



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

PROCESSO Nº: SEI-053-022461/2016

INTERESSADO: DITIC

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação – Fábrica de Software - para o CBMDF, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13:00 horas do dia 15/12/2016.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13:30 horas do dia 15/12/2016.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 15/12/2016.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Distrito Federal, por meio do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/05, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto do Distrito Federal 25.966/05 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Distrital nº 26.851/2006, **além das demais normas pertinentes**, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

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

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no Portal www.cbm.df.gov.br e no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação – Fábrica de Software - para o CBMDF, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital.

1.2. Integram este Edital todos os seus Anexos.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

comproven sua qualificação, na forma indicada neste Edital:

- 2.1.1. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital nº 23.546/03; ou
- 2.1.2. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas as exigências do item 7, deste edital.
- 2.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 2.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:
 - 2.3.1. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Distrito Federal.
 - 2.3.2. Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.
 - 2.3.3. Servidor ou dirigente da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.
 - 2.3.4. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
 - 2.3.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
 - 2.3.6. Pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes.
- 2.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(ns).

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 3.1. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão enviar a proposta eletronicamente, até o dia e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observando as orientações contidas no mencionado endereço.
- 3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim**, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.
- 3.3. Em virtude da indivisibilidade (OU ESPECIFICIDADE) do objeto, **não é aplicável a subcontratação compulsória** prevista no art. 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011, bem como **não haverá cota reservada para as entidades preferenciais**, prevista no art. 26 do mencionado diploma legal.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 4.1. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no site www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. Para obtenção de chave e senha para seus representantes o licitante deverá estar previamente cadastrado no site www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica pra realização das transações inerentes ao pregão



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

eletrônico.

- 4.4. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.5. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao CBMDF, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiro.
- 4.6. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no ComprasGovernamentais, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração, devidamente justificada.
- 4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas no Edital e declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, **conforme anexo IV**
- 4.9. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, Pregoeiro ou de sua desconexão.
- 5.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante.
- 5.4. Até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, os licitantes deverão inserir proposta em moeda nacional do Brasil e em língua portuguesa, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, no qual consignará apenas **O VALOR TOTAL DO ITEM CONSTANTE DO ANEXO I AO EDITAL**, bem como indicará de modo detalhado as características do serviço cotado com suas especificações claras.
- 5.5. **A(s) empresa(s) classificada(s) provisoriamente em primeiro lugar deverá(ão) enviar sua(s) proposta(s) atualizada(s) em conformidade com o último lance ofertado, em língua portuguesa, num prazo máximo de 2 (duas) horas após a convocação pelo pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Eletrônico, devendo a(s) proposta(s) conter(em):**
 - a) Nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
 - b) Conter as **especificações do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
 - c) Conter **preço unitário e total para cada serviço cotado, especificados no quadro constante do item 11 do Anexo I deste Edital, bem como o valor global da proposta**, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão. Havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
 - d) Conter **prazo de validade da proposta** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.
 - e) Conter **prazo de execução dos serviços conforme descrito no Anexo I**, contados da requisição de prestação do serviço pela Administração)
- 5.6. Caso o prazo de que trata o **item 5.5, letra "d"**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 5.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

- 5.8. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pelos órgãos interessados. O desrespeito a essa regra levará os itens correspondentes a serem considerados fracassados.
- 5.9. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra “B” Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.

- 6.1. A partir do horário previsto no Sistema e informado neste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 6.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e respectivo horário de registro e valor.
- 6.3. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como propostas que apresentem valores globais e unitários acima do estimado.
- 6.4. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:

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

II - inexequíveis, sejam inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, quando o licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, se não demonstrado, será desclassificado;

III - **Serão analisados, para definição de valores excessivos ou inexequíveis, os preços unitários e globais.**

- 6.5. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 6.6. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado pelo pregoeiro para a abertura da sessão de lances e as seguintes condições:
- 6.7.1. Os licitantes somente poderão oferecer lances cujos valores sejam inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema;
- 6.7.2. No caso de lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 6.7.3. Poderão ser enviados lances superiores ao menor lance registrado para a primeira colocação com a finalidade de se disputar as colocações subsequentes;
- 6.7.4. O intervalo entre os lances enviados **pelo mesmo licitante** não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos (art. 2º da Instrução Normativa nº 3, de 16/12/2011).
- 6.8. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado vedado a identificação do detentor do lance.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.11. O(A) Pregoeiro(a) poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes da contratação do objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.
- 6.12. O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 6.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 6.13.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.14. Por força do que dispõe o artigo 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido, observados as seguintes regras:
- 6.14.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.14.1.1. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 6.14.2. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma.
- 6.14.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 6.14.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 6.14.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será efetuado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.14.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.14.3.1. O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.14.3.2. No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item e/ou lote em situação de empate, sob pena de preclusão do direito.
- 6.15. Encerrada a fase de lance o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto neste edital.
- 6.16. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.
- 6.17. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias e do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 6.17.1. A adjudicação será realizada **por item**.
- 6.18. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 6.19. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 6.20. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará o envio dos documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, que deverão ser enviados em até 2 (duas) horas. Os documentos deverão ser enviados exclusivamente por meio do ComprasGovernamentais (opção **“Enviar Anexo”** do Sistema Eletrônico).

7.2. Para habilitar-se as empresas deverão estar devidamente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e apresentar a documentação complementar solicitada ou aquela relacionada no Item 7.2.2 deste Edital.

a) A habilitação fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial por meio de consulta “on-line” ao SICAF, no ato da abertura do certame, que será impressa sob forma de “Declaração de Situação”, que instruirá o processo, nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93, do artigo 3º do Decreto nº 3.722/2001 e da instrução Normativa MARE nº 5 de 21/07/95, republicada no DOU do dia 19/04/96;

7.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);

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

III – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; considerando-se compatível, a comprovação de execução anterior de serviços com as seguintes características: Experiência na prestação de serviços técnicos na forma do item 10.2 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

IV - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas **com sede ou domicílio fora** do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

VI – As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do SICAF, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante do(s) item(ns) que pretenda concorrer.**

a) a comprovação deverá ser feita quando da habilitação, pelo balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme regulado pelo subitem 7.2.2 deste edital.

VII - Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

7.2.1.1. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, **algum documento com validade vencida**, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

7.2.2. As Licitantes não cadastradas ou com cadastramento vencido junto ao SICAF, deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

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

III – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

IV – Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

VI – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

VII – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital, da sede do licitante;

VIII – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas **com sede ou domicílio fora** do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;

IX – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; considerando-se compatível, a comprovação de execução anterior de serviços com as seguintes características: Experiência na prestação de serviços técnicos na forma do item 10.2 do Termo de Referência – Anexo I do edital;

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

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

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

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer**. A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, pelo balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, conforme estabelecido no inciso X deste subitem. (conforme Decisão nº 5876/2010-TCDF)

XI – Apresentar registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

XII – Apresentar prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

XIII – Apresentar **registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social** devidamente registrado na Junta Comercial para comprovação do ramo de atividade e do capital social, quando for o caso.

7.3. As licitantes que participarem desta licitação como microempresas e empresas de pequeno porte deverão **apresentar toda a documentação exigida no item 7.2.1 ou 7.2.2 deste Edital** e, ainda, apresentar:

I – **Declaração**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 45 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar, conforme modelo constante do Anexo VI.

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

7.4.1. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital e Anexos, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame em seus termos ulteriores ou revogar a licitação se decisão oportuna e conveniente, além de incidir a prescrição contida no art. 7º da Lei 10.520/02.

7.5. Em caráter de diligência, os documentos de habilitação remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra “B” Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER).

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

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

7.8. Em todas as hipóteses referidas nos 7.2.1 e 7.2.2 deste Edital, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencido.

7.9. Quando o documento e/ou certidões apresentados não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial (itens 7.2.1, inciso VII; e 7.2.2, inciso VI deste Edital), que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

7.10. A empresa que não enviar a documentação de habilitação por meio do Compras Governamentais quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), ou que não enviar sua proposta de preço, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Das Espécies

8.1.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o **Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006:**

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida. a) para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

e a gravidade da falta cometida; e,

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

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

8.2. Da Advertência

8.2.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e/ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

8.3. Da Multa

8.3.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

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

II – 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

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

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

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

8.3.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º o do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

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

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

III – mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

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

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

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

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

8.4. Da Suspensão

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

I – por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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

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

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

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

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

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

8.4.2. O Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF é a autoridade competente para aplicar a penalidade de suspensão quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e/ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

8.4.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal e no Diário Oficial da União.

8.4.4. O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 5 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

8.5. Da Declaração de Inidoneidade

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

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

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

8.6. Das Demais Penalidades

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

I – suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

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

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

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



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

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

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

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

8.7. Do Direito de Defesa

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

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

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

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

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

II – o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III – o fundamento legal da sanção aplicada; e

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

8.7.5. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao ComprasGovernamentais, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

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

8.8. Do Assentamento em Registros

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

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

8.9. Da Sujeição a Perdas e Danos

8.9.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo **Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital**, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

8.10. Disposições Complementares

8.10.1. As sanções previstas nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 do presente capítulo serão aplicadas pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF.

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

9.1. **Para impugnar** o presente Pregão, **qualquer licitante poderá fazê-lo até 2 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública**, de segunda a sexta no horário de 13h00min às 19h00min, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: impugnacoescbmdf@gmail.com.

9.1.1. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pela unidade requisitante do serviço, decidir sobre a petição.

9.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.2. **Os pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 3**

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, de segunda a sexta no horário de 13h00min às 19h00min, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: impugnacoescbmdf@gmail.com.

9.2.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.comprasgovernamentais.gov.br, no link correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

9.3. **Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação** por irregularidade na aplicação da Lei nº 10.520/2002, **até 2 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, de segunda a sexta no horário de 13h00min às 19h00min, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: impugnacoescbmdf@gmail.com.

9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo registrar sua intenção em campo próprio disponibilizado no sistema no ícone "Recurso", **devendo o interessado, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, apresentar as razões do recurso em campo próprio específico do ComprasGovernamentais**. A apresentação de contrarrazões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis após o prazo do recorrente, **devendo ser apresentadas em campo próprio específico do ComprasGovernamentais**.

9.4.1. **As razões e contrarrazões serão recebidas somente no ComprasGovernamentais, por meio de campo próprio específico. Não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas diretamente ao Pregoeiro ou por quaisquer outros meios (fax, correspondência, correio eletrônico, etc).**

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

9.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra "B", Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER).

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

9.8. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF a decisão final sobre os recursos contra atos do (a) Pregoeiro (a), nos termos do art. 8º, IV c/c art. 11, VII, do Decreto 5.450/05.

9.9. Manifestada a intenção de interpor recurso, ficará os demais licitantes intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, nos termos do art. 26, do Decreto 5.450/05.

9.10. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF, procederá a homologação do certame.

9.11. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, nos termos do § 1º do art. 26 c/c art. 27, todos do Decreto 5.450/05.

9.12. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente.

10. DA VIGÊNCIA, CONTRATO E VALIDADE

10.1. O contrato terá **vigência 12 (doze)** a partir da sua assinatura, **persistindo as obrigações decorrentes da garantia**, quando houver, sendo seu extrato publicado no DODF e no DOU as expensas do Contratante;

10.2. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recai o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 26.851/2006, no Decreto nº 26.993/2006, no Decreto nº 27.069/2006 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

10.3. O prazo para assinatura do contrato **será de até 5 (cinco) dias úteis contados** a partir da intimação nesse sentido.

10.4. O Contrato subordina-se ao **Termo Padrão Nº 04/2002**, em conformidade com o Decreto nº 23.287 de 17/10/2002 do Distrito Federal.

10.5. Após a celebração do contrato, a licitante vencedora deverá no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período, prestar uma das seguintes garantias:

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

I – caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II – seguro-garantia; ou,

III – fiança bancária.

10.5.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).

10.5.2. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.

10.5.3. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:

a) somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

b) poderá, a critério da Administração do CBMDF, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

c) ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

10.5.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada descumprimento de cláusula contratual.

10.5.5. A garantia prestada deverá ser comprovada junto a Diretoria de Contratações e Aquisições no prazo previsto no item 10.5.

10.6. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o Inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

10.7. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, conforme o disposto no Inciso XXIII, do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

10.8. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento, sujeitando o infrator às penalidades legalmente estabelecidas.

10.9. O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos, do art. 64, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

10.10. A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da empresa nos termos deste Edital e da Lei 8.666/93.

10.11. O contrato a ser firmado pode ser reajustado após transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente.

10.12. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

10.13. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice IPCA (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121, publicado no DODF nº 31, de 17 de fevereiro de 2016) apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

10.14. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto n.º 32.598, de 15/12/2010).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

- 11.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 11.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.
- 11.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório.
- 11.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.
- 11.5. **Constitui obrigação** da contratada o **disposto no Termo de Referência** (Anexo I) do presente edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 32.598, de 15/12/2010, Art. 41, inciso II e § 3º.
- 12.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 12.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 12.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.
- 12.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo Órgão Requisitante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;
- 13.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

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

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

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

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

a) será recebido o serviço:

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

II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, não superior a 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

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

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

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

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

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

14. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

15. DO PAGAMENTO

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

I – Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

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

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

15.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19.**

15.2.1. As Notas Fiscais emitidas para CNPJ, ou razão social, divergente não serão aceitas.

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

15.3.1. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento **deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços;**

15.3.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

15.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121, publicado no DODF nº 31, de 17 de fevereiro de 2016).

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

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

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

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

15.7. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86, da Lei 8.666/93.

15.8. Às empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores à R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.
- 16.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o(a) pregoeiro(a), fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.
- 16.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a entregar os materiais descritos na Nota de Empenho, no local nela indicado, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas;
- 16.4. A critério do pregoeiro, que deverá justificar previamente no chat de mensagens, o prazo de 2 (duas) horas para o envio de documentos por meio do ComprasGovernamentais, poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário
- 16.5. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.
- 16.6. À Administração do CBMDF fica reservado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, e o dever de anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.
- 16.7. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/93, art. 65, §§ 1º, 2º, II).
- 16.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).
- 16.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.
- 16.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.11. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo(a) Pregoeiro(a), na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER) ou através do fone 0xx(61) 3901-3483.
- 16.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidora de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012 (DODF 252, de 13/12/2012).

Brasília-DF, 01 de dezembro de 2016.

MARCO NEGRÃO DE BRITO – Cel. QOBM/Comb.
Diretor de Contratações e Aquisições
Matr. 1399889



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 89/2016 – DIMAT

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - FÁBRICA DE SOFTWARE

1- OBJETO

Contratação de empresa para a prestação do seguinte subconjunto de serviços previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP - Versão 2.0: Projeto de Desenvolvimento; Projeto de Melhoria; Projeto de Migração de Dados; Manutenção Corretiva; Mudança de Plataforma; Atualização de Versão; Manutenção em Interface; Adaptação em Funcionalidades sem Alteração de Requisitos Funcionais; Apuração Especial; Atualização de Dados; Desenvolvimento, Manutenção e Publicação de Páginas Estáticas de Intranet, Internet ou Portal; conforme especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência.

Os serviços técnicos serão executados em conformidade com as diretrizes, políticas, processos, procedimentos e especificações técnicas estabelecidas pelo CBMDF, mediante ordens de serviço dimensionadas por meio da técnica de Análise de Pontos de Função, em regime de fábrica de software, na forma de serviços continuados, presenciais ou não-presenciais, com repasses de conhecimentos.

2- JUSTIFICATIVA

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF encontra-se em processo contínuo de evolução com vistas a implementar uma política pública de gestão que apoie o salto de qualidade e produtividade que é necessário à prestação de serviços públicos à sociedade. Para isso é necessário, cada vez mais, a utilização de soluções tecnológicas para suportar os novos serviços prestados à população ou mesmo para melhorar a eficiência de serviços já disponíveis.

Com um efetivo de mais de cinco mil e quinhentos servidores ativos, três mil inativos, inúmeros pensionistas e dependentes e uma enorme gama de ações administrativas e operacionais, o CBMDF necessita implantar uma gestão automatizada que seja capaz de conferir maior agilidade na produção de informações que subsidiem a tomada de decisão de seus gestores.

A Corporação, assim como outras instituições, depende de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para que seus processos possam funcionar de maneira adequada e otimizada. Assim, o CBMDF primando pela retenção de conhecimento e objetivando a melhoria das práticas de gestão e controle, necessita sustentar suas ações administrativas e operacionais, por meio da continuidade das soluções de software já existentes e com novas soluções tecnológicas às novas necessidades da corporação.

Essa necessidade está refletida no Planejamento Estratégico do CBMDF 2013-2016, no qual consta o "Objetivo Estratégico 4: Otimizar o emprego da Tecnologia da Informação e de Comunicação". Como desdobramento desse objetivo estratégico, foram definidas as seguintes ações diretamente relacionadas ao objeto do presente contrato, bem como suas metas:

- 4.3 - Implementar o Sistema de gestão de Ficha de Assentamento – SICAFI
- 4.4 - Implantar Sistema de Gestão de Material Operacional – SISMAT
- 4.5 - Implementar Sistema de Gestão de Ordens de Missão – SISOM
- 4.6 - Implantar Sistema de Gestão de Saúde – SAUDEWEB
- 4.8 - Implementar o Sistema de Gestão de Secretarias – SISGESEC

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

- 4.9 - Implementar o Sistema de Gestão de Viaturas – SICONV
- 4.10 - Implantar o Sistema de Vistorias e Análise Técnica
- 4.11 - Implementar o Sistema de Gestão e Controle de Pessoal – GECOPE
- 4.12 - Implementar o Sistema de Gestão e Controle Orçamentário e Financeiro – SEOF
- 4.13 - Implementar o Sistema Integrado de Gestão de Aquisições
- 4.14 - Implementar o Subsistema de Classificação Hierárquica dos Militares
- 4.15 - Implementar o Subsistema de Controle de Capacitações – SICAP
- 4.16 - Implementar o subsistema de controle de funções
- 4.17 - Implementar o Subsistema de Gestão de Dependentes e Pensionistas
- 4.18 - Implementar o Subsistema de Gestão de Férias – GEAF
- 4.19 - Implementar o Sistema ODONTOWEB
- 4.20 - Implementar o Sistema de Controle de Horas de Vão – SEVOA
- 4.21 - Implementar o Sistema de Marcação na Junta de Saúde
- 4.22 - Implementar o Sistema de Controle de Processos da Controladoria
- 4.23 - Implementar nova versão do sistema de autenticação – CERBERUS

Em alinhamento ao Planejamento Estratégico do CBMDF, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC do CBMDF contempla uma relação de aproximadamente quarenta sistemas no portfólio, dentre eles os sistemas já desenvolvidos (grande parte elencada nas ações citadas acima), em desenvolvimento e os demandados e aprovados pelo Comitê Gestor de TIC. Os sistemas demandados correspondem às necessidades já identificadas pelas diversas áreas da Corporação, mas que ainda não foram incluídas no planejamento devido à priorização feita. Entretanto, esses sistemas demandados deverão ser desenvolvidos pela empresa futuramente contratada no âmbito da presente contratação.

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DITIC possui quadro reduzido de militares com formação e conhecimento técnico na área de Engenharia de Software, sendo este insuficiente para satisfazer as demandas solicitadas pelas diversas unidades da Corporação no que se refere ao desenvolvimento de sistemas de informação.

O conceito de fábrica de software já vem sendo utilizado no CBMDF desde 2011, quando foi celebrado um contrato com objeto semelhante ao do presente Termo de Referência. Os resultados obtidos com a fábrica de software mostraram-se satisfatórios, trazendo benefícios para toda a Corporação, como maior eficácia e eficiência no desenvolvimento de sistemas, maior vazão na entrega e melhor qualidade dos produtos obtidos. Desse modo, pretende-se com a presente contratação dar continuidade à prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, buscando-se alcançar as metas estabelecidas no Planejamento Estratégico do CBMDF.

3- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos seguintes normativos:

- Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 3.555/2000 - Especifica que são licitáveis mediante pregão, na área de informática, os serviços de apoio como manutenção de equipamentos e digitação, o que é bem distinto do objeto da licitação em tela;
- Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, Direta ou Indireta, pelas fundações e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

- Instrução Normativa SLTI nº 2/2008 - Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI nº 4/2010;
- Instrução Normativa SLTI nº 4/2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Acórdão nº 2.533/2008 - Plenário - Esclarece pontos relevantes e orienta sobre a contratação de empresa de desenvolvimento de sistemas;
- Acórdão nº 2.471/2008 - Plenário - "Terceirização na Administração Pública Federal", sub-tema "Terceirização em Tecnologia da Informação";
- Acórdão nº 2.094/2007 - Plenário - Define que a licitação na modalidade Pregão é admitida para a aquisição de softwares desde que classificados como "bem comum", nos termos da definição contida no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002;
- Acórdão nº 786/2006 - Plenário - Monitoramento de licitação para contratação de serviços de informática nas áreas de desenvolvimento de sistemas e acompanhamento de projetos;
- Acórdão nº 313/2004 - Plenário - Manifestou entendimento de que a Lei nº 10.520/2002 revogou as disposições contrárias a ela contidas no Decreto nº 1.070/1994, onde exigia "técnica e preço" para toda e qualquer licitação para contratação de "bens e serviços". Também orienta o administrador público analisar onde a modalidade pregão é aplicável;
- Acórdão nº 1.558/2003 - TCU - 2ª Câmara - Orienta, quando da "contratação de serviços técnicos de informática (gerência estratégica, desenvolvimento de software, gerenciamento de dados, administração de rede, suporte a usuários, manutenção de hardware, operação de microcomputadores e digitação), no sentido de que o processo de contratação especifique, licite e contrate separadamente os referidos serviços, utilizando-se o parcelamento ou a adjudicação por itens como forma de obtenção do melhor preço entre os licitantes, conforme preceituado no art. 23, § 10, da Lei nº 8.666/93";
- Acórdão nº 1099/2008 - Plenário - Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não-parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico;
- Nota Técnica nº 01/2008 – SEFTI/TCU - Estabelece o conteúdo mínimo do projeto básico ou termo de referência para contratação de serviços de tecnologia da informação – TI;
- Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU - Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
- Decreto nº 32.218, de 16 de setembro de 2010 - Dispõe que a contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal reger-se-á pelo disposto no Decreto Federal nº 7.174, de 12 de maio de 2010 e na Instrução nº 04, de 19 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, posteriormente revogada pela Instrução Normativa/SLTI nº 4/2010, de 12 de novembro de 2010;
- Nota Técnica 6/2010 – Sefti/TCU – Trata da aplicabilidade da Gestão de Nível de Serviço como mecanismo de pagamento por resultados em contratações de serviços de TI pela Administração Pública Federal; e
- Portaria SLTI/MP nº 31, de 29 de novembro de 2010 - Dispõe sobre recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Ponto de Função no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE T.I.

A solução objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação em sistemas de informação para o seguinte subconjunto de serviços previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP - Versão 2.0: Projeto de Desenvolvimento; Projeto de Melhoria; Projeto de Migração de Dados; Manutenção Corretiva; Mudança de Plataforma; Atualização de Versão; Manutenção em Interface; Adaptação em Funcionalidades sem Alteração de Requisitos Funcionais; Apuração Especial; Atualização de Dados; Desenvolvimento, Manutenção e Publicação de Páginas Estáticas de Intranet, Internet ou Portal; conforme especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência, a serem executados em conformidade com as diretrizes, políticas, processos, procedimentos e especificações técnicas estabelecidas pelo CBMDF, mediante ordens de serviço dimensionadas por meio da técnica de pontos de função, em regime de fábrica de software, na forma

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

de serviços continuados, presenciais ou não-presenciais, com repasses de conhecimentos.

4.1. Serviços que compõem a solução

4.1.1. Os serviços que compõem a solução compreendem a prestação de um subconjunto de serviços previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP - Versão 2.0, conforme especificações técnicas apresentadas no item 5.

4.1.2. O volume total estimado será de 4.000 (quatro mil) Pontos de Função por vigência anual de contrato, não estando o CONTRATANTE obrigado a utilizar o total estimado. Esse volume estimado foi obtido a partir da demanda de sistemas de informação presentes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, bem como pela análise histórica dos projetos de desenvolvimento e manutenção de software realizados no âmbito do Contrato nº 44/2011-CBMDF, iniciado em Novembro de 2011, que possui o mesmo objeto deste Termo de Referência.

5- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Considerações Gerais

5.1.1. Os serviços a serem demandados à CONTRATADA são um subconjunto dos serviços previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP – Versão 2.0. A Seção 5.2 apresenta, de forma geral, cada um dos possíveis serviços a serem demandados.

5.1.2. Todos esses serviços deverão seguir o Processo de Software (PSW) do CBMDF, descrito na Seção 5.3.

5.1.3. O CBMDF se reserva o direito de auditar os produtos elaborados pela CONTRATADA a qualquer momento, seja de forma direta ou por empresa designada. Para isso, utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução, os padrões de codificação definidos e/ou qualquer dos artefatos produzidos.

5.1.4. As ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços estão descritas no item 5.4, onde constam as informações detalhadas dos ambientes da infraestrutura de TI do CBMDF, inclusive com as ferramentas utilizadas e a relação de padrão de arquitetura básica de desenvolvimento de sistemas de informação.

5.1.5. A CONTRATADA deverá utilizar as mesmas ferramentas e nas mesmas versões que o CBMDF utiliza no seu ambiente de desenvolvimento. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá realizar as mesmas evoluções dos ambientes de infraestrutura do CBMDF em seu ambiente de desenvolvimento, a partir da comunicação realizada pelo CBMDF.

5.2. Detalhamento dos Serviços

5.2.1. Projeto de Desenvolvimento

É o projeto para desenvolver e entregar a primeira versão de uma aplicação de software. Seu tamanho funcional é a medida das funcionalidades entregues ao usuário no final do projeto. Também considera-se as funcionalidades de conversão de dados.

5.2.2 Projeto de Melhoria

Um projeto de melhoria consiste em demandas de criação de novas funcionalidades (grupos de dados ou processos elementares), demandas de exclusão de funcionalidades (grupos de dados ou processos elementares) e demandas de alteração de funcionalidades (grupos de dados ou processos elementares) em aplicações implantadas em produção.

5.2.3. Projeto de Migração de Dados

É o projeto que compreende a extração de informação a partir de sistemas legados, a transformação da mesma e o armazenamento da informação de acordo com as estruturas impostas por um outro sistema.

5.2.4. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva altera o software para correção de defeitos. Encontra-se nesta categoria, as demandas de correção de erros (bugs) em funcionalidades de sistemas em produção.

5.2.5. Mudança de Plataforma

A mudança de plataforma consiste em projetos que precisam ser migrados para outra plataforma. Por exemplo, o banco de dados de um sistema legado que precisa ser migrado para o PostgreSQL.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

5.2.6. Atualização de Versão

Consiste na execução de demandas para uma aplicação existente – ou parte de uma aplicação existente - executar em versões diferentes de browsers (ex: Internet Explorer, Firefox, Chrome, etc) ou de linguagens de programação (ex: versão mais atual do JAVA). Também são consideradas nesta categoria atualização de versão de banco de dados.

5.2.7. Manutenção em Interface

5.2.7.1. A manutenção em interface, denominada na literatura de manutenção cosmética, é associada às demandas de alterações de interface, por exemplo: fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela, mudança de posição de campos ou texto na tela. Também se enquadram nessa categoria as seguintes manutenções:

- Mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta, confirmação de cadastro ou conclusão de processamento;
- Mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro. A demanda deve ser contada como manutenção em interface na funcionalidade de cadastro;
- Alteração de título de um relatório;
- Alteração de labels de uma tela de consulta.

5.2.8. Adaptação em Funcionalidades sem Alteração de Requisitos Funcionais

São consideradas nesta categoria as demandas de manutenção adaptativa associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alteração em requisitos funcionais.

5.2.9. Apuração Especial

São funcionalidades executadas apenas uma vez para: corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou atualizar dados em bases de dados de aplicações; gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases da aplicação. Há ainda os casos de reexecução de uma apuração especial.

5.2.10. Atualização de Dados

Em alguns casos, as demandas de correção de problemas em base de dados estão associadas a atualizações manuais (de forma interativa), diretamente no banco de dados em um único registro, e que não envolvem cálculos ou procedimentos complexos. São exemplos desse tipo de demanda, a atualização do valor de um campo de uma tabela cadastrado erroneamente ou a exclusão de um registro de uma tabela.

5.2.11. Desenvolvimento, Manutenção e Publicação de Páginas Estáticas de Intranet, Internet ou Portal

São atividades que envolvem desenvolvimentos e manutenções específicas em páginas estáticas de portais, intranets ou websites. As demandas desta seção abrangem a publicação de páginas Web com conteúdo estático. Por exemplo: criação de página HTML, atualização de menu estático, atualização de texto ou banner estáticos em páginas HTML existentes.

5.3. Processo de Software (PSW)

5.3.1. O Processo de Software (PSW) do CBMDF foi desenvolvido com o intuito de nortear o processo de desenvolvimento, manutenção e demais serviços relacionados a software.

5.3.2. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o PSW do CBMDF. Este processo lista em cada uma das fases os artefatos exigidos.

5.3.3. O PSW prevê a entrega de artefatos obrigatórios, que devem ser considerados como parte integrante dos serviços executados pela CONTRATADA, conforme previsto no PSW. Os artefatos opcionais, caso sejam requisitados pelo CBMDF, também serão considerados parte integrante e obrigatória dos serviços executados pela CONTRATADA.

5.3.3.1. As fases, as subfases e os percentuais descritos na Tabela 1 - Distribuição de esforço por fase e subfase referem-se à distribuição do total de pontos de função solicitado em uma Ordem de Serviço para a execução de serviços de desenvolvimento de sistemas segundo o PSW.

5.3.3.2. Os artefatos e produtos possíveis de serem solicitados à CONTRATADA estão previstos no PSW e são apresentados no ANEXO VIII - ARTEFATOS DO PROCESSO DE SOFTWARE.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

FASE	SUBFASE	ESFORÇO DE DESENVOLVIMENTO	ESFORÇO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO	TOTAL DA FASE
ESTRATÉGIA DE DESENVOLVIMENTO	-----	4,5%	0,5%	5%
DESENVOLVIMENTO	CONCEPÇÃO	18%	2%	20%
	ELABORAÇÃO	9%	1%	10%
	CONSTRUÇÃO	36%	3,5%	39,5%
	TRANSIÇÃO	13,5%	1%	14,5%
IMPLANTAÇÃO E ESTABILIZAÇÃO	-----	9%	1%	10%
ENCERRAMENTO	-----	0%	1%	1%
TOTAL		90%	10%	100%

Tabela 1 - Distribuição de esforço por fase e subfase

5.3.3.3. O CBMDF poderá contratar qualquer uma das fases ou subfases previstas do PSW, observando os percentuais de esforço previstos conforme Tabela 1.

5.3.3.4. A quantidade máxima de pontos de função autorizados para uma Ordem de Serviço poderá ser definida pelo CBMDF no momento da sua emissão a partir das demandas iniciais da área requisitante.

5.3.3.5. A contagem dos pontos de função será realizada de acordo com o item 8.2.6 - Estimativa de Tamanho da Ordem de Serviço.

5.3.4. Os produtos resultantes da execução dos serviços pela Contratada deverão obedecer aos padrões, metodologias e processos de desenvolvimento, manutenção e documentação do CBMDF.

5.3.5. Durante o período de realização do certame, a documentação referente aos padrões, metodologias e processos de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas do CBMDF estará à disposição das licitantes, em local e data fixado no item 10.1 - Vistoria Técnica, para conhecimento prévio e avaliação, como forma de subsidiar na formação e elaboração das propostas.

5.3.6. Os sistemas desenvolvidos deverão observar o padrão visual de sistemas de informação do CBMDF que serão apresentados durante a referida vistoria técnica e durante a execução dos serviços.

5.3.7. O CBMDF se reserva o direito de substituir ou alterar a estrutura de qualquer um dos documentos do seu PSW ou do seu padrão visual, sendo a CONTRATADA notificada pelo CBMDF quando ocorrer.

5.3.8. O CBMDF se reserva o direito de retirar ou incluir novos documentos, sempre que julgar necessário o ajuste em seu PSW.

5.3.9. O CBMDF se reserva o direito de alterar os padrões, metodologias e processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, sendo a CONTRATADA notificada pelo CBMDF.

5.3.10. Para os serviços iniciados antes de alterações realizadas no PSW, prevalecerá o padrão em vigor quando da emissão da Ordem de Serviço.

5.3.11. Sempre que houver alteração no PSW ou no padrão visual, os serviços solicitados pelas Ordens de Serviços subsequentes à alteração, deverão adotar o novo padrão.

5.4. Dos recursos de infraestrutura e de software

5.4.1. As descrições contidas neste item têm por objetivo a simples referência para auxiliar na formação de preços, baseada na existência de software, hardware e serviços atuais.

5.4.2. O CBMDF, todavia, se reserva o direito de poder alterar, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, qualquer item ou até mesmo a totalidade do ambiente aqui descrito, em função de suas necessidades, sem qualquer anuência ou manifestação da Contratada. Neste caso, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação pelo CBMDF, a mesma alteração no seu ambiente, sem qualquer ônus financeiro e sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados para o CBMDF.

5.4.3. Constitui obrigação da Contratada adaptar-se às mudanças de componente da Plataforma Tecnológica do CBMDF, inclusive capacitando seus profissionais, às suas próprias expensas e sem qualquer ônus para a Corporação.

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

5.4.4. Seguem abaixo as informações detalhadas do ambiente de desenvolvimento, da plataforma tecnológica e da arquitetura básica de desenvolvimento do CBMDF.

5.4.5. Ambientes da infraestrutura de TI

Ambiente de Desenvolvimento – consiste no ambiente que permite o desenvolvimento e manutenção de aplicações, apurações e outros serviços nas diversas tecnologias usadas pelo CBMDF.

Ambiente de Testes – consiste no ambiente que permite os testes necessários por parte do interlocutor e do FISCAL TÉCNICO.

Ambiente de Homologação – consiste no ambiente utilizado para realizar a homologação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

Ambiente de Produção – consiste no ambiente que hospeda as aplicações em produção no CBMDF.

A execução dos serviços serão realizados fisicamente na fábrica de software da CONTRATADA. Entretanto, a manipulação de arquivos e dados será feito no ambiente da CONTRATANTE e, para isso, a CONTRATADA deverá providenciar meios protegidos de comunicação de dados privado com a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá utilizar a ferramenta de controle de versões adotada e em uso pelo CBMDF na sua própria infraestrutura, durante todas as etapas do processo de desenvolvimento e manutenção de software, de modo que os artefatos elaborados possam ser inspecionados quanto à qualidade e conformidade, bem como para permitir o acompanhamento dos projetos.

5.4.6. Plataforma tecnológica

O ambiente operacional existente no CBMDF, em sua Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DITIC, está descrito a seguir. O licitante poderá visitar as referidas instalações durante o período da vistoria. O licitante deverá obter o Documento de Arquitetura de Código do CBMDF durante a vistoria.

Todo o processamento de dados corporativo é executado em Brasília (DF), no prédio da DITIC, localizado no Quartel do Comando-Geral do CBMDF.

Para execução dos serviços a Licitante deve considerar os seguintes recursos operacionais de software existentes no CBMDF:

- Sistema Operacional Desktop: Linux Ubuntu, Windows XP, Windows 7, Windows 10 e Windows Vista;
- Sistema Operacional Servidor: Linux Debian, Windows 2003 Server;
- Servidor Web: Apache, Zend Server, NGINX, Node.js;
- Sistema Legados: PHP 5.4, JavaScript, HTML, XHTML, XML, XSLT, CSS, DOJO 1.6, JQuery, prototype, Zend Framework 1.12;
- Sistemas Novos: PHP 5.6, Laravel 5.2, Angular 2, Typescript 1.8, ECMASCRIPT 6, NODE.JS, NPM MANAGER, IONIC, BOOTSTRAP.JS, IONIC2, Composer, ReactJS, Redux, NativeScript;
- CMS: Joomla 1.5 ou superior;
- Ferramentas de Desenvolvimento: Eclipse, Zend-Studio, Atom, VSCode;
- Ferramentas Gráficas: Inkscape, Gimp, Flash, Photoshop, Firework, Corel Draw, Illustrator;
- Modelagem de Dados: SQL Manager, Power Designer, DBScribe, Sql Navigator, Dbdesigner, PGAdmin, MySQL Administrator, phpPgAdmin, phpMyAdmin, Pentaho;
- Banco de Dados: PostgreSql 9.4 ou superior, Microsoft SQL Server 2000, Mysql;
- Controlador de versão: Subversion, GIT;
- Ferramenta de teste unitário: PHPUnit, JASMINE TESTING, KARMA, SonarQUBE;
- Acompanhamento de projeto e acompanhamento de erros: GPWeb, SICOFAS, OpenProject, GPLANES, TRAC, Mantis, Testlink;
- Qualidade de código: PHP Code Sniffer; PHP Under Control;
- Ferramenta para criação de API: PHPDoc;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

- Ferramenta de wiki: dokuWIKI, MediaWiki;
- Sistema Eletrônico de Informação – SEI/GDF.

O CBMDF poderá solicitar à CONTRATADA a integração dos sistemas desenvolvidos e mantidos com o Sistema Eletrônico de Informação – SEI/GDF ou com qualquer outro sistema externo à Corporação.

Outras ferramentas cujo a oportunidade de uso surja durante a execução do contrato deverão ser aprovadas pelo CBMDF.

Dá-se preferência por software livre.

Todo e qualquer software de apoio ao desenvolvimento de sistemas utilizado pela equipe e seu respectivo licenciamento de uso são de responsabilidade da CONTRATADA.

6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CBMDF obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência, e em especial:

- Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião;
- Disponibilizar para a CONTRATADA acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços previstos neste termo de referência;
- Indicar, para cada OS aberta, pelo menos um militar da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação que será o FISCAL TÉCNICO, responsável pela gestão da execução dos serviços e, pelo menos um militar que será o FISCAL REQUISITANTE, representante da área requisitante do serviço responsável pela avaliação dos requisitos levantados pela CONTRATADA e pela homologação das soluções desenvolvidas;
- Permitir acesso aos ambientes tecnológicos do CBMDF pelos profissionais da Contratada que executarem os serviços de forma remota.
- Permitir acesso dos profissionais da empresa CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA com relação à execução dos serviços;
- Disponibilizar o local e os meios materiais para execução dos serviços;
- Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, às vistas das Notas Fiscais e Faturas, devidamente atestadas;
- Proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste projeto básico;
- Comunicar previamente à empresa Contratada sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho.
- Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA, sempre que necessário, substituição de profissional, treinamentos e certificações necessários.

Além das obrigações previstas nas especificações técnicas, a CONTRATANTE deverá observar aquelas contidas na Minuta de Contrato.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e nos seus anexos, e em especial os itens a seguir:

- Na execução dos serviços objeto desta contratação, observar e atender a todas as normas e instruções emanadas pelo CBMDF, além de toda a legislação pertinente que regule a prestação dos serviços;
- Iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do Contrato;
- Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e necessárias para que todos os serviços sejam realizados com utilização eficiente dos recursos disponíveis;
- Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe do CONTRATANTE;
- Alocar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas;
- Detalhar e repassar para o CBMDF, conforme sua orientação e seu interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços;
- Corrigir, sem custos adicionais, os defeitos ou as imperfeições dos serviços executados, durante a vigência da garantia técnica;
- Atender às convocações do CBMDF de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste Edital, apresentando sempre que solicitadas todas as informações e esclarecimentos.
- Disponibilizar ou atualizar os sistemas que foram objeto de ordem de serviço nos diversos ambientes da infraestrutura do CBMDF.
- Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Propostas técnicas aprovadas pelo CBMDF;
- Elaborar e apresentar relatórios gerenciais dos serviços demandados, contendo o detalhamento dos serviços executados e em andamento e as demais informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação da execução das Ordens de Serviço, conforme periodicidade, modelos e padrões definidos pelo CBMDF;
- Não reter qualquer informação ou dado solicitado pelo CBMDF, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, sob pena de incorrer em inexecução contratual, sujeitando-se às obrigações em relação a todos os danos causados por esta falha; e
- Apresentar o Termo de Confidencialidade devidamente preenchido quando da assinatura do contrato.

A contratada é integralmente responsável pelo sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo CBMDF ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

Em relação a sigilo, orientar seus profissionais da(s) empresa(s), quanto à necessidade de:

- Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;
- Tomar conhecimento da Política de Segurança do CBMDF e demais políticas e procedimentos relacionados, sendo que cada profissional a serviço da contratada deverá assinar o Termo de Ciência, conforme modelo apresentado no ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, mesmo aqueles profissionais que venham a ser contratados durante a execução do contrato;
- Cumprir a política de segurança do CBMDF, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;
- Utilizar os Sistemas de Informações e os recursos a que tem acesso no CBMDF somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;
- Manter o caráter sigiloso da senha de acesso aos recursos e sistemas de informação do CBMDF;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

- Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso;
- Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados das entidades do CBMDF, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação, ou outro atributo para esse fim utilizado; e
- Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material em violação da lei de direitos autorais (copyright).

Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão-de-obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da CONTRATADA.

7.1. Da equipe técnica da contratada necessária para a prestação dos serviços

A CONTRATADA far-se-á representar, quando da execução do contrato, por 01 (um) PREPOSTO como também outro profissional para atuar como substituto eventual, que obrigatoriamente deverão integrar o quadro de funcionários da CONTRATADA. O PREPOSTO será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

A qualquer tempo o CBMDF poderá determinar à Contratada a substituição do PREPOSTO ou seu substituto eventual, sem custos de qualquer espécie para o CBMDF.

A Empresa CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados pelo CBMDF, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições que apresentaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório;

A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio da apresentação de seus currículos, no ato da assinatura do Contrato e quando solicitada pelo CBMDF;

A CONTRATADA deverá selecionar, designar e manter profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos no item 5.2, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia, sempre que a atividade a ser executada assim o exigir;

A CONTRATADA se compromete a garantir a alocação de profissionais devidamente capacitados para solucionar problemas relacionados à prestação de serviços e ocorrências nos sistemas, sempre que exigida pelo CBMDF a presença nas suas dependências físicas, sem ônus para a CONTRATANTE;

Os profissionais a serem envolvidos na execução dos serviços referentes ao desenvolvimento de sistemas de informação deverão estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente de tecnologia da informação do CBMDF, descritos no item 5.4.6;

A CONTRATADA se compromete a manter uma equipe a serviço do CBMDF devidamente capacitada a atender, no mínimo, os seguintes perfis profissionais:

- Gerente de Projetos: deverá possuir certificação Project Management Professional – PMP emitida pelo Project Management Institute – PMI válida e experiência mínima comprovada de 12 (doze) meses em gerenciamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, tendo como responsabilidades o pleno gerenciamento do projeto ou serviço contratado, controle e entrega no tempo definido pelo CBMDF, mantendo a consistência e atualização das informações em ferramenta de gerência de projetos; e
- Especialista em Métricas: deverá possuir certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG.
 - O referido profissional deverá responsabilizar-se pelas contagens de pontos de função e participar das reuniões para solução de divergências de contagens, quando for o caso.
 - A certificação deste profissional garante que os serviços serão mensurados de acordo com um padrão amplamente utilizado.
- Analista de Negócios: Responsável por identificar os pontos focais para levantamento de informações junto ao cliente; levantamento dos processos de negócio da área requisitante do sistema, por meio de

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

acompanhamento, realização de checklists e outras técnicas relacionadas; modelagem dos processos de negócio para a organização do escopo de sistemas; descrição pormenorizada das atividades necessárias para o levantamento de requisitos e análise.

- Deverá possuir graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas; e
- Deverá comprovar experiência profissional, por meio de certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como analista de negócios em projetos, totalizando 1.500 (mil e quinhentas) horas ou mais de experiência.
- Analista de Requisitos: Responsável por extrair e especificar em documentos formais o que o sistema deve fazer. Ou seja, é a pessoa que entrevista os futuros usuários do sistema, especifica o problema a ser automatizado ou melhorado, descreve em documentos formais como o sistema deve se comportar de acordo com cada ação do usuário para, posteriormente, serem projetados e codificados pela equipe de desenvolvimento.
 - Deverá possuir graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;
 - Deverá comprovar experiência profissional, por meio de certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 pontos de função.
- Analista de Sistemas: Tem a responsabilidade de realizar a análise e design (modelagem) do sistema, conforme as definições da arquitetura da solução e o processo de software utilizado, mantendo a consistência e atualização das informações nas ferramentas de análise e design;
 - Deverá possuir graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;
 - Deverá comprovar experiência profissional, por meio de certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como analista de sistemas em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 pontos de função.
- Programador: Tem a responsabilidade de implementar códigos executáveis e testar seus funcionamentos, identificando e corrigindo possíveis exceções e erros;
 - Deverá possuir graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;
 - Deverá comprovar experiência profissional, por meio de certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como programador em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 pontos de função.
- Web Designer: Tem a responsabilidade de implementar as interfaces web dos sistemas de informação, mantendo a conformidade dos sistemas com os padrões do CBMDF, de usabilidade, navegabilidade e operabilidade dos sistemas;
- Documentador: Tem a responsabilidade de realizar os serviços de documentação de sistemas de informação, seguindo os modelos de documentos especificados no processo de software do CBMDF;
- Administrador de Dados: Tem a responsabilidade de planejar, documentar, gerenciar e integrar os recursos de informação corporativos; obter um melhor conhecimento do contexto de negócio, foco do projeto; projetar adequadamente a base de dados; permitir o compartilhamento dos dados e a integração dos sistemas; contribuir para a unificação da visão sobre os dados.
 - Deverá possuir graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;

- Deverá comprovar experiência profissional, por meio de certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como administrador de dados em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 pontos de função.
- Analista de Testes: Tem a responsabilidade de fornecer suporte ao ambiente de testes e teste de infraestrutura e instalação; planejar e executar testes, armazenar evidências e verificar defeitos de forma padronizada;
 - Análise de ferramentas e estratégias de utilização;
 - Automatização de requisitos e elaboração de estratégia de automatização dos testes;
 - Rastreabilidade de requerimentos, elaboração de testes baseados nos requerimentos, análise de requerimentos não-funcionais e elaboração de cenários de testes;

Havendo necessidade de substituição dos respectivos profissionais, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de outro profissional com as características mencionadas anteriormente.

Os profissionais alocados deverão ter vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA.

Os profissionais deverão manter-se certificado conforme as exigências das organizações certificadoras durante a execução do contrato.

A comprovação da formação, conhecimento e experiência da equipe-chave deverá ser realizada por meio da entrega dos seguintes documentos: cópia de certificados de conclusão de curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC, cópia de certificações profissionais (ex.: PMP, CFPS) dentro do prazo de validade, declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição (indicando projetos, principais atribuições e período de tempo).

A documentação comprobatória da qualificação deverá ser encaminhada ao CBMDF até cinco dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

Em caso de substituição de qualquer profissional designado para exercer um dos papéis previstos neste termo de referência, a CONTRATADA deverá encaminhar a documentação comprobatória de qualificação até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste termo de referência pode, salvo motivo de força maior, caracterizar inexecução total do contrato.

7.2. Orientações à empresa quanto à necessidade de observar as seguintes questões:

Prestar os serviços com profissionais adequadamente capacitados, atualizados tecnologicamente e com experiência compatível com a atividade a ser exercida e com as tecnologias utilizada pelo CBMDF;

Comprovar imediatamente, quando exigido pelo CBMDF, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação;

Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus profissionais que estiverem prestando os serviços nas dependências do CBMDF;

Acatar as orientações do CBMDF, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

Entregar ao CBMDF, durante o período de transição inicial, relação nominal dos profissionais que atuarão na execução deste contrato, tanto em suas instalações, quanto nas dependências do CBMDF, fornecendo o CPF e o seu papel de trabalho, e informando o seu local de trabalho.

A Contratada deve manter a relação nominal dos profissionais sempre atualizada. Assim, sempre que houver substituição ou acréscimo de profissionais, a Contratada deverá fornecer imediatamente as informações solicitadas ao CBMDF;

Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas os profissionais afastados por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética do CBMDF;

Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das dependências do CBMDF;

Reportar imediatamente ao CBMDF quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros;

Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do CBMDF, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

Manter os seus profissionais convenientemente trajados e identificados por crachás, onde esteja claramente indicado estarem a serviço do CBMDF;

Manter os seus profissionais devidamente capacitados nas tecnologias de informação utilizadas no CBMDF ou em outras que venha a adquirir durante a execução do contrato;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CBMDF ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizado pelo CBMDF;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas forem os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CBMDF;

Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao CBMDF e a terceiros por seus profissionais na execução do Contrato;

Para os serviços de execução técnica, realizados nas dependências do CBMDF, não serão fornecidos equipamentos pelo CBMDF (O correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet a partir dos equipamentos fornecidos pelo CBMDF poderão, a exclusivo critério do CBMDF, ser objeto de controle e auditoria).

8- MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Visão Geral

O Modelo de Execução do Contrato é representado, em seu nível mais alto, pelo fluxo genérico do processo de software do CBMDF definido na figura seguinte:

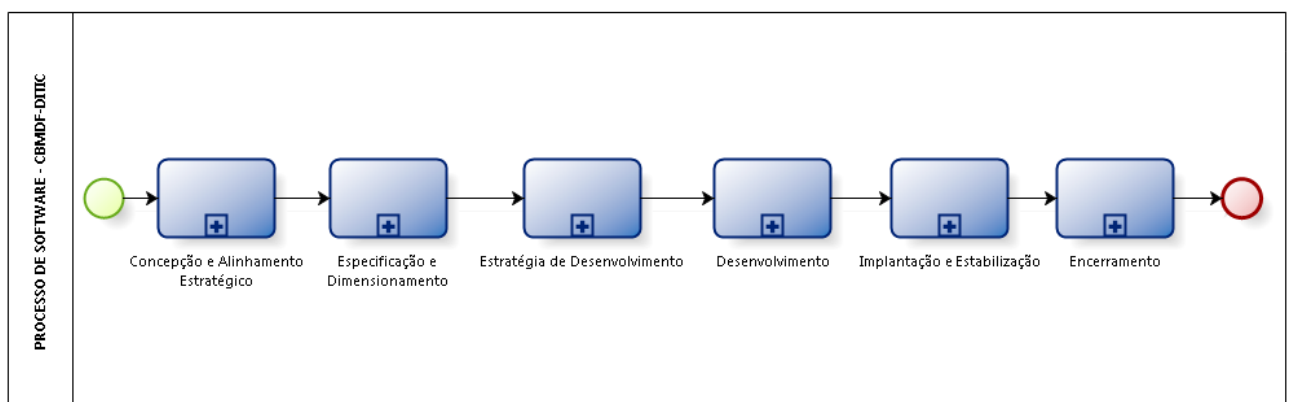


Ilustração 1: Fluxo Geral do Processo de Software do CBMDF.

As atividades da etapa “Concepção e Alinhamento Estratégico” são de responsabilidade exclusiva do CBMDF e, portanto, não serão repassadas para a CONTRATADA.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

As atividades da etapa “Especificação e Dimensionamento” são de responsabilidade do CBMDF e envolvem a prospecção e levantamento de necessidades da Área Requisitante para eventual abertura de ordem de serviço. A critério do CBMDF, poderá ser solicitado à CONTRATADA a participação de um Gerente de Projetos e/ou outros funcionários, caso necessário, nessas atividades, sem qualquer ônus para o CBMDF.

Será utilizado o instrumento de ordem de serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA.

Nesse modelo de contratação, não se caracteriza a subordinação direta e nem pessoalidade visto que:

- não se requer a exclusividade, pois não há óbice ao compartilhamento de qualquer profissional com outros contratos que porventura a Contratada possua;
- não haverá controle de frequência ou de número de horas de presença nas dependências da Contratante;
- não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da Contratada e a Contratante; e
- a prestação de serviço não é baseada em horas de serviço ou posto de trabalho.

Os artefatos produzidos na execução dos serviços devem estar aderentes aos padrões de qualidade estabelecidos nos processos de trabalho do CBMDF.

Todos os documentos e artefatos produzidos e entregues ao CBMDF devem estar no idioma vernáculo do Brasil.

Caso as características específicas do escopo do serviço assim determinem, na Ordem de Serviço poderá haver indicação de insumos e produtos a serem gerados de maneira diferente dos apresentados nos padrões de processos do CBMDF. Nesse caso, prevalecerá o que está indicado na Ordem de Serviço.

Os produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade, necessários para sua validação e aceitação, os quais estão definidos nos procedimentos, padrões, metodologias e processos de trabalho do CBMDF, e complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço.

O CBMDF poderá, a seu critério, alterar o modelo de prestação de serviços e seus processos de trabalho. Assim, a Contratada deverá adequar sua forma de atendimento em relação ao processo modificado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação encaminhada pelo CBMDF.

A Contratada, portanto, deverá capacitar seus funcionários em face das alterações dos processos de trabalho, às suas próprias expensas, sem qualquer ônus para o CBMDF.

É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução de serviços objeto da contratação.

8.2. Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o CBMDF encaminha a demanda de serviço técnico para a Contratada.

A Ordem de Serviço conterá a estrutura apresentada no item 8.2.1. Estrutura da Ordem de Serviço.

A critério do CBMDF, a estrutura da Ordem de Serviço poderá ser alterada a qualquer tempo. A Contratada terá 30 (trinta) dias corridos para se adequar às alterações, contados da data de recebimento da comunicação formal encaminhada pelo CBMDF.

O trâmite da Ordem de Serviço se dará, preferencialmente, através do sistema eletrônico de gestão de demandas adotado pelo CBMDF. Entretanto, a critério do CBMDF, poderão ser adotadas outras formas de tramitação da Ordem de Serviço, tais como caixa corporativa de e-mail, papel impresso ou outros protocolos de comunicação. Independente da forma de tramitação da Ordem de Serviço, a Contratada deverá, sempre que solicitada, fornecer informações atualizadas a respeito da situação de cada Ordem de Serviço.

8.2.1. Estrutura da Ordem de Serviço

A estrutura da ordem de serviço, bem como o detalhamento das informações nela contida, está especificada no ANEXO IX - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

No caso de contratação parcial do desenvolvimento, ou seja, somente algumas fases, os itens que serão contratados deverão estar especificados na Ordem de Serviço.

Os serviços que poderão ser requisitados estão discriminados no item 5.2 - Detalhamento dos Serviços.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

8.2.2. Classificação da Ordem de Serviço

O CBMDF, quando do envio da Ordem de Serviço, previamente a classificará como:

- Programada: Ordem de Serviço que contempla demanda a ser realizada de forma programada pela CONTRATADA, especialmente quanto ao prazo de execução;
- Emergencial: Ordem de Serviço que contempla demanda a ser realizada pela CONTRATADA no prazo estipulado pelo CBMDF em face da criticidade da demanda ou em razão de necessidade que justifique a execução em prazo inferior à estimativa resultante do modelo de estimativa do CBMDF; e
- Garantia: Ordem de Serviço que contempla demanda para correção de anomalias em produtos entregues.

8.2.3. Envio da Ordem de Serviço

O envio da Ordem de Serviço para a CONTRATADA será realizado preferencialmente por sistema eletrônico de gestão de demandas, acessível pela Web.

A critério do CBMDF, o envio da Ordem de Serviço pode ser realizado por outros meios, como caixa corporativa de e-mail, papel impresso ou outros protocolos de comunicação.

Após o envio da Ordem de Serviço pelo CBMDF, é obrigação da CONTRATADA efetivar e confirmar o seu recebimento.

8.2.4. Recebimento da Ordem de Serviço

O recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA será realizado de forma eletrônica, por intermédio de sistema eletrônico de gestão de demandas ou por outra forma, a critério do CBMDF.

A Ordem de Serviço deve ser recebida pela Contratada nos seguintes prazos, contados a partir da data e hora de envio pelo CBMDF:

Classificação da OS	Prazo para RECEBIMENTO da OS pela Contratada
Programada	a) em até 5 (cinco) dias úteis para serviços de projetos de desenvolvimento;
	b) em até 2 (dois) dias úteis para serviços de projetos de melhoria, projetos de migração de dados, mudança de plataforma e apuração especial;
	c) em até 1 (um) dia útil para os demais serviços
Emergencial	a) em até 1 (uma) hora corrida, em qualquer dia e horário, para os serviços de manutenção corretiva e de apuração especial
	b) em até 3 (três) horas corridas, em qualquer dia e horário, para os demais serviços
Garantia	a) em até 8 (oito) horas corridas, em qualquer dia e horário, para os serviços de manutenção corretiva e de apuração especial
	b) em até 1 (dia) útil para os demais serviços

Os prazos estabelecidos para recebimento das Ordens de Serviços podem ser redefinidos a critério do CBMDF.

O descumprimento de prazo pela Contratada sujeita a aplicação das penalidades previstas nos itens 9.6 e 9.8.

O esforço despendido pela Contratada para as atividades de recebimento da Ordem de Serviço não será, sob nenhum fundamento, objeto de remuneração.

8.2.5. Devolução da Ordem de Serviço pela Contratada

A CONTRATADA somente poderá devolver a Ordem de Serviço ao CBMDF se o seu conteúdo for insuficiente para o adequado planejamento e posterior execução. Neste caso, a CONTRATADA obrigatoriamente deve apontar, de modo fundamentado, as informações julgadas insuficientes.

A simples dúvida no entendimento da Ordem de Serviço não constitui fundamento para a devolução da Ordem de Serviço pela Contratada, pois dúvidas podem ser esclarecidas pelo CBMDF.

Na hipótese de mera duplicação de Ordem de Serviço, a CONTRATADA deve devolvê-la de imediato,



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

constando especificamente essa motivação.

Considera-se Ordem de Serviço duplicada aquela que contiver idêntica descrição do serviço solicitado, ainda que tenha outros dados divergentes.

Não haverá pagamento, sob nenhuma justificativa ou fundamento, de Ordem de Serviço devolvida por duplicidade.

O GESTOR DO CONTRATO, em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, analisará os fundamentos da devolução da Ordem de Serviço pela Contratada.

Se os fundamentos da devolução de Ordem de Serviço duplicada forem procedentes, deverá ser providenciada a retificação ou o complemento da Ordem de Serviço pelo CBMDF, a ser novamente enviada à CONTRATADA para recebimento ou, se for o caso, o seu cancelamento.

No reenvio da Ordem de Serviço ajustada por motivo de correção ou complemento de informações, o prazo para a CONTRATADA recebê-la será interrompido e o seu início a partir da data/hora do novo envio.

Se os fundamentos da devolução de Ordem de Serviço duplicada forem improcedentes, o GESTOR DO CONTRATO ou o FISCAL TÉCNICO reenviará a mesma Ordem de Serviço à CONTRATADA, com a justificativa da não aceitação dos fundamentos da devolução.

O prazo de uma de Ordem de Serviço com devolução improcedente não será interrompido ou suspenso, contando-se o seu início a partir do seu primeiro envio. Nessa situação a CONTRATADA arcará com todos os ônus pela indevida devolução.

A devolução da Ordem de Serviço pela CONTRATADA será feita, preferencialmente, de forma eletrônica, ou, a critério do CBMDF, de outra forma.

8.2.6. Estimativa de Tamanho da Ordem de Serviço

A responsabilidade por estimar, apurar ou aprovar as estimativas para prazo, tamanho e custo é definida na Tabela 2: Atribuição de responsabilidades de estimativas.

Classificação da OS	Prazo		Tamanho e Custo	
	Contratada	CBMDF	Contratada	CBMDF
Programada	Estima	Aprova	Estima	Aprova
Emergencial	Não se aplica	Estima	Apura	Aprova
Garantia	Não se aplica	Estima	Apura	Aprova

Tabela 2: Atribuição de responsabilidades de estimativas

A contagem indicativa dos serviços será feita antes da efetiva abertura da OS, podendo ser solicitado à CONTRATADA (sem qualquer ônus ou compromisso de demanda por parte do CBMDF) a realização de reuniões preliminares com as partes interessadas a fim de coletar os dados necessários à realização dessa contagem.

O CBMDF poderá, a seu critério, fornecer à CONTRATADA artefatos de apoio à contagem, quando previamente elaborados por sua equipe, como: lista de requisitos, protótipos, dentre outros.

A CONTRATADA deverá analisar se todos os insumos são suficientes para que possa realizar a estimativa da Ordem de Serviço. Dessa forma, sempre que necessário, a CONTRATADA deverá solicitar esclarecimentos adicionais ao FISCAL TÉCNICO a fim de propiciar o adequado atendimento da Ordem de Serviço.

O prazo para a elaboração do planejamento detalhado do projeto de OS programada, incluindo a estimativa de prazo, tamanho e custo, é de 5 (cinco) dias úteis e se inicia logo após o recebimento da Ordem de Serviço pela

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

Contratada.

No caso de Ordem de Serviço Programada, o CBMDF, a seu critério, poderá determinar forma de atribuição de responsabilidade diferente da estabelecida na Tabela 2: Atribuição de responsabilidades de estimativas.

Os serviços serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em Pontos de Função, preferencialmente, de acordo com as especificações contidas no Roteiro de Métricas de Software do SISF, versão 2.0 ou suas versões posteriores, elaborado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

O CBMDF poderá adotar de forma complementar o Function Point Counting Practices Manual (CPM), release 4.3 ou versões posteriores, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org), bem como a técnica definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics User Association) para a realização de contagens por tipo indicativa e estimada.

A CONTRATADA fará uma contagem de pontos de função indicativa do sistema e será lançada na ordem de serviço.

A CONTRATADA deverá fornecer um Modelo de Planilha para Contagem de Pontos de Função que, a critério do CBMDF, poderá ser adotada para a contagem do tamanho dos serviços.

Para fins de pagamento dos resultados efetivamente obtidos, a CONTRATADA deverá apurar o tamanho e custo do serviço após a sua execução.

O CBMDF analisará as contagens realizadas pela CONTRATADA e poderá aceitá-las ou não, conforme as orientações da técnica de Análise de Pontos de Função.

No caso de existir divergência por parte do CBMDF quanto às contagens, a CONTRATADA deverá encaminhar pedido de revisão formal ao CBMDF, indicando profissional do seu quadro com certificação Certified Function Point Specialist (CFPS) vigente e válida na data da contagem para realizar, juntamente com profissional indicado pelo CBMDF, a revisão das contagens e elaborar proposta final para a solução do impasse.

A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste documento.

Os AIE (Arquivos Interface Externa) deverão ser contados, mas não serão remunerados à CONTRATADA.

O CBMDF poderá realizar a validação da estimativa com recursos próprios ou por meio de outra empresa.

No caso de nova versão do Roteiro de Métricas de Software do SISF, para os serviços iniciados antes dessa alteração, prevalecerá o padrão em vigor quando da emissão da Ordem de Serviço. Os serviços solicitados pelas Ordens de Serviços subsequentes à alteração deverão adotar a nova versão.

Ordens de Serviço em que serão contratadas apenas algumas fases do PSW utilizarão como referência a tabela de distribuição do esforço apresentada na Tabela 1 - Distribuição de esforço por fase, conforme os padrões e processos de trabalho adotados para a execução da referida Ordem de Serviço. Nestes casos, o tamanho resultante será calculado a partir da aplicação do percentual relativo às fases contratadas sobre o tamanho total estimado das funcionalidades do projeto de construção.

Para o caso da Ordem de Serviço Programada, o tamanho, o custo e o prazo estimados de cada Ordem de Serviço devem ser explicitamente aprovados pelo CBMDF previamente à sua execução pela Contratada.

Toda a documentação gerada para dar suporte às estimativas que tenha finalidade exclusivamente para faturamento dos serviços não será objeto de remuneração.

A documentação produzida pela Contratada exclusivamente para fins de estimativa do tamanho deverá ser enviada com os demais artefatos especificados na Ordem de Serviço.

O CBMDF poderá solicitar adequações na documentação produzida pela Contratada para realização da estimativa do tamanho do serviço.

Na abertura de cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá entregar a relação de funcionários da Contratada que realizarão a contagem, bem como a cópia da certificação para comprovação das informações fornecidas.

O esforço para documentação dos serviços realizados pela CONTRATADA já está contemplado no esforço previsto para a Contratação.

A forma de utilização dos diversos tipos de contagem e a obtenção do custo do projeto/serviço será baseada

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

nas definições e orientações contidas no Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2.0 ou versões posteriores.

8.2.7. Estimativa de Prazo da Ordem de Serviço

A estimativa de prazo e o cronograma deverão ser feitos para cada ordem de serviço, contendo as etapas, início e término previsto de cada fase, datas de recebimento provisório e aprovação.

O método utilizado para estimar o prazo máximo dos projetos é aquele apresentado no Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2.0, em seu item 6.1.3.

A estimativa de prazo fornecida pela Contratada para execução da Ordem de Serviço não poderá ser superior ao prazo máximo para execução dos serviços, calculado conforme método citado no parágrafo anterior, considerando o tamanho estimado da demanda como parâmetro para realização do cálculo.

O prazo estimado considera todo o ciclo de vida do projeto. Assim, caso a estimativa tenha sido realizada ao final da fase de iniciação, descontar do prazo restante o tempo gasto com essa fase.

A responsabilidade do controle do cronograma de cada ordem de serviço junto à CONTRATADA é do FISCAL TÉCNICO.

Durante a execução da ordem de serviço, a CONTRATADA poderá solicitar ao CBMDF a alteração do seu prazo de entrega definido inicialmente, ficando a cargo apenas do CBMDF avaliar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA e decidir sobre a aceitação ou não de tal solicitação. Nos casos em que a solicitação for aceita, novo prazo deverá ser definido pelo CBMDF e deverá ser registrado no histórico do projeto, inclusive as justificativas apresentadas.

As horas necessárias para a realização de cada etapa é obtida pela porcentagem de cada etapa relativa ao número total de horas da ordem de serviço. O número de dias necessários para a realização de cada etapa é obtida pela divisão das horas de uma etapa por 8 (oito) horas, correspondente à carga horária de trabalho diária da CONTRATADA.

Os serviços de manutenção corretiva de sistemas deverão ser realizados no prazo máximo previsto na Tabela 3: Prazo de atendimento de serviços de manutenção corretiva, apresentada a seguir, contabilizados a partir da emissão da Ordem de Serviço:

SERVIÇO	MANUTENÇÃO CORRETIVA			
Prioridade	Ocorrência	Início do atendimento	Prazo para solução do problema	Prazo para solução da causa do problema
Baixa	Comportamento divergente da especificação do sistema	em até 2 (dois) dias úteis	em até 3 (três) dias úteis	em até 4 (quatro) dias úteis
Média		em até 1 (um) dia útil	em até 2 (dois) dias úteis	em até 3 (três) dias úteis
Alta		imediatamente	em até 8 (oito) horas	em até 1 (um) dia útil
Forma de	Solicitação de atendimento			

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

contato	
---------	--

Tabela 3: Prazo de atendimento de serviços de manutenção corretiva

Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa em até 01 (um) dia útil e propor novo prazo, submetendo-o ao FISCAL TÉCNICO para aprovação, sem gerar qualquer impacto ao atendimento;

Caso a nova proposta de prazo seja negada, o prazo estabelecido na ordem de serviço deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento;

No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar ao FISCAL TÉCNICO todas as ações de contingência realizadas, no caso de existir:

- Diagnosticar o problema;
- Analisar o escopo e criticidade do problema;
- Identificar as alternativas de solução;
- Eliminar o problema detectado e disponibilizar para o CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do próprio sistema;
- Documentar as correções implementadas;
- Testar as correções implementadas isoladamente e de forma integrada com todo o sistema;

A Ordem de Serviço assinalada como Garantia terá estimativa de tamanho e custo calculado para fins de registro, porém não será objeto de qualquer pagamento.

8.2.8. Execução da Ordem de Serviço

O início da execução da OS deverá ser informada preferencialmente de forma eletrônica pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá entregar, no prazo e sem ônus adicional, todos os produtos previstos na Ordem de Serviço, dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme os padrões do CBMDF.

O prazo de entrega, registrado na Ordem de Serviço quando da autorização para execução, corresponde ao prazo máximo previsto para entrega da Ordem de Serviço, e compreende também o prazo de sua completa execução.

A data da mera finalização da execução da Ordem de Serviço sem que a Contratada tenha realizado a sua devida entrega da Ordem de serviço não será considerada na apuração dos indicadores de níveis de serviços.

Os produtos, serviços e resultados deverão ser entregues preferencialmente nas ferramentas (softwares) que compõem o ambiente de desenvolvimento descritos no item 5.4 - Dos recursos de infraestrutura e de software, conforme definido pelo CBMDF.

A Contratada deverá produzir como resultado do trabalho produtos aderentes aos padrões e processos de trabalho do CBMDF que serão utilizados como referência para a execução do serviço.

No caso de existirem orientações específicas para a execução do serviço contidas na Ordem de Serviço, prevalecerá o nela descrito, ainda que diverso do estabelecido nos padrões e processos de trabalho do CBMDF, no que diz respeito aos insumos, produtos a serem gerados ou atividades a serem executadas na Ordem de Serviço.

A Contratada deverá propor alterações na forma de execução ao CBMDF, na hipótese de: i) identificar riscos ou problemas na execução da Ordem de Serviço seguindo os padrões e processos de trabalho do CBMDF; ou ii) identificar forma mais adequada de solução para a Ordem de Serviço específica.

A Contratada deverá, tempestivamente, se ajustar às alterações nos padrões e processos de trabalho que venham a ser implementados pelo CBMDF.

A Contratada deverá fornecer tempestivamente, sem ônus, todas as informações referentes à execução das Ordens de Serviço para o GESTOR DO CONTRATO ou para o FISCAL TÉCNICO, sempre que solicitado.

Durante toda a execução da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá manter o sistema eletrônico de gestão de demandas adotado pelo CBMDF atualizado. Excepcionalmente, o CBMDF poderá, a seu critério, aceitar o controle de demandas por meio de outros sistemas/softwares ou o controle manual das demandas por meio de planilhas eletrônicas.

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CBMDF reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

O CBMDF se reserva o direito de auditar os produtos elaborados pela CONTRATADA a qualquer momento, seja de forma direta (pelo próprio CBMDF) ou por empresa designada. Para isso, utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução, os padrões de codificação definidos e quaisquer outros artefatos produzidos.

As atividades de fiscalização, acompanhamento e transferência de conhecimento não resultarão, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do CBMDF ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

O GESTOR DO CONTRATO poderá, a seu critério, alterar a sequência de execução das Ordens de Serviços.

A CONTRATADA poderá solicitar ao GESTOR DO CONTRATO a alteração da sequência de execução da Ordem de Serviço até antes do início da sua execução.

Somente o GESTOR DO CONTRATO, caso aprove a solicitação da CONTRATADA, pode alterar a sequência da Ordem de Serviço para a nova sequência, reordenando as demais, se necessário.

8.2.9. Revisão das estimativas durante a execução

Antes de sua entrega e durante a sua execução, se a Contratada verificar a necessidade de revisão das estimativas de tamanho devido a questões técnicas, deverá realizar nova estimativa, tecnicamente fundamentada.

Em caso de revisão das estimativas de tamanho, o custo e o prazo da Ordem de Serviço serão recalculados, não implicando na revisão da data de início da Ordem de Serviço.

Qualquer alteração nas estimativas (tamanho, prazo e custo) realizadas pela CONTRATADA deverá ser submetida ao CBMDF, de imediato, para análise, discussão e aprovação, documentando-se os fatos na própria Ordem de Serviço.

8.2.10. Entrega da Ordem de Serviço

A Contratada deverá entregar a Ordem de Serviço somente após a execução completa de todos os serviços nela requeridos, dentro dos critérios de qualidade estabelecidos, seguindo os padrões e processos de trabalho do CBMDF.

A entrega da Ordem de Serviço pela CONTRATADA será registrada de forma eletrônica, preferencialmente por intermédio do sistema eletrônico de gestão de demandas adotado pelo CBMDF.

A entrega deve ser realizada por meio de procedimentos específicos para o serviço demandado.

Os procedimentos e padrões para a entrega dos serviços poderão ser alterados pelo CBMDF ao longo da execução contratual, em virtude da sua natural evolução.

Os produtos entregues terão a sua qualidade avaliada por critérios objetivos definidos no edital, nos padrões e processos de trabalho do CBMDF, seja por meio de inspeção manual ou automatizada a partir do uso de ferramentas.

A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados para o CBMDF, realizando todos os testes necessários, conforme os procedimentos de teste definidos nos padrões do CBMDF, além de outros especificados pelo solicitante diretamente na Ordem de Serviço, sem que isto represente qualquer ônus ao CBMDF.

Os artefatos de teste produzidos conforme o PSW deverão ser entregues ao CBMDF quando da entrega da Ordem de Serviço pela Contratada.

A critério do CBMDF, a Contratada deverá disponibilizar profissional(ais) de sua equipe nas dependências do CBMDF para apoio à equipe técnica e de usuários do CBMDF na etapa validação total ou parcial da(s) Ordem(ns) de Serviço e repasse de conhecimento. Ainda a critério do CBMDF, este apoio poderá ser feito nas dependências da Contratada. Em nenhuma hipótese este apoio técnico aqui definido será objeto de remuneração adicional.

A verificação da qualidade não se restringe ao momento de entrega e aceite da Ordem de Serviço. O aceite do produto não exclui que este seja alvo de novas inspeções.

O não cumprimento dos critérios de qualidade esperados enseja a aplicação das penalidades previstas no contrato.

Somente após a validação da entrega pelo CBMDF a Ordem de Serviço será considerada concluída.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

8.2.11. Validação da Entrega da Ordem de Serviço

8.2.11.1. Validação Provisória da Ordem de Serviço ou de seus produtos

A validação provisória da Ordem de Serviço compreende o ateste da entrega dos serviços pela Contratada ao CBMDF, mediante verificação da efetiva entrega do(s) produto(s), conforme estabelecido nos procedimentos e padrões do CBMDF realizada preferencialmente por intermédio do sistema eletrônico de gestão de demandas.

Toda entrega de artefato realizada pela CONTRATADA no contexto da execução de uma OS deve ser formalizada por meio da assinatura do Termo de Recebimento Provisório pelo preposto da CONTRATADA, pelo FISCAL REQUISITANTE e pelo FISCAL TÉCNICO.

A validação provisória poderá considerar a Ordem de Serviço ou seus produtos provisoriamente validados ou rejeitados:

- OS Provisoriamente Validada: quando for confirmada a entrega dos serviços prestados. Esta validação indica que a Ordem de Serviço está pronta para passar por validação mais detalhada, conforme item 8.10.2 - Validação Definitiva da Ordem de Serviço.
- OS Rejeitada: quando a entrega dos serviços prestados não for confirmada, a partir de validação mencionada no item 8.10.1 - Validação Provisória da Ordem de Serviço ou de seus produtos.

A rejeição deve ser expressa e fundamentada no próprio sistema eletrônico de gestão de demandas ou por outros meios, a critério do CBMDF.

A OS Rejeitada ou produtos rejeitados serão devolvidos à Contratada para os ajustes que se fizerem necessários.

A ocorrência de defeitos que comprometam qualquer produto da OS em mais de 20% ou que configurem não observância de templates e padrões técnicos especificados neste termo de referência implicará rejeite do artefato. Todo rejeite de artefato será contabilizado para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da OS.

A critério do CBMDF, a ocorrência de defeitos pontuais que não comprometam o entendimento de algum artefato pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os defeitos registrados e reapresentar o artefato ao CBMDF em até 3 dias úteis. Artefatos com aceite com ressalvas não corrigidos no prazo estipulado ou reapresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.

Após as correções na OS Rejeitada ou produtos rejeitados, a Contratada novamente a entregará ao CBMDF para validação. Caso ainda constatado problemas, a Ordem de Serviço será novamente devolvida, repetindo-se este procedimento até ocorrer a validação provisória.

O tempo consumido com correção de artefatos rejeitados deve compor o tempo total de execução dos serviços para fins de aferição do prazo de execução da ordem de serviço. O tempo consumido nas avaliações de artefatos pelo CBMDF não deve ser computado para fins de aferição do nível de serviço.

8.2.11.2. Validação Definitiva da Ordem de Serviço

A validação definitiva da Ordem de Serviço compreende a análise detalhada dos produtos e dos resultados gerados para os serviços nela requeridos e a verificação do atendimento aos critérios de aceitação nela estabelecidos e segundo os padrões do CBMDF, sendo registrada preferencialmente de forma eletrônica, por intermédio do sistema eletrônico de gestão de demandas.

O CBMDF poderá estipular, na própria Ordem de Serviço, em função de suas características específicas, outros critérios de validação dos serviços, adicionais ou substitutivos aos descritos nos padrões do CBMDF.

Para toda Ordem de Serviço a validação definitiva poderá gerar três resultados: OS Validada, OS Validada com Restrições e OS Rejeitada.

OS Validada: quando não for necessário nenhum ajuste nos produtos e resultados da Ordem de Serviço.

A OS Validada será considerada concluída, considerando-se como data de entrega a data em que a Contratada a disponibilizou para validação pelo CBMDF.

A atribuição da situação de OS Validada para a OS não exclui a possibilidade de novas auditorias, inspeções, verificações e validações nos artefatos produzidos.

8.2.11.3. OS Validada com restrições: quando for identificada alguma ocorrência em um ou mais produtos ou resultados, mas que permitam a validação da Ordem de Serviço pelo CBMDF

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

A validação com restrições deve ser expressa e fundamentada, sendo registrada preferencialmente em meio eletrônico ou, a critério do CBMDF, em outros meios.

A OS validada com restrições será devolvida à Contratada para ajustes. O CBMDF assinalará prazo para a correção de até 50% (cinquenta por cento) do prazo originalmente previsto para execução da Ordem de Serviço.

Após os devidos ajustes na OS Validada com restrições, a Contratada novamente a entregará ao CBMDF para validação.

Sendo validada, a OS Validada com restrições será considerada concluída, sendo a sua data de efetiva entrega aquela primeira data em que a Contratada disponibilizou a OS para validação pelo CBMDF.

Caso fique configurado que a Contratada realizou a entrega com o objetivo de desonerar algum acordo de nível de serviço a OS receberá o status de OS Rejeitada sem prazo adicional para as correções.

Caso a OS validada com restrições ainda contiver qualquer incorreção, o CBMDF a rejeitará, enquadrando-se no caso de rejeição.

8.2.11.4. OS Rejeitada: quando for identificada ocorrência em um ou mais produtos ou resultados que impeça a validação definitiva da Ordem de Serviço pelo CBMDF, demandando correção pela Contratada

A rejeição de ordens de serviços deve ser expressa e fundamentada, sendo registrada preferencialmente em meio eletrônico ou, a critério do CBMDF, em outros meios.

A OS Rejeitada será devolvida à Contratada para correção. Haverá tantas devoluções e entregas quantas necessárias até a validação definitiva do serviço. O CBMDF poderá prorrogar, uma única vez, em até 50% (cinquenta por cento) do prazo originalmente previsto para execução da Ordem de Serviço.

Após as correções na OS Rejeitada, a Contratada novamente a entregará ao CBMDF para validação.

Sendo validada, a data de efetiva entrega da Ordem de Serviço corresponderá à data do registro da última entrega pela Contratada. Deverá, portanto, a Contratada arcar com todos os ônus pela entrega da Ordem de Serviço em desconformidade.

As correções realizadas pela Contratada nas Ordens de Serviço validadas com restrições ou rejeitadas não geram ônus adicionais para o CBMDF e deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos.

A validação definitiva da entrega da Ordem de Serviço pelo CBMDF equivale à emissão de Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço, sendo a Contratada autorizada a faturá-la para fins de pagamento.

O efetivo pagamento será realizado apenas após a disponibilização dos artefatos no ambiente do CBMDF conforme especificado nos padrões e processos do CBMDF.

A validação da Ordem de Serviço pelo CBMDF não exime a Contratada da responsabilidade pela correção de erros identificados dentro do prazo de garantia do serviço.

Qualquer serviço que apresentar defeito de qualquer natureza, sejam erros ou falhas, posteriormente à validação da Ordem de Serviço e durante toda a execução do contrato, deverá ser refeito pela Contratada, a fim de garantir a perfeita regularidade e funcionamento do serviço ou produto entregue, sem ônus para o CBMDF. Nesses casos, serão criadas Ordens de Serviço classificadas como Garantia, não eximindo a Contratada das penalidades e de outras sanções previstas no Edital ou no Contrato.

8.2.11.5. Validação das Entregas Parciais de Ordens de Serviço

As entregas parciais de Ordens de Serviço efetuadas pela Contratada, quando aplicáveis, serão validadas de acordo com os procedimentos definidos nos padrões e processos de trabalho do CBMDF, conforme o serviço demandado na Ordem de Serviço.

Uma entrega parcial somente será considerada validada quando o responsável pelo projeto no CBMDF não constatar necessidade de ajuste nos produtos e resultados apresentados e estes estejam em conformidade com os requisitos e critérios de qualidade estabelecidos para a entrega.

8.2.11.6. Observações gerais do processo de validação de Ordens de Serviço

A Contratada deverá submeter o código fonte criado para atender a Ordem de Serviço ao ambiente do CBMDF, que a seu critério poderá mudar as regras de qualidade mínima do código.

As Ordens de Serviço que apresentem código fonte fora dos Padrões Arquiteturais (segurança, qualidade, desempenho) do CBMDF serão rejeitadas. A Contratada não poderá usar dessa recusa para justificar atrasos no prazo para entrega da Ordem de Serviço.

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

O CBMDF poderá realizar, inspeções, auditorias, validações e verificações adicionais no código fonte entregue e recusá-los caso seja encontrada violação dos seus Padrões Arquiteturais.

Durante a realização do processo referenciado no parágrafo anterior, que poderá ser executado posteriormente a aceitação da Ordem de Serviço, se forem encontrados trechos de código que contenham erros, vulnerabilidades, de difícil manutenção ou ainda apresentem qualquer anomalia não prevista nos Padrões de Arquitetura do CBMDF o artefato será recusado, e ensejará a abertura de uma Ordem de Serviço de Garantia.

A reincidência de artefatos fora dos padrões de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos pelo CBMDF ensejará a aplicação de penalidades.

A aceitação da Ordem de Serviço não exclui a possibilidade de novas revisões nos artefatos e código fonte entregues. A critério do CBMDF, constatada a responsabilidade da Contratada, a qualquer tempo poderá ser aberta Ordem de Serviço de Garantia com o objetivo de sanar qualquer anomalia ou quebra dos padrões de qualidade, segurança e arquiteturas estabelecidos.

8.2.12. Mudança na Ordem de Serviço

8.2.12.1. Alteração na Classificação da Ordem de Serviço

O CBMDF poderá, a seu critério, alterar a classificação da Ordem de Serviço de Programada para Emergencial.

A alteração na classificação da Ordem de Serviço só poderá ocorrer antes da sua entrega pela Contratada.

Os impactos no prazo da Ordem de Serviço em função desta alteração deverão ser avaliados pela CONTRATADA e comunicados ao CBMDF. Um novo prazo deverá ser proposto pela CONTRATADA, ficando a critério do CBMDF sua aceitação.

As demais obrigações aplicáveis à nova classificação da Ordem de Serviço alterada serão exigíveis a partir do momento da alteração.

8.2.12.2. Alteração no Escopo da Ordem de Serviço

Alteração de escopo é a mudança em regras de negócio, funcionalidades ou arquitetura solicitadas durante a execução de atividades de serviços solicitados. O disposto neste parágrafo não se aplica para os casos de mudanças para correção de defeitos (erros ou falhas) ou refatoração em funcionalidades que se encontrem dentro do prazo de garantia.

Caso haja mudança no escopo da Ordem de Serviço Programada em qualquer momento antes do término da sua execução, a Contratada deve realizar nova estimativa de tamanho, conforme item 8.2.6 - Estimativa de Tamanho da Ordem de Serviço, devendo encaminhar novamente ao CBMDF para aprovação, controle e acompanhamento. Em decorrência da alteração do escopo, o prazo da execução da Ordem de Serviço será recalculado.

Caso haja mudança no escopo da Ordem de Serviço Programada já em execução para atender aos requisitos do negócio, o CBMDF poderá, a qualquer tempo, realizar mudanças na Ordem de Serviço por meio de Solicitação de Mudança antes de sua entrega pela Contratada.

A Solicitação de Mudança deve conter:

- a referência da Ordem de Serviço em que deve haver a mudança;
- a justificativa da Solicitação da Mudança; e
- a lista de serviços alterados, incluindo, para cada serviço:
 - detalhamento do serviço alterado;
 - lista e descrição dos produtos alterados; e
 - os demais dados do item 8.2.1 que sofrerem alteração decorrente da Solicitação de Mudança e sejam necessários para que a Contratada realize seu recebimento.

Os impactos de tamanho, prazo e custos resultantes da alteração de escopo de uma Ordem de Serviço Programada em execução estão descritos no item 8.2.12.6.

8.2.12.3. Recebimento da Solicitação de Mudança na Ordem de Serviço

A Contratada tem a obrigação de verificar a Solicitação de Mudança na sua totalidade, especialmente quanto



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ao seu conteúdo, no aspecto da qualidade mínima e suficiente para sua realização, com o objetivo de verificar se estão presentes todos os elementos necessários à sua execução e da Ordem de Serviço modificada.

A Solicitação de Mudança deve ser recebida pela Contratada nos mesmos prazos da Ordem de Serviço estipulados no item 8.2.4.

O esforço despendido pela Contratada para as atividades de recebimento e de estimativa da Solicitação de Mudança na Ordem de Serviço não será, sob nenhum fundamento, objeto de remuneração.

8.2.12.4. Devolução da Solicitação de Mudança na Ordem de Serviço pela Contratada

Aplicam-se ao caso as mesmas regras de devolução da Ordem de Serviço, conforme item 8.2.5.

8.2.12.5. Detalhamento do Atendimento da Solicitação de Mudança na Ordem de Serviço

Quando aplicável, a Contratada deverá elaborar a proposta de solução ou alterá-la, se já existir, para a Solicitação de Mudança na Ordem de Serviço.

8.2.12.6. Estimativa de Tamanho, Prazo e Custo da Solicitação de Mudança

Aplica-se o disposto no item 8.2.6.

Ordem de Serviço Programada:

- O tamanho, prazo e custo da Ordem de Serviço poderão ser estimados novamente devido ao impacto gerado pela Solicitação de Mudança.
- Os novos tamanho, prazo e custo da Ordem de Serviço serão estimados conforme item 8.6 levando em consideração quais serviços já foram executados, a incorporação dos serviços da Solicitação de Mudança e o impacto resultante da alteração de escopo.
- A Contratada, ao receber a Solicitação de Mudança, deverá avaliar o seu impacto no detalhamento e na estimativa da Ordem de Serviço realizada anteriormente.
- Se houver impacto, a Contratada deverá estimar o tamanho (em Pontos de Função), o custo e o prazo necessários para a execução da Ordem de Serviço modificada.
- Se não houver impacto, deve ser mantida a estimativa anteriormente validada pelo CBMDF.
- O CBMDF validará a estimativa da Solicitação de Mudança, que causará reflexos imediatos no escopo, custo e prazo da Ordem de Serviço a que está vinculada.
- Os impactos na Ordem de Serviço decorrentes da Solicitação de Mudança associada deverão ser avaliados previamente à sua aprovação a fim de mitigar os riscos e problemas advindos da alteração.

Ordem de Serviço Emergencial:

- A Solicitação de Mudança deverá ser incorporada a Ordem de Serviço associada.
- O novo tamanho, após considerar o impacto da mudança, será apurado durante a execução ou após a entrega da Ordem de Serviço.

8.2.12.7. Execução da Ordem de Serviço com Mudança pela Contratada

Ordem de Serviço Programada:

- A Contratada deverá iniciar a execução da Ordem de Serviço alterada pela Solicitação de Mudança somente após o CBMDF validar a nova estimativa e, quando aplicável, a sua respectiva proposta de atendimento, inclusive contemplando a mudança aprovada e todos seus reflexos, especialmente, quanto a sua forma de atendimento e ao prazo de entrega.

Ordem de Serviço Emergencial:

- A Contratada deverá iniciar a execução da Ordem de Serviço alterada pela Solicitação de Mudança após o seu recebimento.

Artefatos a serem entregues:

- Os artefatos a serem entregues pela Contratada devem obrigatoriamente considerar o impacto da Mudança na Ordem de Serviço associada.

8.2.13. Suspensão da Ordem de Serviço



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

O CBMDF poderá determinar, a qualquer tempo e a seu critério, a suspensão da execução das Ordens de Serviço.

Para todos os efeitos, os prazos serão considerados suspensos e voltarão a correr pelo prazo restante quando a Ordem de Serviço for retomada.

No caso da Ordem de Serviço não ser retomada em até 90 (noventa) dias corridos, a Contratada poderá solicitar o cancelamento e apuração do trabalho executado.

8.2.14. Cancelamento da Ordem de Serviço

O CBMDF poderá cancelar a Ordem de Serviço enquanto não tiver sido entregue pela Contratada.

Deverá haver, então, a apuração do escopo de realização da Ordem de Serviço cancelada para que seja levantado o valor de sua execução parcial, conforme descrito no item 8.2.6.

O montante apurado pela Contratada e validado pelo CBMDF determinará o valor a ser pago pela Ordem de Serviço cancelada, ficando registrado na Ordem de Serviço ou, a critério do CBMDF, em outros meios.

A apuração do valor da Ordem de Serviço cancelada, conforme descrito no item 8.2.6, prevalecerá sobre qualquer outro cálculo que a Contratada possa apresentar.

O CBMDF poderá avaliar a qualidade dos produtos da Ordem de Serviço cancelada.

O cancelamento de Ordem de Serviço que não tenha sido iniciada a sua execução pela Contratada não será objeto de pagamento na medida em que é nula a sua execução.

8.2.15. Sistema Eletrônico de Gestão de Demandas

A critério do CBMDF, o fluxo de prestação de serviços poderá ser automatizado por um sistema eletrônico de gestão de demandas ou qualquer outra ferramenta com finalidade semelhante escolhida pelo CBMDF.

O acesso a esse sistema ou ferramenta poderá ser fornecido à Contratada, restrito àquilo que for pertinente para execução contratual.

Caso esse sistema não seja disponibilizado para a Contratada até o momento do repasse de conhecimento no início da execução contratual, o trâmite da Ordem de Serviço ocorrerá temporariamente de forma manual, conforme o modelo de execução do contrato apresentado. A partir da efetiva implantação desse sistema pelo CBMDF, o trâmite da Ordem de Serviço deixará de ser manual e será realizado por meio do sistema.

A critério do CBMDF, o sistema eletrônico de gestão de demandas poderá ser substituído ou evoluído a qualquer tempo.

A apuração dos Níveis Mínimos de Serviço, conforme item 9.6, poderá ser realizada a partir de informações contidas no sistema de gestão de demandas em uso, ou a partir de registros manuais das Ordens de Serviço e demais artefatos relacionados aos projetos, caso o sistema esteja indisponível.

8.2.16. Da Segurança da Informação

Os procedimentos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

- Credenciar junto ao CBMDF seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do CBMDF;
- Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CBMDF, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc;
- Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados no CBMDF;
- Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização;
- Observar, rigorosamente, a Política de Segurança e todas as demais normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CBMDF;
- Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CBMDF;
- Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis ao executor de contrato (Representante)

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

do CBMDF qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CBMDF;

- Manter sigilo sobre todos os ativos de informação e de processos do CBMDF; e
- A Contratada deverá possuir em suas instalações padrões de segurança da informação e de tecnologia da informação para evitar perda ou vazamento de informação, ataques externos e tentativas de invasão.

Sendo avaliado pelo CBMDF a necessidade de adoção de outras medidas de segurança, a empresa deverá adotá-las.

8.2.17. Da Garantia Técnica dos Serviços

A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações, e, após seu término, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

No caso de erro detectado nos últimos 60 dias da garantia, essa será prorrogada, de modo que o novo término da garantia se dê 60 dias após a implantação da correção do erro em produção.

A abertura de Ordem de Serviço para que a CONTRATADA realize de forma definitiva as alterações executadas em caráter excepcional pelo CBMDF, reestabelece a garantia das classes ou arquivos-fonte alterados ou impactados conforme o primeiro parágrafo do item 8.2.17.

No período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos ou serviços entregues. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a esses casos, as imperfeições percebidas nos produtos e serviços entregues, a ausência de artefato ou de documentação obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal do serviço contratado ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade predefinidos.

Os defeitos poderão ser apurados pelo CBMDF, ainda que as Ordens de Serviço que trataram das entregas que os geraram tenham sido faturadas e pagas.

Os relatórios de fiscalização ou os aceites nas Notas Fiscais/Faturas de cobrança não serão considerados, em nenhuma hipótese, documentos comprobatórios de garantia de qualidade.

Quando houver identificação de defeito em serviço ou produto em garantia, o CBMDF enviará à Contratada Ordem de Serviço de Garantia.

Em nenhuma hipótese haverá pagamento para Ordens de Serviço de Garantia, todavia todos os seus registros deverão ser realizados.

Sempre que necessário, o CBMDF poderá efetuar alterações nos códigos-fonte de qualquer produto, sem prejuízo de sua garantia, desde que sejam estritamente necessárias para assegurar o seu pleno funcionamento. Tais alterações serão apresentadas pela equipe técnica da DITIC à CONTRATADA para conhecimento.

Na hipótese de uma solução ou de um artefato entregue pela Contratada ter sido modificado pelo CBMDF e não for possível a identificação da responsabilidade pelo erro ou pela falha, a Contratada ficará desonerada apenas da garantia do item modificado, mantendo-se a garantia dos demais que não tiverem sido modificados pelo CBMDF.

Durante o prazo estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail e/ou sistema disponibilizado e deverá atender os seguintes critérios:

- Para correção de defeitos ocorridos em sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA, o atendimento para correção deverá ser realizado e as correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CBMDF;
- A documentação do sistema deverá ser atualizada segundo as alterações corretivas realizadas e gerada nova versão da documentação;
- As correções do sistema deverão ser controladas por meio de mecanismo de controle de versão, fornecido pelo CBMDF;
- As correções oriundas da solicitação deverão ser testadas conforme procedimentos estabelecidos e homologadas antes do envio para avaliação pelo CBMDF; e
- Os horários para atualização do Sistema de Produção deverão ocorrer de forma a minimizar impactos aos usuários e serão estabelecidos pelo CBMDF.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

9- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1. Atividades preparatórias para o início dos serviços

Após a assinatura do contrato, o CBMDF convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de trinta dias, contados da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo: dos FISCALIS TÉCNICOS e GESTOR DO CONTRATO designados pelo CBMDF, do representante legal da CONTRATADA, do preposto da CONTRATADA e do gerente de contrato da CONTRATADA, caso esse papel não seja acumulado pelo preposto.

A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- apresentação dos participantes;
- entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no CBMDF, conforme modelo constante no ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
- entrega, por parte do CBMDF, do Processo de Software do CBMDF;
- indicação e apresentação dos documentos comprobatórios da qualificação profissional, nos termos do item 7.1. deste termo de referência, do gerente de contrato, do gerente de projetos e do analista de métricas; e
- esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

A não realização, por parte da CONTRATADA, das atividades preparatórias em até 30 dias após a assinatura do contrato configura inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato.

9.2. Início da prestação dos serviços

À medida que o repasse de um serviço for finalizado, o CBMDF poderá encaminhar Ordens de Serviço contendo o serviço repassado, representando, assim, o início da prestação efetiva daquele serviço.

Após o prazo de repasse haver decorrido, o CBMDF poderá encaminhar Ordens de Serviço sobre qualquer dos serviços contratados, mesmo que o repasse equivalente não tenha ocorrido.

A CONTRATADA deverá providenciar todas as configurações necessárias no ambiente de prestação de serviços em suas instalações, devendo evitar descontinuidade na prestação do serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.3. Atividades de Avaliação de Conformidade, Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante ou comissão nomeada pela CONTRATANTE, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

Esse representante ou comissão poderá ser auxiliado(a) por FISCAL(IS) ADMINISTRATIVO(S), FISCAL(IS) TÉCNICO(S), e por integrantes da área requisitante da solução, denominados FISCALIS REQUISITANTES, conforme preconiza a Instrução Normativa MP/SLTI nº 4/2014.

A fiscalização de que trata o primeiro item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de pessoal, software, equipamento, material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

Para cada ordem de serviço, será designado um militar do CBMDF para executar o papel de FISCAL TÉCNICO, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços demandados, registrando qualquer ocorrência pertinente à ordem de serviço.

A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO.

Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

responsabilidades previstas no Contrato.

O GESTOR DO CONTRATO terá como atribuições, além das previstas em regulamentação do CBMDF:

- Inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual e seus anexos, consultando, se necessário, os órgãos técnicos do CBMDF quanto aos aspectos relacionados ao objeto do contrato, de forma que sejam cumpridas, pela CONTRATADA, todas as cláusulas contratuais;
- Coordenar a fiscalização da execução física e financeira do Contrato;
- Homologar os artefatos entregues, juntamente aos FISCAIS TÉCNICOS e ainda o FISCAL REQUISITANTE;
- Atestar as faturas para o devido pagamento; e
- Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

O FISCAL ADMINISTRATIVO terá como atribuições:

- Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;
- Verificação de aderência aos termos contratuais; e
- Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

O FISCAL TÉCNICO terá como atribuições:

- Homologar os artefatos e documentos, juntamente ao FISCAL REQUISITANTE;
- Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- Fazer análise técnica e, se necessário, emitir parecer das solicitações apresentadas pelo FISCAL REQUISITANTE;
- Auxiliar o FISCAL REQUISITANTE na definição, junto à CONTRATADA, das demandas, dos requisitos, das prioridades, das regras e das demais necessidades referentes ao projeto;
- Fazer análise técnica e, se necessário, emitir parecer das entregas feitas pela CONTRATADA, com o apoio das áreas técnicas específicas do CBMDF, como banco de dados, programação, redes de computadores ou outras que julgar necessárias; e
- Fiscalizar a execução das ordens de serviço pelas quais é responsável, no que se refere ao cumprimento dos seus propósitos, conforme o planejamento da ordem de serviço.

O FISCAL REQUISITANTE terá como atribuições:

- Homologar os artefatos e documentos, juntamente ao FISCAL TÉCNICO;
- Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- Coletar as solicitações da Área Requisitante que representa;
- Fazer análise e filtrar as solicitações relevantes e apresentá-las ao FISCAL TÉCNICO e à CONTRATADA;
- Acompanhar a evolução das solicitações e projetos que representa;
- Auxiliar o FISCAL TÉCNICO na definição, junto a CONTRATADA, das demandas, dos requisitos, das prioridades, das regras e dos demais processos referentes ao projeto;
- Fiscalizar as ordens de serviço que requisitou, do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, no que se refere ao cumprimento dos seus propósitos, no atendimento de suas necessidades previamente especificadas; e



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

- Acompanhar a implantação e disponibilização dos sistemas e/ou demais artefatos à Área Requisitante, responsabilizando-se pela divulgação, treinamento, repasse de conhecimento aos usuários finais e demais ações necessárias para o uso efetivo da solução.

9.4. Transição Contratual Final e Encerramento do Contrato

A transição contratual final se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pela Contratada, ao final do contrato.

As atividades de transição contratual e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 14, inciso III da Instrução Normativa Nº 4/2014-SLTI/MPOG.

A Contratada deve elaborar o Plano de Transição, no prazo de 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. O CBMDF poderá estabelecer prazo inferior a 90 (noventa) dias corridos, no caso de haver rescisão contratual.

A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pelo CBMDF.

O Plano de Transição dos Serviços deve tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

- Identificação dos profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de transferência de conhecimentos, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;
- Cronograma geral do repasse, identificando para cada serviço ou tipo de serviços: as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado nas primeiras reuniões para aprovação do cronograma definitivo pelo CBMDF;
- Plano de gerenciamento de riscos e plano de contingência; e
- Estratégia de acompanhamento do encerramento.

Nenhum pagamento será devido à Contratada pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

As Ordens de Serviço que estiverem em execução ao final do contrato serão canceladas automaticamente, registrando-se como data de cancelamento a data final do contrato.

Para as Ordens de Serviço que estejam suspensas ao final do contrato, o cancelamento será automático.

Não haverá cancelamento de Ordens de Serviço de Garantia, que deverão ser executadas em sua plenitude.

9.5. Comunicação entre o CBMDF e a CONTRATADA

A presente contratação prevê a realização de reuniões ordinárias entre o CBMDF e a CONTRATADA, para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações futuras. Essas reuniões serão realizadas em intervalos não inferiores a 15 dias, conforme periodicidade a ser definida pelo GESTOR DO CONTRATO OU pelo FISCAL TÉCNICO. A pauta de cada reunião ordinária será definida por esse profissional e comunicada com antecedência mínima de 24 horas à CONTRATADA.

A contratação prevê ainda a realização de reuniões extraordinárias entre o CBMDF e a CONTRATADA, as quais, diferente das reuniões ordinárias, poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo FISCAL TÉCNICO ou GESTOR DO CONTRATO com antecedência mínima de 24 horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.

Poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias o FISCAL TÉCNICO ou GESTOR DO CONTRATO, o preposto e outros atores que o CBMDF e a CONTRATADA julgarem importantes para tratar devidamente as questões previstas na pauta.

Nas reuniões de acompanhamento os seguintes pontos podem ser tratados, entre outros:

- avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;
- avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;
- planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

- acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos.
- Incumbe ao preposto da CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pelo CBMDF.
- Ao término da reunião, a CONTRATADA elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser avaliada e aprovada pelos presentes, devendo ser arquivada por ambas as partes para eventual necessidade.
- O CBMDF pode utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA. Esses também devem ser arquivados para subsidiar a gestão do contrato.

9.6. Níveis Mínimos de Serviço

A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao CBMDF remunerar a CONTRATADA na medida do cumprimento dos níveis de serviço, de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.

Os Indicadores de Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o CBMDF e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

O CBMDF verificará o cumprimento pela CONTRATADA das metas dos níveis de serviços estabelecidos, por intermédio de Relatório de Apuração dos Indicadores de Níveis de Serviços, elaborados pela CONTRATADA, com as informações de tempo e qualidade do serviço prestado extraídas das Ordens de Serviço (OS) e das informações referentes à execução dos projetos no âmbito do contrato.

O Relatório de Apuração dos Indicadores de Níveis de Serviços deverá ser elaborado e enviado pela CONTRATADA ao CBMDF antes de qualquer autorização de faturamento e, a critério do CBMDF, em qualquer momento da execução do serviço para avaliar o desempenho da CONTRATADA.

Os Níveis Mínimos de Serviço são determinados pelos indicadores do ANEXO I – INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇOS.

As sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

9.7. Forma de Pagamento dos Serviços

O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária do Distrito Federal, Decreto n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, mediante a apresentação de nota fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação devidamente atestada pelo Executor/Gestor de Contrato/Executor da Nota de Empenho nomeado pelo CBMDF.

O custo de cada Ordem de Serviço será calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{COS} = (\text{CPF} \times \text{TOS} \times \sum \text{PFC}) - \sum \text{TGOS}$$

Onde,

COS: Custo total da O.S., em reais (R\$);

CPF: Custo unitário do ponto de função contratado, em reais (R\$);

TOS: Tamanho do serviço especificado na Ordem de Serviço, medido em pontos de função, conforme definido para o tipo de serviço;

$\sum \text{PFC}$: Somatório do percentual das fases contratadas na Ordem de Serviço, conforme definido na Tabela 1 - Distribuição de esforço por fase;

$\sum \text{TGOS}$: Somatório do percentual de glosas aplicadas à Ordem de Serviço, conforme avaliação dos indicadores de níveis de serviços definidos no item Tabela 5 - Indicadores de Níveis de Serviços.

As Ordens de Serviço somente serão aceitas e liberadas para pagamento quando todos os produtos exigidos

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

nela tiverem sido atestados (aceite definitivo) pelo FISCAL TÉCNICO.

As Ordens de Serviço do tipo Manutenção Corretiva decorrentes de erros ou falhas em serviços realizados ou artefatos produzidos pela CONTRATADA, dentro do período de garantia, não terão custos para o CBMDF.

As fases e os percentuais descritos na Tabela 1 - Distribuição de esforço por fase referem-se à distribuição do total de pontos de função solicitados em uma Ordem de Serviço para a execução do subconjunto de serviços previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP - Versão 2.0, conforme especificações técnicas apresentadas no item 5, segundo a metodologia adotada.

9.8. Das penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como, a inexecução total ou parcial do Contrato a ser assinado deverá sujeitar a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

Pelo descumprimento de quaisquer cláusula do Edital, do presente Termo de Referência ou do contrato decorrente, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentaram a aplicação das sanções administrativas nas leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

Poderão, ainda, ser aplicadas glosas decorrentes da avaliação dos níveis de serviços apresentados no Anexo I - Indicadores de Níveis de Serviços.

9.9. Dos Direitos de Propriedade Intelectual

A CONTRATADA cederá ao CBMDF o direito patrimonial e a propriedade intelectual de todos os produtos gerados na prestação dos serviços em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica. Serão também transferidos para a CONTRATANTE os softwares de apoio e respectivas licenças.

A CONTRATADA fica proibida de veicular, repassar, vender, licenciar ou cobrar royalties ou direitos autorais de parte ou do total dos produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito do CBMDF. Também não poderá divulgar de modo algum quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

A Contratada fica proibida de fazer qualquer tipo de publicidade sobre os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CBMDF.

As regras definidas nessa seção estão em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral.

10- CRITÉRIOS TÉCNICOS DE PARTICIPAÇÃO

10.1. Vistoria Técnica

A empresa interessada na consecução do serviço deste projeto básico deve realizar vistoria técnica às instalações da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do CBMDF, na cidade de Brasília – DF, no DITIC/CBMDF – SAIN BL. D LT. E.

A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelas licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação do CBMDF, Política Corporativa de Segurança da Informação e normativos correlatos e sobre templates dos artefatos a serem gerados na execução dos serviços. Nessa oportunidade, será apresentado aos licitantes o processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente técnico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato.

Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre a arquitetura de referência do CBMDF. Os esclarecimentos prestados durante a vistoria serão repassados a todas às licitantes.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

Nessa vistoria, os licitantes deverão inteirar-se das condições e do grau de dificuldade para realização dos serviços, podendo ser efetuados os exames e as medições necessárias, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes.

O período estabelecido da vistoria técnica terá início a partir da data de publicação do edital no DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL (DODF), permanecendo até 1 (um) dia útil antes a data de abertura da licitação.

A visita técnica deverá ser programada junto à secretaria da DITIC do CBMDF por meio do telefone (61) 3901-8612.

Os licitantes deverão entregar procuração na data da vistoria técnica outorgando os representantes a realizarem o ato da vistoria em nome da empresa. Deverá constar na procuração a identificação plena do representante e da empresa, quais sejam: Nome do Representante, RG, CPF, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço, entre outros que se fizerem necessários.

As vistorias serão acompanhadas por militares do CBMDF e será emitida declaração de vistoria em nome do licitante, necessária para fins de habilitação no processo licitatório, conforme modelo definido no ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO. Para tanto, pede-se aos licitantes interessados que tragam tal declaração de vistoria em nome do licitante, com duas cópias, que deverão ser entregues no envelope de habilitação da licitação, em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa.

O termo deverá ser enviado juntamente com a proposta na fase aceitação de propostas.

Embora a vistoria não seja obrigatória, mesmo o Licitante que opte por não realizar a vistoria não poderá alegar desconhecimento do objeto para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, bem como se eximir de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência da garantia.

10.2. Comprovação de Capacidade Técnica

Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado, firmado por entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresa privada, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de ambas atividades seguintes:

- Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas utilizando metodologias aderentes aos UP (Unified Process), linguagens PHP 5 ou superior, JavaScript, HTML, XHTML, XML, XSLT, CSS, DOJO, JQuery, prototype, envolvendo processamento em servidor de aplicações, modelagem e criação de script de banco de dados, e atualização de dados em sistema de gerência de banco de dados relacional (SGBDR), com tamanho mínimo de 2.000 (dois mil) Pontos de Função, em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses. Modo de comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos exigidos, conforme o ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA - 01; e
- Experiência em contagem do tipo detalhada baseada na técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por Especialista da Contratada, Certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem, ou validada por Terceiro que prestou serviços da espécie à Contratada e que possua em seu quadro funcional profissional com a mesma certificação, com tamanho mínimo de 2.000 (dois mil) Pontos de Função, em regime de fábrica de software, e que, obrigatoriamente, tenha sido aplicado em pelo menos um contrato que tenha servido de fundamento para entidade emitir o atestado referente ao item 10.2.1.1. Será considerado um período ininterrupto de 12 (doze) meses de serviço prestado. Modo de Comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos exigidos, conforme o ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA - 02.

Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados).

Em nenhuma hipótese serão aceitos atestados apresentados em horas, em vez de pontos de função, ainda que possuam algum fator de conversão.

As totalizações a constarem dos atestados poderão levar em conta o tamanho das entregas parciais dos produtos de desenvolvimento, manutenção e documentação de software, ou o tamanho total dos mesmos, mensurados na data do recebimento definitivo. Todas as datas das entregas a serem consideradas no atestado, parciais ou definitivas, deverão estar contidas em um período ininterrupto de 12 meses.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

Somente serão aceitos atestados cuja média do tamanho funcional de cada serviço seja superior a 120 (cento e vinte) pontos de função.

No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

Os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do CBMDF, que por meio de diligências aos locais referenciados nestes documentos, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos.

Durante as diligências poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade dos atestados.

11- VALOR ESTIMADO TOTAL

O valor médio total estimado da presente contratação, para 12 (doze) meses, é de R\$1.988.160,00 (um milhão novecentos e oitenta e oito mil cento e sessenta reais), conforme Tabela 4: Estimativa de preço para a prestação de serviços.

Item	Especificação	Unid.	Volume Anual	Preço Unitário estimado	Valor Total
01	Prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação em sistemas de informação para o seguinte subconjunto de serviços previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP - Versão 2.0: Projeto de Desenvolvimento; Projeto de Melhoria; Projeto de Migração de Dados; Manutenção Corretiva; Mudança de Plataforma; Atualização de Versão; Manutenção em Interface; Adaptação em Funcionalidades sem Alteração de Requisitos Funcionais; Apuração Especial; Atualização de Dados; Desenvolvimento, Manutenção e Publicação de Páginas Estáticas de Intranet, Internet ou Portal; conforme especificações técnicas apresentadas no item 5, a serem executados em conformidade com as diretrizes, políticas, processos, procedimentos e especificações técnicas estabelecidas pelo CBMDF, mediante ordens de serviço dimensionadas por meio da técnica de pontos de função, em regime de fábrica de software, na forma de serviços continuados, presenciais ou não-presenciais, com repasses de conhecimentos.	Pontos de Função	4.000	R\$ 497,04	R\$1.988.160,00

Tabela 4: Estimativa de preço para a prestação de serviços

12-CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1 Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura contratual, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

O contrato será ESTIMATIVO, ou seja, as solicitações se darão de acordo com a necessidade do CBMDF, conforme item 4.1.2.

12.2 Cronograma estimativo dos serviços

Durante o prazo de vigência do contrato, estima-se a contratação de serviços de desenvolvimento de novos sistemas, priorizando-se aqueles sistemas que estão previsto no Planejamento Estratégico do CBMDF e ainda não iniciaram seu ciclo de desenvolvimento. São eles:



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

- Sistema de Gestão e Controle Orçamentário e Financeiro
- Sistema de Classificação Hierárquica dos Militares

Além do desenvolvimento desses novos sistemas, estima-se a contratação de serviços diversos relacionados à manutenção dos sistemas existentes, seja para evoluir ou corrigi-los, visando-se adequar os sistemas à necessidade da área demandante e, conseqüentemente, atender às metas do Planejamento Estratégico.

A depender da priorização de sistemas definida pelo Alto Comando da Corporação, os serviços a serem demandados, conforme elencado nesse item, podem variar, bem como poderão ser incluídos novas demandas já previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do CBMDF.

Brasília-DF, em 16 de fevereiro de 2016.

RÔMULO Quinhones Pires – Ten-Cel. QOBM/Comb.
Matr. 1400035
Chefe da SEPEC/DIMAT



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº ____/____ -
CBMDF, nos termos do Padrão nº 04/2002.

PROCESSO Nº: SEI-053-022461/2016

Cláusula Primeira – Das Partes

O Distrito Federal, por meio do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, representado pelo Cel. QOBM/Comb. _____, portador do RG nº ____ e do CPF nº _____, na qualidade de Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF, com delegação de competência prevista no Decreto Distrital nº 26.362 de 11/11/2005 e a empresa _____, doravante denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, portador do RG nº ____ e do CPF nº _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666 21.06.93.

Cláusula Terceira – Do Objeto

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF (fls. _____) e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

O Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – Do Valor

5.1 - O valor total do Contrato é de _____ (_____), devendo a importância de _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2 – Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121, publicado no DODF nº 31, de 17 de fevereiro de 2016).

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa: 33.90.39

IV – Fonte de Recursos:

6.2 – O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Pagamento

7.1 – O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela(s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato;

7.1.1 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

7.1.2 - A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

7.2 – Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121, publicado no DODF nº 31, de 17 de fevereiro de 2016);

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

7.4 – Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I - Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

IV - Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente.

Cláusula Nona – Das garantias

A garantia para a execução do Contrato será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante uma das seguintes modalidades a escolha do Contratado: fiança bancária, seguro garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2 – Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

11.3 – A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

11.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

13.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e suas alterações posteriores, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

13.2 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas em edital e no presente contrato, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10.520/02, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital, estando disponível no site www.compras.df.gov.br.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável

14.1 - O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

14.2 – A rescisão amigável deve ser antecedida de manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

O Distrito Federal, por meio do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo CBMDF.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Brasília, _____ de _____ de 2016

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO III

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (data) (representante) (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO IV

M O D E L O

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ no _____, sediada no endereço _____, telefone/fax no _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZASE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 25.966, de 23/06/2005.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

Observações: Preferencialmente preencher em papel timbrado da empresa e apresentar, caso não cadastrado no SICAF, toda a documentação necessária ao cadastramento no ComprasGovernamentais, tais como aquelas relativas à:

- I) habilitação jurídica, quando for o caso;
- II) qualificação técnica;
- III) qualificação econômico-financeira, quando for o caso;
- IV) regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- V) regularidade fiscal perante s Fazendas Estaduais e Municipais; e
- VI) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO V - INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Indicador nº 1	Atraso no Recebimento da Ordem de Serviço (AROS)
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nos recebimentos de ordens de serviço pela contratada
Responsável pela Aferição	CBMDF
Fórmula de cálculo	$I_{AROS} = \frac{P_{ER} - P_{PR}}{P_{PR}} \times 100$ <p>Onde:</p> <p>I_{AROS} = Índice de atraso no recebimento;</p> <p>P_{ER} = Prazo efetivo de recebimento, em dias úteis;</p> <p>P_{PR} = Prazo previsto de recebimento, em dias úteis</p>
Nível mínimo de serviço exigido	I_{AROS} Desejável: até 5% (cinco por cento) I_{AROS} Aceitável: acima de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) I_{AROS} Inaceitável: acima de 10% (dez por cento)
Sanções	I_{AROS} Desejável: nenhuma I_{AROS} Aceitável: advertência I_{AROS} Inaceitável: glosa de 2% (dois por cento) no valor da O.S. somado a 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso superior ao limite aceitável de 10% (dez por cento), correspondente a compensação ao CBMDF pelo atraso no início da execução do OS.
Forma de Auditoria	Durante a elaboração do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.
Indicador nº 2	Atraso na Execução da Ordem de Serviço (AEOS)
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos na execução de ordens de serviços
Responsável pela Aferição	CBMDF
Fórmula de cálculo	$I_{AEOS} = \frac{P_{EC} - P_{PC}}{P_{PC}} \times 100$ <p>Onde:</p> <p>I_{AEOS} = Índice de atraso na execução;</p> <p>P_{EC} = Prazo efetivo de entrega, em dias úteis;</p> <p>P_{PC} = Prazo previsto de entrega, em dias úteis.</p>
Nível mínimo de serviço exigido	I_{AEOS} Desejável: até 5% (cinco por cento) I_{AEOS} Aceitável: acima de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) I_{AEOS} Inaceitável: acima de 10% (dez por cento)
Sanções	I_{AEOS} Desejável: nenhuma

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

	<p><i>I</i>_{AEOS} Aceitável: advertência</p> <p><i>I</i>_{AEOS} Inaceitável: glosa de 3% (três por cento) no valor da O.S. somado a 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso superior ao limite aceitável de 10% (dez por cento), correspondente a compensação ao CBMDF pelo atraso na entrega da Ordem de Serviço.</p>
Forma de Auditoria	Durante a elaboração do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.
Indicador nº 3	Não-conformidades com Requisitos (NCR)
Descrição do indicador	Mede as implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema.
Responsável pela Aferição	CBMDF
Fórmula de cálculo	$I_{NCR} = \frac{Qt_{NCR}}{T_{PF}} \times 100$ <p>Onde:</p> <p><i>I</i>_{NCR} = Índice de não-conformidades com requisitos;</p> <p><i>Qt</i>_{NCR} = Quantidade de não-conformidades aferidas;</p> <p><i>T</i>_{PF} = Tamanho do serviço, em pontos de função.</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p><i>I</i>_{NCR} Desejável: 0% (zero por cento)</p> <p><i>I</i>_{NCR} Aceitável: até 10% (dez por cento)</p> <p><i>I</i>_{NCR} Inaceitável: acima de 10% (dez por cento)</p>
Sanções	<p><i>I</i>_{NCR} Desejável: nenhuma</p> <p><i>I</i>_{NCR} Aceitável: advertência</p> <p><i>I</i>_{NCR} Inaceitável: glosa de 2% (dois por cento) no valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	Durante a elaboração do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.
Indicador nº 4	Não-conformidades com Padrões/Procedimentos (NCP)
Descrição do indicador	Mede as não-conformidades relacionadas aos padrões e procedimentos do CBMDF (Documento de Arquitetura de Código, Padrões de Banco de Dados, Padrões de Interface de Usuário, dentre outros) encontradas nos produtos entregues
Responsável pela Aferição	CBMDF
Fórmula de cálculo	$I_{NCP} = \frac{Qt_{NCP}}{T_{PF}} \times 100$ <p>Onde:</p> <p><i>I</i>_{NCP} = Índice de não-conformidades com requisitos;</p> <p><i>Qt</i>_{NCP} = Quantidade de não-conformidades aferidas;</p> <p><i>T</i>_{PF} = Tamanho do serviço, em pontos de função.</p>



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

Nível mínimo de serviço exigido	<i>I</i> _{NCP} Desejável: 0% (zero por cento) <i>I</i> _{NCP} Aceitável: até 10% (dez por cento) <i>I</i> _{NCP} Inaceitável: acima de 10% (dez por cento)
Sanções	<i>I</i> _{NCP} Desejável: nenhuma <i>I</i> _{NCP} Aceitável: advertência <i>I</i> _{NCP} Inaceitável: glosa de 3% (três por cento) no valor da O.S. correspondente.
Forma de Auditoria	Durante a elaboração do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.
Indicador nº 5	Erros de Operação (EO)
Descrição do indicador	Mede os erros (defeitos, falhas ou funcionamentos irregulares) identificados ao longo dos diversos ciclos de teste e/ou homologação realizados sobre os produtos resultantes da Ordem de Serviço. Obs.: são considerados defeitos qualquer ocorrência sob o ponto de vista funcional, não funcional e do código, relacionada à qualidade dos produtos entregues.
Responsável pela Aferição	CBMDF
Fórmula de cálculo	$I_{EO} = \frac{Qt_{EO}}{T_{PF}} \times 100$ Onde: <i>I</i> _{EO} = Índice de erros de operação; <i>Qt</i> _{EO} = Quantidade de erros de operação encontrados; <i>T</i> _{PF} = Tamanho do serviço, em pontos de função.
Nível mínimo de serviço exigido	<i>I</i> _{EO} Desejável: 0% (zero por cento) <i>I</i> _{EO} Aceitável: até 5% (cinco por cento) <i>I</i> _{EO} Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)
Penalidades	<i>I</i> _{EO} Desejável: nenhuma <i>I</i> _{EO} Aceitável: advertência <i>I</i> _{EO} Inaceitável: glosa de 3% (três por cento) no valor da O.S. correspondente, a título de compensação ao CBMDF pelo retrabalho na atividade de homologação.
Forma de Auditoria	Durante a elaboração do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.
Indicador nº 6	Reincidências de não conformidade (RNC)
Descrição do indicador	Mede a quantidade de vezes que uma O.S. retorna ao CBMDF para ajustes de não conformidades dos indicadores 3 (NCR), 4 (NCP) e 5 (EO), durante o processo de homologação.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

Responsável pela Aferição	CBMDF
Fórmula de cálculo	$I_{RN} = Qt_{RANC}$ <p>Onde:</p> <p>I_{RN} = Índice de reincidências de não conformidade;</p> <p>Qt_{RANC} = Quantidade de vezes que a O.S. é retornada à CONTRATADA para ajustes de não conformidades</p>
Nível mínimo de serviço exigido	I_{RN} Desejável: 0 (zero)
	I_{RN} Aceitável: 2 (duas)
	I_{RN} Inaceitável: acima de 2 (duas)
Sanções	I_{RN} Desejável: nenhuma
	I_{RN} Aceitável: advertência
	I_{RN} Indesejável: glosa de 3% (três por cento) no valor da O.S. correspondente, a título de compensação ao CBMDF pelo retrabalho na atividade de homologação.
Forma de Auditoria	Durante a elaboração do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.
Indicador nº 7	Divergência de Estimativa de Tamanho (DET)
Descrição do indicador	Mede o índice de divergência entre os tamanhos estimados e apurados originalmente pela Contratada e os tamanhos resultantes da validação da estimativa e da apuração da Ordem de Serviço
Responsável pela Aferição	CBMDF
Fórmula de cálculo	$I_{DVPF} = DVPFE, \text{ se } DVPFE \geq DVPFA$ <p style="text-align: center;">ou</p> $I_{DVPF} = DVPFA, \text{ se } DVPFA > DVPFE$ <p>onde:</p> <p>- DVPFE = Índice de Divergência entre o tamanho estimado originalmente pela Contratada para a Ordem de Serviço e o tamanho resultante após validação da estimativa pelo CBMDF. Calculado a partir da seguinte fórmula:</p> $DVPFE = \frac{ TEV - TEC }{TEV}$ <p>onde:</p> <p>- TEC = Tamanho da estimativa entregue pela Contratada para a Ordem de</p>



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

	<p>Serviço.</p> <p>- TEV = Tamanho da estimativa após validação pelo CBMDF.</p> <p>I_{DIVPF} = Índice de Divergência entre o tamanho apurado originalmente pela Contratada após entrega da Ordem de Serviço e o tamanho resultante após validação da apuração pelo CBMDF. Calculado a partir da seguinte fórmula:</p> $DIVPFA = \frac{ TAV - TAC }{TAV}$ <p>onde:</p> <p>- TAC = Tamanho apurado pela Contratada após a entrega da Ordem de Serviço.</p> <p>- TAV = Tamanho da Ordem de Serviço após validação da apuração pelo CBMDF.</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p>I_{DIVPF} Desejável: 0% (zero por cento)</p> <p>I_{DIVPF} Aceitável: até 10% (dez por cento)</p> <p>I_{DIVPF} Inaceitável: acima de 10% (dez por cento)</p>
Sanções	<p>I_{DIVPF} Desejável: nenhuma</p> <p>I_{DIVPF} Aceitável: advertência</p> <p>I_{DIVPF} Indesejável: glosa de 3% (três por cento) no valor da O.S. correspondente, a título de compensação ao CBMDF pelo retrabalho na atividade de homologação.</p> <p>*Obs.: A eventual aplicação das sanções acima não elimina a necessidade de a Contratada detalhar a forma como foi realizada a estimativa, cuja aprovação ficará a critério do CBMDF após a realização de ajustes, caso necessário.</p>
Forma de Auditoria	<p>Durante a elaboração do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.</p>



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA E
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Na forma estabelecida no item ____ do Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa _____, representada pelo(s) Sr(s). _____, compareceu à vistoria técnica de que trata o referido item, obtendo conhecimento dos aspectos técnicos, padrões e processos a serem obedecidos, e características das soluções adotadas. Nesta oportunidade, o(s) representante(s) exibiu(ram) documento comprobatório de estar(em) credenciado(s) pela empresa interessada.

Brasília (DF), ____ de _____ de 20(...).

(carimbo e assinatura do militar do CBMDF que acompanhou a vistoria técnica)

O(A) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____, representante da empresa _____, declara que realizou a vistoria técnica prevista no Pregão Eletrônico nº _____, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em Brasília (DF), comprometendo-se a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso em decorrência da vistoria realizada, abrangendo operações, documentação, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outros.

Brasília (DF), ____ de _____ de 20(...).

Representante Credenciado do Licitante (assinatura)



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A empresa _____, por intermédio de _____, Identidade _____, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, doravante simplesmente designado como CBMDF, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços ao CBMDF – Contrato nº ____/201____, celebrado em ____/____/201____, tem acesso a informações privadas do CBMDF, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados do CBMDF e do RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização do representante legal do CBMDF, signatário do Contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

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

- I. Listagens e documentações com informações confidenciais, inclusive aquelas relativas ao sigilo pessoal que o CBMDF deve observar, por imposição legal;
- II. Documentos relativos a estratégias de gestão armazenadas sob qualquer forma, inclusive informatizadas;
- III. Metodologias e Ferramentas de desenvolvimento de produtos e serviços, desenvolvidas pelo CBMDF, ou para o CBMDF por terceiros, que estejam em utilização;
- IV. Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica;
- V. Documentos e informações utilizados na execução dos serviços do Processo em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA

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

Parágrafo Único

Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal do CBMDF, signatário do Contrato nº ____/201____, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do CBMDF poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do Contrato nº ____/201____, para imediata devolução ao CBMDF, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo CBMDF.

Parágrafo Único

O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato nº ____/201____, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

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



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

CLÁUSULA SEXTA

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

CLÁUSULA SÉTIMA

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

CLÁUSULA OITAVA

O RESPONSÁVEL se compromete no âmbito do Contrato objeto do presente Termo a aderir e aceitar as presentes cláusulas e, para isto, assina abaixo:

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

RESPONSÁVEL DA CONTRATADA



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

_____, _____ de _____ de 20_____.

Ciência

CONTRATADA	
Funcionários	
_____ Matrícula:	_____ Matrícula:
_____ Matrícula:	_____ Matrícula:
_____ Matrícula:	_____ Matrícula:

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES
Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483
www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO IX - MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA - 01

EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS UTILIZANDO METODOLOGIAS ADERENTES AOS UP (UNIFIED PROCESS), LINGUAGENS PHP 5 OU SUPERIOR, JAVASCRIPT, HTML, XHTML, XML, XSLT, CSS, DOJO, JQUERY, PROTOTYPE, ENVOLVENDO A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERÊNCIA DE BANCO DE DADOS RELACIONAL (SGBDR)

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ no _____ [CNPJ] _____, executou/vem executando serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas utilizando metodologias aderentes aos UP (Unified Process), linguagens PHP 5 ou superior, JavaScript, HTML, XHTML, XML, XSLT, CSS, DOJO, Jquery, prototype, envolvendo processamento em servidor de aplicações, modelagem e criação de script de banco de dados, e atualização de dados em sistema de gerência de banco de dados relacional (SGBDR), no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com tamanho de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ Pontos de Função, em regime de fábrica de software, conforme a lista de sistemas apresentada na tabela a seguir:

NOME DO SISTEMA	TAMANHO EM PONTOS DE FUNÇÃO (PF)
[NOME DO SISTEMA 1 POR EXTENSO]	[QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO]
[NOME DO SISTEMA 2 POR EXTENSO]	[QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO]
...	...
[NOME DO SISTEMA "N" POR EXTENSO]	[QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO]
[TOTAL DE PF]	[QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO]

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Atestante

Nome:.....Cargo/Função:.....

Empresa/órgão/autarquia:.....

CPF:.....Telefone:.....Email:.....

Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):.....

"Brasília – Patrimônio da Humanidade"

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra "B" Bloco "D" - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO X - MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA - 02

EXPERIÊNCIA EM CONTAGEM DE ORDENS DE SERVIÇO BASEADA NA TÉCNICA DE ANÁLISE DE PONTO DE FUNÇÃO (APF) DO INTERNATIONAL FUNCTION POINT USERS' GROUP (IFPUG).

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ no _____ [CNPJ] _____, executou/vem executando, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, serviços técnicos de contagem, do tipo detalhada, de Ordens de Serviço baseada na técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por Especialista da empresa Certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem OU validada por terceiro que prestou serviços da espécie à empresa e que possui em seu quadro funcional profissional com a mesma certificação, já tendo sido efetivamente realizados serviços com tamanho total de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ Pontos de Função, em regime de fábrica de software, conforme a lista de sistemas apresentada na tabela a seguir:

NOME DO SISTEMA	TAMANHO EM PONTOS DE FUNÇÃO (PF)
[NOME DO SISTEMA 1 POR EXTENSO]	[QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO]
[NOME DO SISTEMA 2 POR EXTENSO]	[QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO]
...	...
[NOME DO SISTEMA "N" POR EXTENSO]	[QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO]
[TOTAL DE PF]	[QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO]

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Atestante

Nome:.....Cargo/Função:.....

Empresa/órgão/autarquia:.....

CPF:.....Telefone:.....Email:.....

Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):.....

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO XI - PORTFÓLIO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Com a finalidade de atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal no que se refere à utilização da tecnologia da informação para auxiliar a gestão dos processos de negócio da Corporação, em alinhamento às metas do Planejamento Estratégico e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, foram desenvolvidos os sistemas apresentados na Tabela 6 - Sistemas de Informação a serem mantidos pela Contratada. No entanto, esses sistemas não atendem as demandas das diversas unidades do CBMDF por completo, sendo ainda necessário o desenvolvimento de novos sistemas, conforme a demanda por sistemas novos apresentada na Tabela 7 - Novos sistemas de informação demandados, conforme o PDTIC.

SISTEMAS A SEREM MANUTENIDOS	
SIGLA/DESCRIÇÃO	PLATAFORMA
PORTAL CORPORATIVO	JOOMLA
CERBERUS - SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
GEAF - SISTEMA DE GESTÃO DE AFASTAMENTOS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
GECOPE - SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE PESSOAS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
GEDEP - SISTEMA DE GESTÃO DE DEPENDÊNCIA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SAUDEWEB - SISTEMA DE CONTROLE DE SAÚDE	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SIGSESEC - SISTEMA DE GESTÃO DE SECRETARIA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SICAFI - SISTEMA DE CADASTRO DE FICHA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SICAP - SISTEMA DE CAPACITAÇÃO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SICOFAS - SISTEMA DE CONTROLE DA FÁBRICA DE SOFTWARE	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SICON - SISTEMA DE CONTROLE DE CONTRATOS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISDOC - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS	PHP/POSTGRESQL
SISMAT - SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAIS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISOM - SISTEMA DE CONTROLE DE ORDEM DE MISSÃO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISPUBLICAÇÃO - SISTEMA DE INDEXAÇÃO DE PUBLICAÇÃO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISCOMPRAS - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE SUPORTE TÉCNICO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISCONV - SISTEMA DE CONTROLE DE VIATURAS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE WORKFLOW	PHP/ZEND/POSTGRESQL
GSV-WEB - SISTEMA DE CONTROLE DE ESCALAS DE GSV	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA BRIGADINO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
WEBTAF - SISTEMA DE CONTROLE DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SEVOA - SISTEMA DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DE AERONAVES	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE GESTÃO DE OUVIDORIA, AUDITORIA E CONTROLADORIA	PHP/ZEND/POSTGRESQL

Tabela 6 - Sistemas de Informação a serem mantidos pela Contratada

SISTEMAS DEMANDADOS PARA DESENVOLVIMENTO	
SIGLA/DESCRIÇÃO	PLATAFORMA PREVISTA
SISTEMA DE CONTROLE DE ESCALA NUMÉRICA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE CONTROLE DE ESCALA EXTRA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE GESTÃO DE LICENCIAMENTO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE GESTÃO DA RESERVA DE MILITARES	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE ANÁLISE DE PROJETOS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE PERÍCIA DE INCÊNDIO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE GESTÃO DE OCORRÊNCIA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE VISTORIAS TÉCNICAS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE CONTROLE DE LABORATÓRIO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
COVER - SISTEMA DE CONTROLE DE VERSÕES	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS	PHP/ZEND/POSTGRESQL

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

SISTEMA DE CONTROLE DE CONVÊNIOS	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE CONTROLE DE TELEFONIA	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE CONTROLE ACADÊMICO	PHP/ZEND/POSTGRESQL
SISTEMA DE EMERGÊNCIA MÉDICA	PHP/ZEND/POSTGRESQL

Tabela 7 - Novos sistemas de informação demandados, conforme o PDTIC



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO XII - ARTEFATOS DO PROCESSO DE SOFTWARE

Grupo de Atividades	Produtos
Modelagem de Negócio	Modelo de Processo de Negócio (BPMN)
	Documentação do Processo de Negócio
Requisitos	Documento de Visão de Sistema
	Especificação de Regras de Negócio
	Modelo Conceitual
	Especificação de Casos de Uso
	Especificação de Requisitos
	Diagrama de Casos de Uso
	Protótipo
	Glossário
	Matriz de Rastreabilidade
	Documento de Perfis de Usuário
	Arquitetura
Modelo de Dados	
Implementação	Código Fonte
	Testes Unitários
	Scripts DDL
	Scripts DML
	Pacote de Entrega
Notas de Release	
Teste	Plano de Testes
	Cenários de Testes
	Scripts de Testes
	Resultado de Testes
Implantação	Plano de Implantação
	Relatório de Homologação
	Materiais de Treinamento
	Ambiente de Treinamento
	Relatório de Treinamento
	Manual do Usuário
Relatório de Implantação	
Gerenciamento de Projeto	Plano do Projeto (elaborado/atualizado)
	Relatórios de Desempenho do Projeto

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3481/3901-3483

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

ANEXO XIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1 Identificação

1.1 Número da OS: [número sequencial e ano]	1.2 Sigla do Sistema: [informar sigla]	1.3 Data da Solicitação: [informar data da solicitação]
1.4 Nome do Projeto/Sistema e Versão: [Informar nome do Projeto/sistema]		
1.5 Assunto: [Descreva de forma resumida o assunto da solicitação].		
1.6 Contratada: [nome e CNPJ da contratada].	1.7 Contrato: [Número do Contrato]	

2 Classificação e Prioridade

2.1 Classificação: [Conforme item 8.2.6]	2.2 Prioridade: [Conforme Tabela 3: Prazo de atendimento de serviços de manutenção corretiva]
--	---

3 Referências

3.1 Documentação técnica e legal de Referência. (ANEXOs, Legislação, e etc.): [Cite aqui a documentação técnica e legal de referência para esta solicitação.]
3.2 – Área(s) envolvida(s) ou afetada(s): [Cite aqui a(s) Área(s) da Instituição envolvida(s) ou afetada(s) por esta solicitação.]

4 Justificativa

[Cite aqui a justificativa para o serviço]
--

5 Solicitação

5.1 Descrição e Detalhes da Solicitação: [Descreva aqui, com adequado nível de detalhamento, o(s) motivo(s) da solicitação, bem como, sugestões para o encaminhamento do assunto (se houver)].	
5.2 Dimensionamento do(s) Serviço(s) – Conforme Contagem Indicativa em Anexo	
5.2.1 Quantidade Prevista de Pontos de Função	[Quantitativo obtido a partir da Contagem Indicativa de Pontos de Função realizada pela Contratada]
5.2.2 Valor Unitário do Ponto de Função	R\$ [Valor vigente do ponto de função conforme contrato]
5.2.3 Valor Total Previsto do(s) Serviço(s)	R\$... Valor Total Previsto = [Qtd Prevista de PF] * [Valor Unitário do PF]

5.3 Cronograma Previsto para realização do(s) serviço(s)

ID	FASE/TAREFA	INÍCIO	FIM



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

5.4 Datas e Prazos		
Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Prazo Total do Contrato (com a Garantia)
____ de _____ de 20__	____ de _____ de 20__	____ (_____) dias

6 Instruções Complementares

6.1 Instruções Complementares

Observações e restrições (exemplos: orçamento, tamanho máximo, etc) caso haja necessidade.

6.2 Documentos Anexos

Lista de documentos anexados à ordem de serviço.

7 Fiscal(is) da(s) Área(s) Requisitante(s) da Solicitação:

Nome do Representante da Área Requisitante	Sigla da Área Requisitante
<i>[inserir nome completo do representante]</i>	<i>[insira sigla]</i>
Correio Eletrônico	Telefone de Contato
<i>[inserir correio eletrônico do representante]</i>	<i>[inserir telefone do representante]</i>
<i>[repetir este conjunto de informações para cada fiscal da área requisitante, caso necessário]</i>	

8 Fiscal(is) Técnicos

Nome do Fiscal Técnico	Sigla da Área do Fiscal Técnico
<i>[inserir nome completo do Fiscal Técnico]</i>	<i>[insira sigla]</i>
Correio Eletrônico	Telefone de Contato
<i>[inserir correio eletrônico do representante]</i>	<i>[inserir telefone do Fiscal]</i>
<i>[repetir este conjunto de informações para cada Fiscal, caso necessário]</i>	



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2016 - DICOA/DEALF/CBMDF

9 Ciência

Brasília - DF, _____ de _____ de _____.
CONTRATANTE – ÁREA REQUISITANTE
Fiscal(is) da Área(s) Requisitante(s): _____ [Posto/Graduação] - [Nome] Matc.: [Número da Matrícula]
CONTRATANTE – ÁREA TÉCNICA
Fiscal(is) Técnico(s): _____ [Posto/Graduação] - [Nome] Matc.: [Número da Matrícula]
CONTRATANTE – GESTOR DO CONTRATO
Gestor(es) do Contrato: _____ [Posto/Graduação] - [Nome] Matc.: [Número da Matrícula]
CONTRATADA
_____ [Nome do Preposto] – [CPF do]Preposto Preposto