem ser utilizados recursos de equipes ativas ou de outros projetos para correção de erros referentes a projetos em período de garantia.

Caso um artefato gerado na execução de um serviço contratado venha a ser alterado pela CONTRATANTE ou por outro fornecedor designado pela mesma, a garantia não será válida apenas para este artefato que sofreu alteração;

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas neste instrumento, a CONTRATADA oferece à CONTRATANTE a garantia descrita nesta Cláusula e nas condições gerais da contratação para a prestação de serviços, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.



A licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato, apresentará garantia correspondente a 5% (cinco) do valor total estimado do contrato, optando por uma das seguintes modalidades, a qual deve constar na Proposta de Preço:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro garantia.

A Licitante vencedora manterá a garantia de execução do contrato durante todo o prazo contratual, prorrogando-a, complementando-a ou substituindo-a, sempre com antecedência de 30 (trinta) dias à sua expiração.

A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos no contrato.

A garantia só será liberada ou restituída após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido implementadas.

A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual.

16. GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Coordenação de Tecnologia da Informação (COTIC) da CONTRATANTE, a quem compete a gestão do presente contrato.

Fica desde já convencionado que a CONTRATANTE, por meio de seus representantes, acompanhará e fiscalizará o(s) serviço(s) objeto deste Contrato, sendo que essa fiscalização não desincumbe a CONTRATADA de suas responsabilidades e obrigações.

A fiscalização da CONTRATANTE não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais falhas na prestação dos serviços.

17. DA MOTIVAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

De acordo com o art. 33, inciso III, da Resolução nº. 1252/2012, “Art. 33: O registro de preço, sempre precedido de concorrência ou pregão, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses: III – quando não for possível estabelecer, previamente o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.” Por se tratar de contratação de serviços especializados, do qual o Sesc-AR/DF quer a liberdade de contratação conforme necessidade, priorizando a economicidade desta Instituição, adota-se o sistema de registro de preço.

Os serviços serão prestados por demandas, a medida que novas necessidades previstas ou não forem confirmadas. A indisponibilidade atual de elementos para se obter uma perfeita quantificação desses volumes indicam que a licitação e consequente contratação deva ser realizada de forma a permitir a execução e o pagamento na exata proporção da necessidade dos serviços, no tempo em que eles ocorrerem. Para melhor fundamentar, segue demonstração da efetiva correlação dos itens componentes do objeto e as hipóteses legais:

Item(ns)	Descrição	Justificativa	Hipótese legal da RESOLUÇÃO Nº 1252/2012
1 e 2	Implantação e configuração na modalidade PaaS da plataforma Liferay Community 7.4, com Storage inicial de 2TB (dois Terabytes): 20 pacotes Extra Storage (100GB), , por um período de 12 meses - Extra Storage (100GB) – Produção e Homologação	Será contratado sempre que novo ambiente for construído, seja para produção ou contingência dos serviços solicitados ou novas demandas previstas no Plano Estratégico do SESC AR DF.	Art. 33 Inciso I
3	Implantação e configuração na modalidade PaaS de Servidor de Aplicação, com Storage inicial de 100 GB (Cem Gigas):	Será contratado sempre que novo ambiente for construído, seja para produção ou contingência dos serviços solicitados ou novas demandas previstas no Plano Estratégico do SESC AR DF.	Art. 33 Inciso I
4	Serviço técnico especializado para desenvolvimento de sistemas informatizados, em regime de Fábrica de Software dimensionado em SPRINTS	Compreende uma série de serviços que englobam atividades relacionados à sustentação de sítios web executados por demanda. Cada atividade possui critérios de complexidade, tem produto entregável específico e são organizadas em serviço de apoio à infraestrutura; serviço de arquitetura	Art. 33 Inciso III

		da informação; serviço de arquitetura de participação; serviço de avaliação e definição da experiência do usuário; serviço de projeto de interface gráfica com interface adaptativa; serviço de implantação do design da informação e das arquiteturas; serviço de criação, adaptação e evolução de portlets; e serviço de migração de conteúdo web. Os serviços serão remunerados por HST de acordo com as Atividades e seus respectivos critérios de Complexidade.	
--	--	--	--

Será celebrado ata de registro de preços com a empresa que ofertarem os melhores preços, pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

O quantitativo mencionado neste TR é estimado e, portanto, a contratação será realizada conforme a necessidade do Sesc-AR/DF.

Em caso de discordância existente entre as especificações técnicas descritas no sistema Comprasnet e as especificações constantes neste TR, prevalecerão as últimas.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente desta licitação será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Sesc-AR/DF não estará obrigado a adquirir o objeto registrado, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao fornecedor. Entretanto, ficará assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



A Ata não sofrerá qualquer tipo de reajustamento de preços durante sua vigência, salvo por disposições legais.

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Homologado o resultado da licitação, o Sesc-AR/DF convocará a adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos de sua Minuta.

Caso a licitante vencedora não compareça, desista ou, após convocação, recuse-se a assinar a Ata, o Pregoeiro poderá:

- a) mantida a ordem de classificação, negociar as condições financeiras com a licitante seguinte antes de efetuar o registro da licitante vencedora. Destaque-se que essa medida não impede a aplicação das punições previstas na legislação pertinente; ou
- b) revogar a presente licitação.

A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente desta licitação será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Sesc-AR/DF não estará obrigado a adquirir o objeto registrado, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao fornecedor. Entretanto, fica assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A Ata não sofrerá qualquer tipo de reajustamento de preços durante sua vigência, salvo por disposições legais.

A Ata de Registro de Preços com a vencedora não será assinada se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação do serviço.



O Sesc-AR/DF poderá, até a assinatura da Ata, desclassificar a licitante vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal.

Para que a Proposta Financeira da licitante vencedora seja incorporada à Ata de Registro de Preços, os erros porventura existentes em suas planilhas deverão ser corrigidos.

Para efeito de interpretações de divergências entre os documentos apresentados, fica estabelecida a competência da fiscalização do Sesc-AR/DF.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo o Sesc-AR/DF perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta licitação.

DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Sesc-AR/DF é o responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

A convocação da licitante vencedora será formalizada por meio de Contrato e, caso o fornecedor não cumpra as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus Anexos. Comprovada a hipótese do item anterior, a Coordenação de Compras – Cocomp poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

A Ata de Registro de Preços poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo, desde que nas mesmas condições firmadas com o Sesc-AR/DF.

O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir ao Registro de Preço.

O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos de bens previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.

As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos

previstos no instrumento convocatório.

As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.

O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizadas durante a vigência do registro de preço.

O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo, mediante comunicação expressa da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes.

O Fornecedor terá seu Registro de Preços cancelado na Ata:

- a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

- por iniciativa do Sesc-AR/DF, quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e
- d) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

Em qualquer das hipóteses previstas nas subcondições acima, concluído o processo, este Sesc-AR/DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao Fornecedor Beneficiário e aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

O não cumprimento de qualquer condição constante do edital e de seus anexos importará no seu cancelamento imediato, a critério da parte adimplente, independente de aviso.

Ficará a Ata cancelada de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) por inadimplência de qualquer das partes;
- b) falência ou liquidação do fornecedor;
- c) fusão ou incorporação à outra empresa, sem prévia e expressa concordância do Sesc-AR/DF; e

- d) incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má-fé do fornecedor, devidamente comprovada.

18. MODELO DE EXECUÇÃO (DA REUNIÃO DE ALINHAMENTO)

Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato no SESC AR/DF e o Representante da CONTRATADA.

A reunião realizar-se-á na SESC AR/DF em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato no SESC AR/DF.

Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, além de fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para os seus profissionais.

Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato no SESC AR/DF e assinada por todos os participantes.

A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do SESC AR/DF quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências do SESC AR/DF e unidades vinculadas.

19. DOS CICLOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Metodologia de Gestão de Serviços de TI (governança), tendo como referência a ISO (9001:2000 – 17799, 20000, 27001), COBIT e ITIL.

Metodologia de Gestão de Infraestrutura aderente às Políticas e Normas de Segurança da Informação e padrões ISO.

O SESC AR/DF poderá sugerir alterações nas políticas, normas, procedimentos, metodologias, ferramentas e técnicas discriminadas anteriormente, as quais, após análise e validação da Contratada, deverão ser incorporadas ao acervo técnico da Coordenação de Tecnologia da Informação, sem ônus adicionais e serão adotadas na execução dos serviços.

Todo e qualquer serviço a ser prestado será executado mediante uma Ordem de Serviço (OS) autorizada pelo Fiscal do Contrato, que será considerada parte integrante do contrato

firmado entre o SESC AR/DF e a CONTRATADA, na qual serão detalhados os Itens de Serviço, a quantidade de UST necessária para cada serviço, os produtos e o prazo de execução da OS;

O Catálogo de Serviços apresentará ainda o quantitativo de USTs de acordo com o nível de complexidade de cada atividade. Esse catálogo poderá ser evoluído de acordo com as necessidades que surgirem no decorrer do projeto.

O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato;

A CONTRATADA deverá atender aos critérios objetivos e mensuráveis, estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar os serviços contratados;

Cada Ordem de Serviço – OS estabelecerá um ciclo de trabalho;

As estimativas de esforço da OS definirão os limites médios de atuação da contratada naquele ciclo de trabalho.

20. DA ORDEM DE SERVIÇO

A execução dos serviços será realizada mediante a abertura de Ordem de Serviço (OS) e autorização do Fiscal do Contrato.

Os serviços serão demandados conforme necessidade e de acordo com o Catálogo de Serviços

A OS registrará as etapas, os prazos e o detalhamento dos serviços de entrega e ativação, bem como demais informações necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

Após aprovação das demandas, o Gestor do Contrato encaminhará a OS para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para sua execução.

Cada demanda deverá ser executada atendendo as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e melhores práticas, além das que constarem da OS.

O modelo da Ordem de Serviços consta no Anexo II deste Termo de Referência.

Fluxo de execução das ordens de serviço:

Cada OS terá a definição do período execução, não podendo exceder 1 mês. Essa limitação de tempo é inspirada na duração máxima de uma Sprint do Scrum, além de ajudar ambas as partes (SESC AR/DF e CONTRATADA) no planejamento de atividades e de pagamentos;

Na primeira OS do contrato, ou quando for necessário mobilizar uma célula adicional (para execução em paralelo), a CONTRATADA terá um prazo de 21 dias úteis para início da prestação dos serviços.



O SESC AR/DF poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da empresa CONTRATADA devidamente justificada.

Após esse prazo, caso os profissionais não tenham sido disponibilizados para prestação do serviço no âmbito da OS, poderá ficar caracterizada inexecução total ou parcial do contrato.

O ciclo de vida simplificado de uma ordem de serviço será:

O SESC AR/DF convoca reunião de apresentação das demandas, que será feita por vídeo ou teleconferência; O SESC AR/DF envia a OS para a CONTRATADA com a listagem de tíquetes;

A CONTRATADA elabora “estimativa de esforço”, em UST baseado no catálogo de serviços com a respectiva memória de cálculo;

O SESC AR/DF analisa a estimativa, e após eventuais ajustes, abre a OS e notifica a CONTRATADA; A CONTRATADA executa o serviço dentro da duração estipulada na OS;

A CONTRATADA disponibiliza e testa em ambiente de homologação as implementações da OS;

Ao final da Ordem de Serviço, a CONTRATADA apresenta ao SESC AR/DF o resultado das implementações. O SESC AR/DF faz os testes em ambiente de homologação para validar a OS;

A CONTRATADA refaz a medição dos serviços, baseado nas entregas efetivamente realizadas;

Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pelo SESC AR/DF, considerando os seguintes critérios:

Aceito – quando os serviços entregues forem recebidos integralmente pelo SESC AR/DF, não cabendo nenhum ajuste.

Aceito parcialmente - quando os serviços entregues forem recebidos integralmente pelo SESC AR/DF, mas há necessidade de pequenos ajustes no código e/ou artefatos entregues;

Rejeitado – quando os serviços entregues (ou parte deles) não forem aceitos pelo SESC-AR/DF, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso e obrigando-se a refazer os serviços rejeitados ou a parte recusada deles sem custo adicional.

A equipe de fiscalização do contrato deve efetuar o recebimento dos serviços (aceitando ou rejeitando) no prazo de até 5 dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

No caso de entregas em desconformidade com o especificado, a decisão a respeito do enquadramento em Aceitação Parcial ou Rejeição é prerrogativa da equipe de fiscalização do contrato, baseada nos critérios supracitados.



Nesses casos, a CONTRATADA será notificada e obrigada a refazer o serviço, ou os ajustes solicitados, a suas expensas, no prazo contratual estabelecido, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

A rejeição suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos produtos entregues pelo prazo de Garantia estabelecido neste TR, obrigando-se a reparar aquilo que apresentar defeito nesse prazo.

Os serviços entregues somente serão considerados como finalizados após a homologação da equipe de fiscalização do contrato, por meio de registro de recebimento na Ordem de Serviço (OS).

Da Emissão Da Ordem De Serviço E Apuração Dos Resultados

Sobre os serviços continuados, com base nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pelo SESC AR/DF e executada pela CONTRATADA, serão homologados os itens de serviço demandados;

A apuração do resultado das Ordens de Serviço será realizada com base nos itens de serviço solicitados, bem como na quantidade de UST demandadas e nos prazos acordados;

As Ordens de Serviço somente serão aceitas e liberadas para pagamento quando todas as condições a seguir forem verdadeiras:

Toda a documentação obrigatória tiver sido entregue e aceita;

O repositório de documentos utilizados pelo SESC AR/DF para o controle de versões tiver sido atualizado com a versão final da documentação obrigatória;

A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pela área de TI;

O serviço tiver sido homologado e aceito pelo Requisitante do Serviço;

Sendo verdadeiras todas as condições de aceite, o Preposto e o Fiscal farão o ateste, apondo suas assinaturas no Termo de Aceite, que será então passível de faturamento;

O pagamento deverá ser efetivado pelo SESC AR/DF em até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da Nota Fiscal/Fatura.

Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições de Garantia, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de



Referência, devidamente atestada;

21. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste contrato deverá ser executado sob demanda, durante a vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, na Sede da Contratada.

O CONTRATANTE, quando julgar necessário, poderá acordar com a CONTRATADA a realização destes serviços presencialmente, na sede do CONTRATANTE, endereço: SIA, Trecho 2, Lotes 1130, Brasília-DF, CEP: 71.200- 020

22. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Durante toda a execução contratual deverá ser realizada a transferência de conhecimento para a equipe do SESC-AR/DF.

A transferência de conhecimento deverá conter todos os elementos suficientes a contemplar a necessidade de transferir à equipe do SESC AR/DF, todo o conhecimento e condições para dar continuidade aos serviços em caso de rescisão ou interrupção contratual.

23. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

PAPEL

- Fiscal Técnico do Contrato

ENTIDADE

- Designado pelo SESC AR/DF

RESPONSABILIDADE

- Expedir ordem de serviço para a execução das atividades;
- Verificar e avaliar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada;
- Comunicar ao representante da CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

- Analisar e avaliar o resultado dos relatórios apresentados referente aos serviços prestados.
- Atestar a execução do objeto do contrato, quando realizado dentro dos prazos e padrões estabelecidos neste edital e no contrato;

PAPEL

- Fiscal Administrativo do Contrato

ENTIDADE

- Designado pelo SESC AR/DF

RESPONSABILIDADE

- Ler minuciosamente o termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- Realizar a medição dos serviços e verificar a sua realização. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- Encaminhar questões relativas:
 - a) à prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - b) à comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens e/ou serviços;
 - c) ao pagamento de faturas;
 - d) à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações na atestação.
- Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;
- Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- Notificar a Contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;
- Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o edital ou contrato e com a lei;
- Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual

- deve ser submetida ao setor competente, acompanhada das justificativas pertinentes;
- Atentar para as alterações de interesse da Contratada que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao gestor juntar os pedidos no processo e informar o que for de sua alçada, encaminhando ao setor competente para análise e decisão;
 - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
 - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto; e
 - Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas.

PAPEL

- Supervisor do Contrato (remoto ou presencial)

ENTIDADE

- Designado pela Contratada

RESPONSABILIDADE

- Ser o preposto do contrato; acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos; gerenciar a execução dos serviços de atendimento;
- Controlar o fluxo do atendimento prestado, com o acompanhamento do incidente desde o início até a solução final;
- Promover melhoria nos procedimentos de atendimento técnico visando redução no tempo de atendimento e melhoria na qualidade dos serviços prestados, adotando, quando possível, medidas proativas para evitar reincidência ou novas incidências de incidentes de mesma natureza;
- Desenvolver outras atividades de gerência ligadas aos serviços de manutenção corretiva, preventiva, de rede, de programas e de controle e atendimento de incidentes
- Definir plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais que executam os serviços;
- Executar outras atividades pertinentes a esta função, ora não relacionadas.



DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Designar o número de fiscais que considerar necessário como responsáveis, devendo os mesmos, principalmente:
 - I. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;
 - II. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- b) Vistoriar ou fiscalizar a prestação de serviços;
- c) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- d) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos;
- e) Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, disponibilizando ambientes, mobiliários, equipamentos, softwares e outras ferramentas necessárias em qualidade e tempo hábil para a plena execução dos serviços;

DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços de acordo com as condições do contrato.
- b) Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados pelo **SESC-AR/DF** sobre os serviços realizados;
- c) Disponibilizar meios para que o **SESC-AR/DF** possa, quando julgar necessário, vistoriar e fiscalizar os serviços executados pela CONTRATADA.
- d) Usar mão de obra capacitada, agrupando permanentemente uma equipe homogênea e suficiente de técnicos, que assegurem a execução integral dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.
- e) Considerar que a ação da fiscalização do **SESC-AR/DF** não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- f) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- g) Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho que venham a sofrer seu pessoal



envolvido na execução dos serviços oriundos do presente contrato.

- h) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao **SESC-AR/DF**, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, desde que comprovadamente advindos da atividade da CONTRATADA ou seus subcontratados;
- i) Indicar, desde o início da prestação dos serviços, o preposto e o seu substituto imediato que representarão a empresa perante o **SESC-AR/DF**;
- j) Fornecer toda a infraestrutura para abertura de chamados técnicos;
- k) Manter sigilo sobre as informações recebidas do **SESC-AR/DF** em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto, senão a seus funcionários que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados pelo **SESC-AR/DF**, sob pena de responderem por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários.
- l) Responsabilizar-se pela correta identificação dos seus empregados, que devem portar obrigatoriamente crachás de identificação e estarem devidamente uniformizados;
- m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por todas as demais despesas, inclusive despesas com seguro, viagens e hospedagens de seus técnicos;
- o) Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;
- p) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, neste Termo de Referência e no contrato.

CONDIÇÕES GERAIS

- As partes obrigam-se a dar mútua e recíproca colaboração técnica e comercial, trocando informações que se fizerem necessárias ao fiel desempenho das tarefas atribuídas a cada uma, dentro dos prazos determinados neste Contrato;
- A tolerância de uma parte para com a outra, relativamente ao descumprimento de qualquer das obrigações ora assumidas, não será considerada moratória, novação ou renúncia a qualquer direito constituindo mera liberalidade, que não impedirá a parte tolerante de exigir da outra parte seu fiel cumprimento deste Contrato, a qualquer tempo;
- As partes obrigam-se, incondicionalmente, a manter sigilo sobre toda e qualquer

informação obtida uma da outra, direta ou indiretamente, decorrente da execução deste Contrato, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro, não podendo revelar a estranhos, sob qualquer hipótese;

- As partes reconhecem e concordam que cada uma detém e manterá todos os direitos de propriedade intelectual sobre toda e qualquer obra ou produto tecnológico na sua área de informática, preexistente à prestação dos serviços previstos neste Contrato, assim como sobre todos os aperfeiçoamentos, as modificações e/ou derivações dos mesmos.
- Cada parte assegurará, no tocante ao seu fornecimento e serviços prestados, a plena e total responsabilidade por qualquer eventual infração aos direitos de terceiros. Esses direitos estão relacionados a patentes, propriedade industrial e/ou intelectual.
- Cada parte continuará proprietária de suas marcas, patentes, produtos, serviços, metodologias, programas (softwares), copyright e direitos autorais e de propriedade industrial e/ou intelectual;
- A CONTRATADA declara que os softwares, hardwares e sistemas que utilizar para a execução dos serviços objeto deste Contrato são de sua propriedade ou por ela regularmente contratados/adquiridos, e que não infringem quaisquer patentes ou direitos autorais; bem como não se encontram sob nenhuma espécie de gravame, ônus real ou similar, responsabilizando-se, individualmente, pelas perdas e danos e lucros cessantes resultantes, inclusive honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou quaisquer outras despesas decorrentes de qualquer ação judicial por acusação da espécie;

FORMAS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

A avaliação da qualidade dos serviços prestados ocorrerá através do acompanhamento e avaliação aos eventuais atendimentos técnicos e seguirá os termos contratuais definidos a seguir:

Cada funcionalidade/customização constante na Ordem de Serviço será analisada em relação aos requisitos de qualidade exigidos dos produtos definidos pela CONTRATANTE e apresentados à CONTRATADA no início do CONTRATO;

Uma funcionalidade/customização é composta pelo código-fonte, código compilável e possivelmente manual do usuário;

Orientações em relação aos padrões de codificação, nomenclatura de elementos de



banco de dados e modelos de produtos serão disponibilizadas para a CONTRATANTE;

Os produtos serão avaliados segundo os critérios de completude, consistência e forma;

Critério de Completude: serão consideradas incompletas as funcionalidades/customização entregues sem que todos os elementos descritos estejam presentes ou ainda que apresentem código-fonte sem comentários.

Critério de Consistência: serão consideradas inconsistentes as funcionalidades/customização entregues com não conformidades que impedem o uso da funcionalidade. Serão consideradas não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional ou de código-fonte mal escrito.

Critério de Forma: serão consideradas desformadas as funcionalidades entregues com não conformidades relacionadas à forma, erros de natureza ortográfica e outras inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos.

A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados, visando artefatos livres de defeitos e de desconformidades. A CONTRATANTE também realizará a sua verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA;

Os critérios de qualidade, contendo os quesitos que deverão ser atendidos a fim de que os serviços sejam homologados pelo CONTRATANTE, tem como objetivo garantir que todos os artefatos e/ou produtos estejam de acordo com as metodologias, padrões e prazos estabelecidos;

Na verificação da qualidade, serão utilizados critérios, métricas e indicadores devidamente acordados entre as partes para que sirvam de verificação durante todo o projeto;

Os casos de atrasos deverão ser motivados, explicando as razões que os fundamentaram, bem como planos de ações para evitar futuras ocorrências;

O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes na reunião inicial do Contrato.

NÍVEIS DE SERVIÇO

Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante

e a Contratada, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.

Os indicadores de avaliação e respectivas metas foram definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em unidades de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas e minutos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial pelo sistema de gestão de incidentes, apresentando-o até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metas de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período.

A veracidade e integridade das informações contidas no relatório apresentado serão verificadas pelo fiscal do contrato.

24. DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a empresa contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

I) por atraso injustificado:

a) multa de 1% (um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia, incidente sobre o valor correspondente a Ordem de Serviço - OS; e

b) multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço - OS, sem prejuízo da rescisão deste a partir do 60º (sexagésimo) dia de atraso.

II) por inexecução parcial ou total:

a) advertência;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço; e

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o



Sesc-AR/DF, por um prazo de até 2 (dois) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato, não mantiver a Proposta Financeira, não entregar amostras, apresentar declaração ou documentos falsos ou por reincidência de penalidade aplicada anteriormente.

As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa.

Quando não pagos em dinheiro, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos, pelo Sesc- AR/DF, do pagamento devido e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa deverá ser proporcional ao valor do produto que deixou de ser entregue.

Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, Anexo I, da Resolução SESC nº. 1.252/2012.

25. PRAZOS E CONDIÇÕES

A vigência do presente Instrumento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o Parágrafo único do Artigo 26, do Anexo I, da Resolução Sesc n.º 1.252/2012, desde que as partes se manifestem por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do contrato.

26. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o SESC AR/DF, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

A verificação de vínculo entre os profissionais e a empresa se dá, no caso de:

- Empregado, por meio da Carteira de Trabalho;
- Sócio, por meio de cópia do Contrato Social;
- Administrador ou diretor estatutário, por meio de cópia do estatuto ou contrato social;
- Associado, por meio de Ata de Associação assinada pelo representante

legal.

- Prestador de serviço por meio de contrato firmado com a contratada.
- Prestadores de serviço vinculados a cooperativas de Tecnologia, por meio de contrato da cooperativa com a Contratada, bem como o contrato do associado com a cooperativa.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto deste edital.

28. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS

É vedada a participação de consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas.

A vedação se justifica pela preocupação do SESC-AR/DF em garantir a concorrência saudável, evitar cartelização, prevenir conflitos de interesse e com relação a parte técnica, onde os serviços prestados são de natureza comum.

A proibição tem por objetivo de assegurar que cada empresa concorrente tenha a autonomia necessária para cumprir com as obrigações contratuais sem depender excessivamente de outras.

Ademais o mercado possui empresas capacitadas e aptas a participarem do processo licitatório sem necessidade de estarem reunidas em consórcio.

29. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

29.1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Os pagamentos serão efetuados, obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
-----------	---------------	------------------------

Item 1 - Implantação e configuração na modalidade PaaS da plataforma Liferay Community 7.4, com Storage inicial de 2TB (dois Terabytes): 20 pacotes Extra Storage (100GB), por um período de 12 meses.	Parcela Única	Mediante a instalação ou atualização, apresentação do Relatório Técnico dos Serviços de atualização, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e apresentação da NF
Item 2 - Extra Storage (100GB) – Produção e Homologação	Sob demanda	De acordo com a Ordem de Serviço emitida Mediante a apresentação do Relatório Técnico dos Serviços executados, do Termo de Recebimento Definitivo e da NF
Item 3 - Implantação e configuração na modalidade PaaS de Servidor de Aplicação, com Storage inicial de 100 GB (Cem Gigas):	Sob demanda	De acordo com a Ordem de Serviço emitida Mediante a apresentação do Relatório Técnico dos Serviços executados, do Termo de Recebimento Definitivo e da NF
Item 4 - Serviço técnico especializado para desenvolvimento de sistemas informatizados, em regime de Fábrica de Software dimensionado em SPRINTS	Sob demanda	De acordo com as Ordens de Serviços que serão emitidas, no período de 12 meses, conforme as etapas dos serviços a serem entregues. Os serviços serão entregues em módulos a fim de facilitar a homologação e agilidade do projeto. O pagamento será efetuado mediante a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e da NF e deverá ocorrer em até 30 dias após a apresentação da mesma.

Os pagamentos estarão condicionados aos resultados apresentados pela CONTRATADA à perfeita execução do objeto, que deverão estar em conformidades com as condições, prazos e especificações constantes deste Termo de Referência, apurados e atestados pelos servidores formalmente designados.

29.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento pelo fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou a quem este delegar poderes, na qual deverá estar especificada a quantidade fornecida, com o respectivo valor unitário e total e a comprovação de recebimento pelo Sesc-AR/DF.

Na nota fiscal deverão constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao fornecimento do objeto desta licitação.



O Sesc-AR/DF não realiza pagamento por meio de boleto bancário.

Para atesto e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa ao SESC-AR/DF devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa:

- a) à Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (Conjunta);
- b) à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da licitante;
- c) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- d) à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente, podendo ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

A cada pagamento ao fornecedor, o Sesc-AR/DF realizará consulta aos sites oficiais emissores de certidões para verificar a manutenção das condições de habilitação. Caso seja constatada situação de irregularidade da licitante vencedora, esta será advertida, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Sesc-AR/DF.

Nos termos na Portaria nº. 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o Sesc-AR/DF, na qualidade de substituto tributário, poderá fazer retenção do tributo ISS, caso haja incidência quando do pagamento da fatura apresentada pela licitante vencedora.

Em razão das obrigações acessórias decorrentes da Legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o Sesc- AR/DF também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e Contribuição Social.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida de aceite conforme descrito no item 20 deste termo de referencia.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo SESC AR/DF, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100) \cdot I = 0,00016438}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

29.3. DO REAJUSTE

O presente contrato não sofrerá reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

Parágrafo único. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do contrato em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

30. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO

Manter durante o período de vigência do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE e a terceiros;

Compete à empresa contratada a execução, às suas expensas, de todo e qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto;

Efetuar o serviço de atendimento técnico especializado conforme exigido na contratação; Atualizar softwares que sejam necessários para o funcionamento da solução;

Garantir o atendimento técnico 24 horas por dia x 7 dias por semana.

31. INTERAÇÃO ENTRE O SESC AR/DF E CONTRATADA

Reuniões Periódicas

Deverão ser realizadas reuniões periódicas para encerramento das etapas previstas no Termo de Referência, bem como recebimento dos serviços e produtos definidos.

As reuniões periódicas deverão ser realizadas nas instalações da sede do SESC AR/DF,

em Brasília-DF, com participação, no mínimo, do Gestor e fiscais do Contrato no SESC AR/DF e do Representante da CONTRATADA. Todos os entendimentos das reuniões periódicas deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo

Gestor do Contrato no SESC AR/DF e assinada por todos os participantes.

Reuniões de Validações

Deverá ser realizada uma reunião com o objetivo de verificar se as expectativas do Contrato foram alcançadas, de identificar possíveis ocorrências não desejáveis e de consolidar lições aprendidas.

Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e Fiscais do Contrato no SESC AR/DF e o Representante da CONTRATADA.

A reunião realizar-se-á em até 15 (quinze) dias consecutivos e contados para o encerramento da vigência do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato no SESC AR/DF.

A comunicação entre o SESC AR/DF e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço / Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via página Web, via telefone com registro de protocolo ou utilização de sistema informatizado que permita o registro da demanda.

São instrumentos formais de comunicação entre o SESC AR/DF e a CONTRATADA:

- a) Ordens de Serviço;
- b) Termos de Recebimento;
- c) Chamado registrado na Central de Atendimento;
- d) Ofícios;
- e) Relatórios e Atas de Reunião;
- f) E-mail institucional/corporativo;
- g) Ferramenta de gestão de demandas;
- h) Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

32. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Durante a vigência contratual, a CONTRATADA obrigar-se-á a prestar toda a assistência

necessária por um período de até 3 (três) meses, que antecedem o encerramento do contrato, para que os serviços sejam repassados ao SESC AR/DF ou empresa designada com vistas a garantir a disponibilidade e evitar a sua interrupção.

A CONTRATADA deverá elaborar até os 3 (três) meses a que se refere o parágrafo anterior um Plano de Transição Contratual que deverá contemplar todas as atividades necessárias ao repasse das informações necessárias para a continuidade dos serviços.

A proposta do Plano de Transição Contratual será validada pelo SESC AR/DF e qualquer alteração será comunicada à CONTRATADA.

A falta de elaboração do Plano de Transição, retenção de qualquer informação que impacte no processo de transição contratual ou qualquer outra atitude da CONTRATADA que venha a prejudicar o andamento da transição das tarefas e serviços, será considerada como falha na execução do serviço e incidirão as penalidades e multas constantes neste Termo de Referência.

Ao SESC AR/DF reserva-se o direito de extinguir ou reduzir o período de transição contratual supracitados.

33. DOS TESTES E INSPEÇÕES

Os serviços serão recebidos após a avaliação e realização dos testes necessários e a verificação do seu funcionamento, conforme exigências deste documento. Todas as atividades devem ser relacionadas e fornecidas à FISCALIZAÇÃO do SESC-AR/DF.

34. DAS INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

O SESC AR/DF poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a licitante vencedora esteja em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida pelo SESC AR/DF.

35. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação



contratual.

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato, conforme inciso I, art. 33 da IN SGD/ME nº 1/2019, podendo ainda ser realizado por fiscal setorial ou por equipe de fiscalização designada, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

O SESC AR/DF realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessários.

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.

A Contratada fica obrigada 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.

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

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor e Fiscal Requisitante do Contrato para recebimento definitivo.

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

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal Requisitante e o Fiscal Técnico do Contrato deverão providenciar o recebimento

definitivo, conforme inciso VIII, art. 33 da IN SGD/ME nº 1/2019, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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; e

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

O Gestor do Contrato, com base nas informações produzidas a partir do Termo de Recebimento Definitivo confeccionado pelos Fiscais Requisitante e Técnico do Contrato, comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 7 (sete) dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

DA EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Equipe para os itens do Projeto:

Com vistas ao atendimento da prestação de serviços a CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado dentro de cada perfil profissional, conforme **Anexo I** deste Termo de Referência.

A comprovação dos perfis dos profissionais que vierem a ser alocados à prestação de serviços, mediante ordem de serviço (OS), além da apresentação do respectivo Curriculum Vitae, será feita da seguinte maneira:

Experiência – Currículo sendo necessárias referências aos campos de atuação requeridos, conforme especificado na descrição do perfil.

Diploma – cópia do diploma de conclusão de curso de nível superior devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). No caso

de conclusão de curso de ensino superior no exterior, diploma devidamente validado por instituição reconhecida pelo MEC.

Certificado – cópia do certificado.

Além dos requisitos mencionados em cada perfil, são desejadas, conforme a atividade a ser desempenhada, as seguintes habilidades: liderança, capacidade de trabalhar em equipe; capacidade de negociação; atenção; proatividade; bem como habilidade de comunicação oral e escrita.

Todos os aspectos de recrutamento, verificação dos currículos, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA.

36. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e completa da prestação de serviços, obedecida a mesma ordem constante deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Entende-se por especificação clara e completa da prestação de serviços, o detalhamento do objeto, os quantitativos de produtos/serviços a serem entregues/executados, marcas/modelos de aparelhos/equipamentos a serem fornecidos e demais condições gerais de prestação dos serviços que deverão constar da proposta da licitante.

A licitante vencedora deverá apresentar planilha de preços, discriminando os valores total e unitário dos serviços contratados.

A proposta da licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o modelo constante deste Termo de Referência.

A proposta deverá conter declaração da licitante de que se encontra apta a prestar todos os serviços pertinentes ao ofertado e às regras de negócio envolvidas.

37. DOS ANEXOS

Anexo a este Termo de referencia estão:

Anexo I – Perfis de equipe

Anexo II – Modelo de ordem de Serviço

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços



Brasília, 08 de novembro de 2023

Priscila Machado

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - Cotic

Analista de Compras de TI

(61) 3218-9140

Paulo Henrique Campos Castanheiras

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – Cotic

Gerente de Tecnologia

(61) 3218-9140

ANEXO I – DOS PERFIS DA EQUIPE

Com vistas ao atendimento da prestação de serviços a CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado dentro de cada perfil profissional, com documentação a ser apresentada em até 10 dias após assinatura de Contrato.

A comprovação dos perfis dos profissionais que vierem a ser alocados à prestação de serviços, mediante ordem de serviço (OS), além da apresentação do respectivo Curriculum Vitae, será feita da seguinte maneira:

Experiência – Currículo sendo necessárias referências aos campos de atuação requeridos, conforme especificado na descrição do perfil.

Diploma – cópia do diploma de conclusão de curso de nível superior devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). No caso de conclusão de curso de ensino superior no exterior, diploma devidamente validado por instituição reconhecida pelo MEC.

Certificado – cópia do certificado.

Além dos requisitos mencionados em cada perfil, são desejadas, conforme a atividade a ser desempenhada, as seguintes habilidades: liderança, capacidade de trabalhar em equipe; capacidade de negociação; atenção; proatividade; bem como habilidade de comunicação oral e escrita.

Todos os aspectos de recrutamento, verificação dos currículos, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA.

Para o desenvolvimento dos serviços descritos no neste documento, é imprescindível que a equipe a ser disponibilizada conte com, pelo menos, os seguintes perfis profissionais mínimos obrigatórios, a depender da etapa a ser demandada da lista de serviços:

GERENTE DE PROJETOS:

Profissional que estará à frente da equipe da empresa, respondendo pelo andamento da prestação de serviços, organizando os trabalhos, orientando as equipes técnicas, coordenando atividades, avaliando, interpretando, apresentando os resultados obtidos e participando de reuniões gerenciais com a equipe da Contratante.

Requisitos: possuir diploma de graduação em curso de nível superior reconhecido pelo



Ministério da Educação e possuir experiência mínima de 5 (cinco) anos em serviços de gerenciamento de equipes e projetos.

Atribuições:

Profissional responsável por identificar, propor e implementar melhores práticas e melhorias nos processos de gerenciamento de projetos.

Monitorar o desenvolvimento dos projetos.

Publicar Indicadores relativos aos projetos.

Capacitar na metodologia e nas ferramentas de gerenciamento de projetos.

Alertar sobre desvios significativos que possam comprometer o desenvolvimento/sucesso dos projetos.

Apoiar na identificação, gerenciamento e mitigação dos riscos envolvidos nos projetos.

Apoiar na execução de processos de garantia e controle da qualidade para assegurar uma solução com um nível de qualidade aceitável.

Dar suporte aos gerentes de projetos em relação a metodologias e práticas de gerenciamento de projetos.

Disponibilizar informações e recomendações que irão auxiliar na priorização e tomadas de decisões em projetos.

Organizar a estrutura de padrões referentes ao gerenciamento de projetos;

Disponibilizar informações sobre os projetos através de relatórios gerenciais.

Elaborar projetos em conjunto com as áreas técnicas, alinhados as necessidades estratégicas da Contratante.

Planejar e participar da implantação das seguintes disciplinas de gerenciamento de projetos: metodologia de gestão de projetos, capacitação, fórum de projetos, gestão de mudanças e gerência de carteira de projeto.

Avaliar mudanças nos projetos, analisando sua aplicação e impacto.

Elaborar relatórios de progresso do projeto com informações específicas do projeto.

Apoiar o gerenciamento do escopo, o cronograma, o custo e a qualidade dos produtos dos pacotes de trabalho.

Promover o desenvolvimento da equipe.

Acompanhar a execução dos projetos conforme os planos e cronogramas, apresentando as atualizações sempre que necessário.

Escolaridade:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em engenharia, administração, economia, informática, ciências da computação ou análise de sistemas, ou de curso superior de tecnólogo em processamento



de dados, rede de comunicação de dados/computadores, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência:

Mínima de 3 anos.

Certificações obrigatórias:

Certificação PMP – Project Management Professional, emitido pelo PMI Project Management Institute.

ANALISTA DE INFRAESTRUTURA: Profissional responsável pela instalação, configuração, monitoramento e manutenção da infraestrutura necessária ao desenvolvimento na ferramenta Liferay;

Requisitos: possuir diploma de graduação em curso de nível superior de Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou qualquer outro curso na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência de no mínimo 5 anos de trabalho em serviços de administração de sistemas ou suporte à infraestrutura e 3 ano de trabalho em serviços de administração de ambientes Liferay.

Todos os serviços de apoio à infraestrutura dos ambientes Liferay possuem grau de complexidade alto

DESIGNER DE SERVIÇOS E INTERFACE: profissional responsável pela imersão na realidade de seus clientes a fim de identificar, projetar soluções de serviços que lhes proporcionem a melhor experiência possível para a superação dos problemas identificados e responsável pelo projeto de interfaces visuais criativas, acessíveis, informativas e objetiva.

Perfil requerido para execução dos serviços de Arquitetura de Informação, Arquitetura de Participação, Projeto de Interface gráfica, Projeto de Interface adaptativa e Avaliação e definição de experiência de usuário.

Designers de Serviço e Interface deverão possuir diploma de graduação em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovar o mínimo de 3 (três) anos de experiência em trabalhos referentes à prática do Design Thinking, Design de Serviços ou Design Centrado no Usuário e projeto de interfaces digitais, design gráfico, data visualization, user experience (UX) e web design.

DESENVOLVEDOR DE FRONT-END: profissional responsável pela construção de protótipos funcionais e interfaces digitais em HTML, CSS e Javascript.

Perfil requerido para execução dos serviços: Serviço de Implantação do Design da



Informação com Interface Adaptativa, Serviço de Implantação do Design da informação e da Arquitetura de Informação;

Sua atuação se dará em parceria à equipe de Design de Interface com o intuito de materializar em código as propostas de interface visual projetadas para cada um dos serviços identificados.

Os Desenvolvedores de Front-End deverão possuir diploma de graduação em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência de no mínimo 3 anos de trabalho em serviços de programação de interfaces Web e mínimo de 1 ano de trabalho em serviços de customização de interfaces na plataforma Liferay Community Edition.

DESENVOLVEDOR BACK-END: profissional responsável pela implementação de scripts de integração ou componentes de customização e extensão para a plataforma Liferay Community Edition.

Perfil requerido para execução dos serviços de Criação, adaptação e Evolução de portlets para Solução e migração de conteúdo.

Sua atuação se dará em parceria à equipe de Desenvolvedor Front-End com o intuito de prover-lhes de forma automatizada todos os dados e informações necessários ao comportamento dinâmico das interfaces digitais em desenvolvimento.

Os Desenvolvedores Liferay Community Edition deverão possuir diploma de graduação em curso de nível superior de Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou qualquer outro curso na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência de no mínimo 5 anos de trabalho em serviços de desenvolvimento de software, 3 anos de trabalho em serviços de programação Java e 1 ano de trabalho em serviços de desenvolvimento de componentes para a plataforma Liferay Community Edition.

É requerido ao menos 1 desenvolvedor que possua Certified Back-End Developer.

PROFISSIONAL DE ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO: Profissional responsável pelo Plano estratégico de comunicação corporativa do CONTRATANTE, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

Definição dos objetivos estratégicos do plano.

Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo órgão/entidade junto a seus públicos.

Proposição e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da



instituição que poderão representá-la formalmente; dos temas a serem abordados pelos porta-vozes; da abrangência das informações a serem repassadas e das formas de aplicação das mensagens-chave.

Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do CONTRATANTE.
Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento.

Cronograma de realização das ações propostas.

Dessa atuação espera-se obter o Plano estratégico de comunicação corporativa do CONTRATANTE, nas versões impressa e digital. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Aderência e alinhamento do Plano às diretrizes do Governo local;
- c) Abrangência e sua aplicabilidade.
- d) Qualidade da apresentação das informações nos documentos.

Assessoria de Imprensa - Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação:

Desenvolvimento de atividades sob demanda, no atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais. Inclui as seguintes atividades:

Atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.

Atendimento presencial.

Consulta a fontes.

Elaboração de press-releases, notas, artigos, respostas e outros conteúdos. Envio de press-releases, notas, artigos, respostas e outros conteúdos; Atualização do mailing a partir do contato realizado.

Produção de Conteúdo - Elaboração de Texto em Língua Portuguesa: Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press-releases, notas à imprensa, notícias na intranet, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position



papear), briefing, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

Entregas: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE.
- c) Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE.
- d) Qualidade dos textos quanto à ortografia e a legislação.
- e) Confiabilidade das fontes.

Edição de Texto em Língua Portuguesa: Edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais.

Entregas: Texto editado. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE.
- c) Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo CONTRATANTE.
- d) Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.

Ação de Relações Públicas Digital - Conteúdo Multimídia para Relacionamento em Ambientes Digitais: Produção e publicação de textos, posts para ambientes digitais tais como redes sociais, blogs, sítios, intranet, entre outros, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, edição de imagens e vídeos, produção em animação 2D, locução, legendas, roteiros e tagueamento.

Entregas: Relatório mensal com listagem e visão consolidada das tarefas realizadas. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE;
- c) Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pelo CONTRATANTE;
- d) Observância das normas ortográficas e da legislação;
- e) Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo local;

- f) Utilização de fontes confiáveis.
- g) Características consideradas na classificação da complexidade: Volume de produção de conteúdo.

Design Aplicado à Produção de Conteúdo - Projeto Gráfico: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho.

Entregas: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Aplicabilidade do projeto.
- c) Adequação aos desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing.
- d) Qualidade estética.
- e) Pertinência ao tema.
- f) Aderência às diretrizes de comunicação do Governo local.
- g) Características consideradas na classificação da complexidade:
- h) Quantidade de páginas.
- i) Prazo de entrega.

Diagramação/Editoração de Publicações Impressas: Organização do conteúdo e dos elementos gráficos em espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado, devendo incorporar os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação.

Entregas: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital, para impressão. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- c) Adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.

Infográficos Estáticos e/ou Impressos: junção de textos breves com ilustrações explicativas para a melhor compreensão do conteúdo. Esse tipo de recurso contribui para a melhor compreensão de informações e conceitos complexos e são usados para apoiar exposições de

mapas e manuais técnicos, educativos ou científicos. Pode combinar fotografia, ilustração e texto.

Entregas:

- a) Infográfico aprovado, em meio digital.
- b) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:
- c) Cumprimento do prazo.
- d) Qualidade do desenho final, após a mescla de todas as variáveis (texto e recursos gráficos usados como ponto de partida, fotos, gráficos e ilustrações).
- e) Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.
- f) Características consideradas na classificação da complexidade:
- g) Tamanho do infográfico, no que se refere aos recursos utilizados (foto ou ilustração).
- h) Prazo de entrega.

Ações de Relações de Publicidade - Apoio publicitário: Articular, documentar, acompanhar e entender as necessidades de publicidade e propaganda da CONTRATANTE com o objetivo de transformá-las em briefing para a agência de publicidade contratada. Relacionamento com a área de Comunicação da CONTRATANTE para que todas as regras estipuladas pelo órgão sejam respeitadas e aplicadas no que couber. Criação de campanhas voltadas para públicos externo e interno e que utilizem mão de obra e recursos próprios da CONTRATANTE.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Coerência e clareza do texto de briefing
- b) Cumprimento da legislação de publicidade de governo e
- c) Atenção aos prazos de execução da campanha (internas ou externas) e de pagamento dos veículos. Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Os profissionais incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA e a ela vinculados.

DESENVOLVEDOR MOBILE: profissional responsável pela construção de interfaces digitais



mobile em Android (kotlin ou java) ou IOS (swift) ou React Native ou Flutter ou experiência com tecnologias correlatas. Perfil requerido para execução dos serviços: Serviço de Implantação do Design da Informação com Interface para dispositivos mobile, integrações e consumos de Api's externas, bem como interações com o dispositivo mobile, notificações e afins. Sua atuação se dará em parceria à equipe de Design de Interface e Desenvolvedores com o intuito de materializar em código as propostas de interface visual projetadas para cada um dos serviços identificados.



VALOR TOTAL (R\$)					

2.3. Identificação dos Serviços

--

3. Local de Execução / Entrega do Serviços Identificação do local de execução / entrega

--

4. Aprovação do Gestor do Contrato

Solicitação

Solicitamos a realização do serviço acima caracterizado, nos termos constantes desta Ordem de Serviços, que tem por base as obrigações e responsabilidades da contratada constantes do contrato firmado, supra indicado.

Data: ____/____/____

(nome)

Fiscal Requisitante

(nome)

Fiscal Técnico

Autorização

Autorizo a realização do serviço acima caracterizado, nos termos constantes desta Ordem de Serviços, que tem por base as obrigações e responsabilidades da contratada constantes do contrato firmado, supra indicado.

Data: ____/____/____

(nome) Gestor do Contrato

5. Ciente da Contratada

Declaramos nossa ciência e concordância com as condições registradas nesta Ordem de Serviços para execução dos serviços solicitados.

Data: ____/____/____

(nome) CPF:

Preposto da Contratada

MODELO DE PROPOSTA D PREÇOS

Ao

Serviço Social do Comercio – SESC-AR/DF

Coordenação de tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Plataforma de Experiência Digital Liferay Community Edition versão 7.4 ou superior, implantação e configuração na modalidade nuvem (PaaS), além de serviço técnico especializado para desenvolvimento de sistemas informatizados, em regime de Fábrica de Software remunerada em Hora de Serviço Técnico - HST e manutenção de soluções de comunicação digital, na forma de serviços sob demanda, executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem consumo mínimo e conforme especificações técnicas estabelecidas pelo SESC AR DF.

Preço do Serviços

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação e configuração na modalidade PaaS da plataforma Liferay Community 7.4, com Storage inicial de 2TB (dois Terabytes): 20 pacotes Extra Storage (100GB) Medição: Serviço de implantação anual	Serviço	1	R\$	R\$
2	Memória Extra Storage (100GB) Medição: Pacotes com 100GB	Serviço	Até 25	R\$	R\$
3	Implantação e configuração na modalidade PaaS de Servidor de Aplicação, com Storage inicial de 100 GB Medição: Serviço de implantação por máquina	Serviço	Até 10	R\$	R\$
4	Serviço técnico especializado para desenvolvimento de sistemas informatizados, em regime de Fábrica de Software dimensionado em SPRINTS. Medição: Hora Técnica	Horas	5.757	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

DA VALIDADE DA PROPOSTA: X X dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).



DO PAGAMENTO: o prazo para pagamento será em até 30 dias após a entrega dos produtos/serviços com a devida nota fiscal, via depósito ou transferência bancária, e certidões fiscais.

DA GARANTIA: O prazo de garantia será de **XX (por extenso)** meses **(se houver)**

DO PRAZO DE ENTREGA: o prazo de garantia dos equipamento/software será de **XX (por extenso)** meses

DECLARAÇÕES:

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência. Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, Tributos incidentes, taxa de administração, transporte, fretes, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, Seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

DADOS DA EMPRESA:

- Razão Social da empresa:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Inscrição Municipal:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:
- Nome, cargo e assinatura do responsável pelo preenchimento da proposta apresentada;
- Dados bancários: banco, agencia e conta corrente

Brasília, **XX** de julho de 2023

Nome, cargo e assinatura
do responsável pelo preenchimento da proposta apresentada;

Obs: a proposta deverá estar em papel timbrado do fornecedor