**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20230015 – DPGE**

**PROCESSO N° 10959396/2023**

**NÚMERO BANCO DO BRASIL: 1034165**

A **DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Avenida Pinto Bandeira, Nº 1.111, Luciano Cavalcante, em Fortaleza/Ceará, CEP 60.811-170, por intermédio da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 6286, de 02 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da Defensoria Pública em 11 de dezembro de 2023, que ora integra os autos, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

**1. DO TIPO:** Menor Preço.

**2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**: Empreitada por preço global.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal Nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decretos Estaduais Nº 33.326, de 29 de outubro de 2019, Nº 27.624, de 22 de novembro 2004; e, subsidiariamente, a Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, bem como o disposto no presente Edital e seus Anexos.

**4. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA A DPCE, BASEADOS NAS PRÁTICAS E PRINCÍPIOS DOS "MÉTODOS ÁGEIS" MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO DIMENSIONADAS EM UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO – UST,** de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O Edital está disponível gratuitamente nos *sítios* www.defensoria.ce.def.br/licitacoes e www.licitacoes-e.com.br.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, pela Pregoeira Nídia de Matos Nunes, telefone (85) 3194.5023.

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **04/01/2024**.

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **22/01/2024, às 09:00h**.

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **22/01/2024, às 09:15h**.

**6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO**: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada para no mínimo 48 h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

## 7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

7.1. Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, Av. Pinto Bandeira, Nº 1.111, Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza - Ceará, CEP 60.811-170, CNPJ Nº 02.014.521/0001-23.

7.2. Horário de expediente da Comissão Permanente de Licitações: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária e financeira da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará (DPGE), Fonte 754, Orçamento 2023, nas seguintes classificações orçamentárias:

**06100001.14.422.511.10837.15.449040.1.754.3210045.1.2.01 10121**

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.2. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2. deste Edital.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do Art. 34, da Lei Federal N° 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do Art. 3º da Lei Complementar Nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

9.5. É vedada a participação de licitantes nos seguintes casos:

9.5.1. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.5.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.5.3. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.5.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.5.5. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.5.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.5.7. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame.

9.5.8. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

## 10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

10.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@defensoria.ce.def.br, até às 23h59min, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregão e o pregoeiro responsável.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta.
10.2. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.
10.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.
10.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC;

11.1.1. A Comissão Permanente de Licitações verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro;

11.1.2. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica;

11.1.3. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública;

11.2 Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2°, do art. 32, da Lei Federal n° 8.666/1993;

11.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais;

11.3.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

**11.4. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
e) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física.

**11.5. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, devidamente atualizada;
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;
11.5.1. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar o Cadastro de Pessoas Físicas(CPF), ficando dispensada a apresentação dos documentos "a" e "b" do item 11.5. deste edital.
11.5.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
11.5.2.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarada a vencedora, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.
11.5.2.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.
11.5.3. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

**11.6. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

11.6.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, vedado o auto atestado, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:
11.6.1.1. Prestou a contento, serviço de Desenvolvimento de Software na modalidade de Fábrica de Software seguindo com a utilização de "metodologias ágeis", compatível com a característica do objeto da presente licitação, no volume mínimo de 30% (trinta por cento) da quantidade total de UST´s apresentadas neste documento, desenvolvidas com base na plataforma Python (versão 3.8.10 ou superior que se encontre estável), com utilização de metodologia Ágil;
11.6.1.1.1. Entende-se por compatível a prestação de serviços de Desenvolvimento de Software com a utilização integral de, ao menos, uma das seguintes "metodologias ágeis": eXtreme Programming (XP), Scrum, Feature Driven Development (FDD), Dynamic Systems Development Method (DSDM), Adaptive Software Development, Crystal, Pragmatic Programming ou Test Driven Development (TDD).
11.6.1.2. Para a comprovação do quantitativo estabelecido, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para os serviços executados;
11.6.1.3. Tendo em vista a especificidade da métrica aqui definida, fica estabelecida a equivalência entre 1 (uma) UST e 1 (uma) hora de serviço em outros órgãos ou empresas.
11.6.1.4. Nos casos de serviços medidos em Pontos de Função, será adotada a conversão de 10 (dez) UST´s por 1(um) Ponto de Função.
11.6.2. Prestou serviço de manutenção e/ou desenvolvimento em sistemas, utilizando banco de dados PostgreSQL com qualquer tecnologia de desenvolvimento.
11.6.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter no mínimo as seguintes informações:
11.6.3.1. Dados da empresa licitante: nome e CNPJ;
11.6.3.2. Dados da empresa cliente: nome, CNPJ e endereço;
11.6.3.3. Data de início e término dos serviços prestados;

11.6.3.4. Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
11.6.3.5. Dados do emissor do atestado: nome e contato;
11.6.3.6. Local, data de emissão e assinatura do emissor.
11.6.4. A DPCE poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias na ausência de alguma dessas informações ou para esclarecer alguma informação prestada.
11.6.4.1. Poderão ser requeridos documentos comprobatórios das informações constantes no(s) atestados(s) de capacidade técnica.

**11.7. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.
a.1) Excetuam-se da exigência acima mencionada as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.
b) Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
11.7.1. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar a Certidão Negativa de Execução Patrimonial expedida em domicílio, ficando dispensada a apresentação dos documentos “a” e “b” deste subitem.
11.7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
11.7.2.1. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.
11.7.2.2. A comprovação da boa situação financeira do licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta **índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)**, bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.
11.7.2.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
11.8. A licitante deverá anexar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo V - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

## 12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**12.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo VI – Declaração de autenticidade da documentação deste edital;**
12.1.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicarão a desclassificação ou inabilitação imediata da licitante.

Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, observando-se, ainda, o disposto no subitem 24.3. deste edital.

**12.1.2. Constatando a licitante falha ou ausência de algum documento de habilitação ou de proposta que comprove condição ou fato pré-existente até a data da disputa do certame, conforme entendimento proferido no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário, admitir-se-á a juntada do(s) respectivo(s) documento(s) no momento da apresentação da proposta readequada ao último lance, dentro do prazo previsto no subitem 15.3., do edital, sob pena de preclusão.**

**12.1.2.1. Verificada a ausência de algum(ns) documento(s) de habilitação ou de proposta, o pregoeiro, mediante diligência, solicitará a juntada do(s) respectivo(s) documento(s) desde que comprove(m) condição ou fato pré-existente até a data da disputa do certame, conforme entendimento proferido no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.**

**12.1.2.2. O procedimento adotado se aplicará também aos documentos apresentados cuja vigência esteja expirada.**

**12.1.2.3. O não envio do(s) documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, no momento da diligência, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação ou inabilitação do licitante, conforme previsto no item 24.3. deste edital.**

12.2. A proposta deverá explicitar nos campos os preços referentes a cada item, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério da licitante.

12.2.1. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, marca/modelo, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

12.2.1.1. A ausência da assinatura e rubrica não são motivos de desclassificação.

**12.2.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.**

12.3. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

12.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**12.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

12.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

12.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro;

12.6.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos;

12.6.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

12.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de não constar expressamente no documento o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

## 13. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

13.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

13.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.

13.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

## 14. DA ETAPA DE LANCES

14.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances.

**14.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global do lote.**

14.3. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

14.4. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme art. 27, § 1° do Decreto Estadual nº 33.326/2019.

14.4.1. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**14.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 100,00 (Cem reais).**

14.5. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

14.6. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"aberto"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

14.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 14.7., será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.11. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

14.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.13. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão;

14.13.1. Não havendo manifestação da licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem.

14.14. Nos casos de situação de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

14.15. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

## 15. DA LICITANTE ARREMATANTE

15.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

15.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15.3. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

15.3.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 12.2. deste edital.

15.3.2. Constatando a licitante falha ou ausência de algum documento de habilitação ou proposta que comprove fatos existentes à época da abertura do certame, com respaldo no que dispõe o Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário, admitir-se-á a juntada do(s) respectivo(s) documento(s).

15.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

15.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

15.6. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

15.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, observadas todas as condições definidas neste edital.

**16.1.1. A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote.**

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.3. A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance, inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

**16.4. Serão desclassificadas as propostas que:**

16.4.1. Contenham vícios insanáveis.

16.4.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório.

16.4.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis, sem a apresentação da demonstração da sua exequibilidade, quando exigida.

16.4.4. Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação após encerrada a negociação de menor preço.

16.4.5. Contenham condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

16.5. O Setor demandante, quando requisitado pelo pregoeiro, deverá se manifestar acerca da proposta e habilitação nos termos do art. 16, § 1º e 3º do Decreto nº 33.326/2019 mediante parecer vinculante, inclusive quanto a exequibilidade da proposta ofertada, diante da documentação apresentada.

16.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 20 minutos depois de declarada vencedora, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema do Banco do Brasil. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

17.1.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um link no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

17.1.2. Para abertura da manifestação da intenção de recurso, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

17.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente;

17.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 17.1. deste edital, importará na decadência do direito de recurso;

17.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

17.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.2. deste edital.

## 18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação será realizada pela Defensora Pública Geral do Estado do Ceará ou pelo Subdefensor Público Geral do Estado do Ceará;

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à vencedora;

18.3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1. A licitante que praticar quaisquer das condutas previstas nos incisos I, II, III, V, VIII, IX e X do art. 37, do Decreto Estadual nº 33.326/2019, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeita às seguintes penalidades:**

19.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

19.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da multa prevista neste edital e das demais cominações legais;

19.2. A licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução;

19.3. A multa poderá ser aplicada com outra sanção segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

19.4. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato deste edital.

19.5. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

20.1.1. A critério da contratante, o contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

20.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

20.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidada outra licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

20.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VII – Minuta do Contrato, parte deste edital.

20.5. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no ato da assinatura do contrato, o Certificado de Registro Cadastral-CRC emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará.

## 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Será exigida garantia contratual nos termos estabelecidos na cláusula nona da minuta do contrato.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Será admitida a subcontratação, EXCEPCIONALMENTE, nos termos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como nos termos previstos na Minuta do Contrato.

## 23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

23.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.
24.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.
24.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.
24.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.
24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital para a fase externa se iniciam e se vencem somente nos dias e horários de expediente da Central de Licitações. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.
24.6. Os representantes legais das licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
24.8. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
24.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
24.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
24.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
24.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

**24. DOS ANEXOS**
24.1. Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR
ANEXO III – DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA
ANEXO IV – CARTA PROPOSTA
ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Fortaleza - CE, ____ de _____ de 2023.

**CIENTE:**

_____
SÂMIA COSTA FARIAS MAIA
**DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO**
(Ordenadora de Despesa)

**Aprovado:**

**PETRUS HENRIQUE GONÇALVES FREIRE**
ASSESSOR JURÍDICO

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – COTIN.

**2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA A DPCE, BASEADOS NAS PRÁTICAS E PRINCÍPIOS DOS "MÉTODOS ÁGEIS" MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO DIMENSIONADAS EM UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO – UST**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste termo.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta: Empreitada por preço global.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Em atenção ao princípio da eficiência, a Defensoria Pública do Estado do Ceará - DPCE vem buscando otimizar cada vez mais os seus processos de trabalho com o intuito de obter maiores e melhores resultados com os recursos disponíveis. Ademais, percebesse que geralmente a melhoria do processo e das atividades desempenhadas da Instituição requer suporte de sistemas informatizados.

3.2. Seguindo a tendência atual do serviço público no Brasil, mediante tal contratação, busca-se ampliar o atendimento às demandas de desenvolvimento de sistemas informatizados, levando em consideração também a incorporação de boas práticas de mercado e qualidade no processo e no produto de software, bem como o aporte colateral de conhecimento e tecnologia.

3.3. Cumpre destacar que o não desenvolvimento de novos sistemas, poderá inviabilizar a execução de diversos projetos estratégicos na Instituição, passando a se fazer necessária a contratação de empresa para a prestação deste tipo de serviço.

3.4. Os quantitativos solicitados de UST´s serão para atender a demanda novos Sistemas/Aplicações demandados pela Defensoria Pública Geral, Corregedoria-Geral, Secretaria Executiva, Assessoria de Desenvolvimento Institucional, Assessoria de Relacionamento Institucional, Assessoria de Planejamento e Controle, Assessoria de Relacionamento e Atendimento ao Cidadão, Assessoria de Projetos, Controladoria-Geral, Coordenadoria Administrativa Financeira, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e demais setores que compõe o quadro institucional da Defensoria Pública do Estado do Ceará, conforme as necessidades atuais e as que venham a surgir no decorrer da contratação e execução do contrato.

3.5. Em virtude destes fatos, inclui-se ainda que a DPCE não dispõe em seu quadro de pessoal, das categorias profissionais que executam tais entregas para atender à crescente a demanda por soluções de TI.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

4.1. O valor global máximo estimado para a contratação, após pesquisa de preço no mercado, é de **R$ 1.044.720,00 (Um milhão quarenta e quatro mil setecentos e vinte reais)** PARA O LOTE I, de acordo com os quantitativos dos itens abaixo discriminados:

| **LOTE I** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **MÉDIA MENSAL MÁXIMA ESTIMADA (R$)** | **MÉDIA ANUAL MÁXIMA ESTIMADA (R$)** |
| 1 | Serviço de desenvolvimento de | SERVIÇO | 4000 | R$ 261,18 | R$ 1.044.720,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | software. | | | | |
| **VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (R$)** | | | | **R$ 1.044.720,00** | |

**Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste Anexo e as do sistema do Banco do Brasil prevalecerão as deste Anexo.**

4.2. Da justificativa para o não parcelamento da demanda:

4.2.1. O item único, prestação dos serviços, de natureza indivisível e com previsão de participação ampla disputa entre fornecedores de mercado. O item a ser licitado trata-se de da Unidade de Serviço Técnico – UST, que é uma métrica utilizada para mensurar serviços de TIC com complexidade variada, permitindo o controle e a precificação de serviços preestabelecidos, assim como a mensuração do esforço em situações ou problemas previamente conhecidos. A opção pelo não parcelamento da solução visa assegurar a harmonia durante a prestação do serviço sem implicar em maior custo de fiscalização, sendo, portanto, compatível com a capacidade de fiscalização contratual do CONTRATANTE.

4.2.1.1. A divisibilidade das Unidades de Serviço podem acarretar perda de desempenho e qualidade, neste tipo de prestação de serviços.

4.2.2. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.2.2.1. Posto isso, para esta licitação em específico não serão reservados lotes para ME/EPP de acordo com o previsto no art. 49, III da Lei Complementar Federal nº 123/2006, visto que, por se tratar de lote único não se caracteriza como um bem de natureza divisível. Ademais, o valor de referência estimado da licitação é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2.2. Há que se ressaltar ainda que, apesar da fundamentada opção pela não separação de reserva de cota a ME/EPP, todas as vantagens e prerrogativas das empresas da categoria seguem mantidas, no que diz respeito à sua documentação de habilitação e empate ficto na disputa de preço, ficando assim assegurada a preferência quando puderem competir e fornecer conforme estabelecido pelo modelo de compra. Sendo assim, entendemos ser a melhor configuração para a Administração e para a compra pretendida a não reserva de cotas entre os lotes licitados.

**4.3. As especificações dos serviços estão previstas detalhadamente nos Anexos deste Termo de Referência.**

**4.4. A execução dos serviços deve atender a todas as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.**

## 5. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

5.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, serão designados:

5.1.1. Para a Gestão do contrato, o Coordenador de Tecnologia da Informação.

5.1.2. Para a Fiscalização do Contrato, o Gerente de Desenvolvimento de Sistemas, sendo este o Agente Fiscalizador.

5.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o Agente Fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

5.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, tal como definido pela lei civil.

5.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso ele afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA, sem incorrer em custo para esta Defensoria.

5.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

5.6. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

## 6. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do contrato será no formato híbrido.

6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar na forma presencial nas dependências da CONTRATANTE em Fortaleza/CE 02(dois) profissionais no perfil de Gerente de Projetos e Consultor de Projetos respectivamente. Os demais profissionais poderão atuar de forma remota nas dependências da CONTRATADA.

6.3. A CONTRATADA deverá providenciar os equipamentos necessários para sua equipe técnica, garantindo que cada profissional possua computador do tipo Notebook/Desktop, com configuração e desempenho adequados para o bom desempenho das atividades.

6.4. Para o desempenho adequado, a configuração mínima deverá ser:

a) Processador: Core i5 2.1GHz ou similar;

b) Memória RAM: 32GB;

c) Disco rígido: SSD 260GB;

6.5. A DPCE fornecerá apenas o espaço físico, mobiliário e os pontos de rede e energia elétrica necessários para a acomodação da equipe da CONTRATADA, sem que haja nenhum tipo de vínculo da DPCE com os funcionários da empresa prestadora dos serviços.

6.6. Ficando a CONTRATADA responsável pelo fornecimento aos seus profissionais, os meios necessários à perfeita execução dos serviços demandados pela DPCE.

6.7. As interações dos servidores da DPCE com os envolvidos da CONTRATADA, alocados nas equipes serão diárias (sempre que possível), buscando manter a essência da gestão ágil no que diz respeito a comunicação constante, face a face, transparência e colaboração entre as partes. Essas interações serão feitas por meio de softwares de chat, vídeo conferência e colaboração definidos e disponibilizados pela DPCE a exemplo do Discord e Google Meet, sem prejuízo de outras ferramentas que venham ser utilizadas pela DPCE.

6.8. Em situações excepcionais, como indisponibilidade de licenças, poderão ser usadas outras ferramentas para videoconferências.

6.9. O ambiente de gerenciamento de código fonte e gestão de demandas a ser utilizado serão os utilizados pela DPCE, sendo concedido, nestes casos, acesso remoto ou local à CONTRATADA.

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

07.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária e financeira da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará (DPGE), Fonte 754, Orçamento 2023, nas seguintes classificações orçamentárias:

**06100001.14.422.511.10837.15.449040.1.754.3210045.1.2.01 10121**

## 8. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

### 8.1. Quanto à execução:

8.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

8.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8.1.3. Os serviços só serão recebidos se estiverem em pleno acordo as exigências técnicas solicitadas.

8.1.3.1. A devolução de serviços que não atendam a solicitação desta Defensoria, não acarretará ônus a mesma.

**8.2. Quanto ao recebimento:**

8.2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado, de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

8.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os parâmetros previstos no Anexo a deste Termo de Referência, em até **20 (vinte) dias** contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no **Banco BRADESCO S/A**, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

9.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

9.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.3.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

10.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da fatura por cada 0,5% (meio por cento) de disponibilidade abaixo do limite de 99,7%, conforme acordo de nível de serviço estabelecido no subitem 7.10;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da fatura pela perda de pacotes igual ao limite de 0,5% (meio por cento), com acréscimo de mais 0,3% (zero vírgula três por cento) por cada 0,5% (meio por cento) adicional de perda de pacotes, conforme acordo de nível de serviço estabelecido no subitem 7.10;

c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por

cada chamado de suporte violado, quando a Contratada não cumprir com o prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido no quadro SLA de Atendimento, constante do subitem 9.9 deste Termo de Referência;

d) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por cada chamado de suporte violado, quando a Contratada não cumprir com o prazo máximo de 6 (seis) horas, conforme estabelecido no quadro SLA de Solução, constante do subitem 9.9 deste Termo de Referência;

e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por cada chamado de suporte violado, quando a Contratada não cumprir com o prazo máximo de 1 (uma) hora, conforme estabelecido no quadro SLA de Atendimento, constante do subitem 9.9 deste Termo de Referência;

f) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por cada chamado de suporte violado, quando a Contratada não cumprir com o prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido no quadro SLA de Solução, constante do subitem 9.9 deste Termo de Referência;

g) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho mensal ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

h) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

10.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sendo então descredenciada no Cadastro de Fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará – SEPLAG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

10.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou descontado da garantia contratual, a contratada recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE, se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

10.3. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

10.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões, limitados ao estabelecido no §1º do Art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal

empregado para execução contratual. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, cumprindo com os prazos estabelecidos nos itens 7 e 9 deste termo de referência, contados da sua notificação.

11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme previsto em lei.

11.12. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e suas alterações.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através de nota de empenho ou instrumento equivalente.

12.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 13. DA GARANTIA

13.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

13.1.1. A CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste termo de referência, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.1.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
d) obrigações trabalhistas e providenciarias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
13.1.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
13.1.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;
13.1.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
13.1.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
13.1.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
13.1.9. Será considerada extinta a garantia:
a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros
13.2. GARANTIA DO SERVIÇO
13.2.1. A CONTRATADA compromete-se a efetuar as necessárias manutenções corretivas relativas aos softwares produzidos, sem ônus adicional para a DPCE, por 180 (cento e oitenta) dias;
13.2.2. O prazo é contado a partir da homologação da última Sprint ou demanda de cada produto e abrange todas as funcionalidades produzidas ou alteradas pela CONTRATADA.
13.2.3. No período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues, que compreendem, dentre outros, as imperfeições percebidas, a ausência de artefactos ou de documentação obrigatória 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

## 14. DA SUBCONTRAÇÃO

14.1. A DPCE poderá, a seu exclusivo critério autorizar a subcontratação, durante a vigência do contrato, de parcela dos serviços objeto desta contratação, observados os limites e requisitos descritos nos subitens a seguir.
14.2. A subcontratação será autorizada pela DPCE apenas se atender cumulativamente os seguintes requisitos:
14.2.1. Em situações **excepcionais**, em caráter temporário e pontual;
14.2.2. Para atender necessidade específica, exclusivamente para os serviços de DESENVOLVIMENTO DE “MANUTENÇÃO DE EVOLUTIVA”;
14.2.3. Em virtude de alto grau de especialização técnica e/ou escassez de profissionais habilitados no mercado brasileiro, essa última, devidamente comprovada, nos termos solicitados pela DPCE;
14.2.4. Desde que seja comprovada a impossibilidade de a CONTRATADA cumprir tempestivamente com suas obrigações contratuais apenas com a sua equipe própria de profissionais; e
14.2.5. exclusivamente para o atendimento da necessidade específica verificada durante a execução dos serviços.
14.3. A subcontratação deverá sempre ser precedida de autorização formal da DPCE, após pedido encaminhado pela CONTRATADA onde deverão constar a justificativa para a subcontratação e documentos comprobatórios nos moldes descritos neste documento.
14.4. Não será permitida a subcontratação dos serviços em percentual superior a 30 % (trinta por cento) do valor total das UST´s contratadas.

14.5. Os serviços subcontratados permanecerão sob a responsabilidade integral da CONTRATADA, que responderá pelas falhas de execução, vícios e defeitos, bem assim, por eventuais prejuízos financeiros e de imagem que possam decorrer da sua execução.
14.6. A subcontratação não poderá gerar qualquer ônus adicional à DPCE, ficando a CONTRATADA responsável por todas as obrigações financeiras com a(s) empresa(s) subcontratada(s), inclusive a comprovação do recolhimento de todos os encargos por parte da(s) empresa(s) subcontratada(s).
14.7. Caso seja verificada durante a vigência do contrato a necessidade de subcontratação, deverá a CONTRATADA obrigatoriamente apresentar, além de outros documentos que a DPCE venha a solicitar:
14.7.1. Declaração, firmada pelo representante legal da CONTRATADA, de qual(is) parcela(s) do serviço será(ão) subcontratada(s), informando, ainda:
14.7.2. O nome, o CNPJ, o endereço e o telefone da(s) sociedade(s) a ser(em) contratada(s) para a execução dos serviços;
14.7.3. O detalhamento do(s) serviço(s) a ser(em)subcontratado(s);
14.7.4. O valor total do(s) serviço(s)subcontratado(s), os somatórios de todos os serviços subcontratados neste contrato não poderão exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do banco de UST´s;
14.8. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da(s) sociedade(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas em Edital, observados os subitens do referido dispositivo;
14.9. Em nenhuma hipótese será aceita pela DPCE a subcontratação dos serviços sem a apresentação prévia pela CONTRATADA dos documentos listados no subitem anterior e, especialmente, quando o subcontratado, profissional ou pessoa jurídica de qualquer natureza esteja impedido para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos definidos nas alíneas II e III, do artigo 87, da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem assim, se estiver impedido, por qualquer motivo, de receber recursos públicos.
14.10. A subcontratação poderá ser realizada junto a profissional ou pessoa jurídica distintos e de forma simultânea, devendo, em todos os casos, ser relacionada à parcela do objeto autorizada pela DPCE.
14.11. A CONTRATADA se obriga a inserir no(s) CONTRATO(s) de prestação de serviços que vier a celebrar com sua(s) eventual(is) subcontratada(s), cláusula estabelecendo responsabilidade solidária em relação à execução do serviço subcontratado, bem como sobre todas as cláusulas contratuais relativas a padrões e normas, notadamente os referentes a segurança e confidencialidade.
14.12. Uma vez autorizada pela DPCE a subcontratação, a CONTRATADA deverá ainda apresentar os Termos de Confidencialidade, conforme modelos constantes em Anexo a este Termo de Referência, assinados pelo representante legal e pelos profissionais da sociedade subcontratada envolvidos na execução dos serviços subcontratados.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada conforme previsto no item 5 deste Termo de Referência, por pessoal especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE por meio de portaria, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei Federal Nº 8.666/1993.

## 16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação.

## 17. DOS ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – DETALHAMENTO DO SERVIÇO
ANEXO B – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL DA DPCE
ANEXO C - PERFIS EXIGIDOS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA
ANEXO D - CATÁLOGO DE SERVIÇOS
ANEXO E - PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO E ARQUITETURA DE REFERÊNCIA
ANEXO F - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE CÓDIGO
ANEXO G - DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Bruno Fiori Palhano Melo
**Assessor de Desenvolvimento Institucional**
**DPGE-CE**

## ANEXO A – DETALHAMENTO DO SERVIÇO

### 1. DA MÉTRICA DA UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (UST) E DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1.1. A Unidade de medida usada nesta contratação de desenvolvimento é a Unidade de Serviço Técnico – UST, que equivale a uma hora de esforço especializado, não individualizada.
1.2. A quantidade de UST de cada atividade do catálogo foi definida com base na produtividade atual da equipe de desenvolvimento interno que a DPCE possui para esse mesmo tipo de serviço.
1.3. Embora a medição do esforço seja feita em UST´s, a remuneração é sempre vinculada a resultados, na forma de entregáveis específicos e a níveis de serviço.
1.4. Em nenhuma hipótese, a DPCE remunerará a CONTRATADA pelo número de horas empenhadas em determinado escopo.
1.5. A remuneração será feita, exclusivamente, pela dimensão da OS em UST´s, conforme aprovado pela DPCE anteriormente ao início da OS.
1.6. Na abertura de cada Ordem de Serviço, será necessário estimar o esforço em UST´s das demandas encaminhadas.
1.7. A primeira referência para cálculo da estimativa de esforço é o Catálogo de Serviços (Anexo V), conforme previsto neste Termo de Referência.
1.8. Analogia com pontos de função e/ou “itens não mensuráveis” previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP V2.3” Sistema Integrado de Soluções Públicas”;
1.9. Descrição detalhada dos passos necessários à execução da atividade, estimando o esforço de cada um dos passos, de forma que fique demonstrado o esforço necessário da atividade por inteiro;
1.10. Aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral do trabalho da CONTRATADA por um servidor da DPCE.
1.11. Considerando que não é possível prever e especificar detalhadamente toda e qualquer atividade possível para entrega de um software em pleno funcionamento, será justificada pelo líder técnico da CONTRATADA a similaridade entre a atividade desempenhada e a atividade prevista no catálogo.
1.12. Quando a analogia não for possível, será necessário recorrer aos demais critérios para estimativa do esforço.
1.13. Nesses casos, a estimativa proposta pela CONTRATADA e pela equipe de fiscalização do contrato deverá ser aprovada pelo gestor da área de desenvolvimento de sistemas.
1.14. O resultado obtido do processo descrito no item acima poderá, a critério da DPCE, ser incorporado ao Catálogo para utilização em demandas futuras.
1.15. A DPCE é o responsável final por definir o tamanho (em UST) de qualquer nova atividade que venha a ser incorporada ao Catálogo de Serviços.
1.16. As justificativas da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas.
1.17. Excepcionalmente, a CONTRATADA poderá propor a DPCE o redimensionamento de determinada atividade do Catálogo de Serviços.
1.18. Desta forma, terá que demonstrar claramente a inadequação da estimativa do Catálogo de Serviços, com o detalhamento do passo a passo para realizar tal atividade.
1.19. Cabe aos fiscais, com a concordância do gestor do contrato, a decisão pelo redimensionamento solicitado.
a) Nesses casos, deve-se observar a magnitude das alterações, para que as bases de valores contratuais não sejam alteradas.
1.1. A atualização do Catálogo de Serviços só valerá para OS ainda não iniciada.
1.2. A DPCE poderá realizar revisões e aprimoramentos no Catálogo de Serviços, de forma a adequar as estimativas de esforço às evoluções das tecnologias utilizadas no desenvolvimento, bem como adequar à maturidade adquirida pelas duas partes (DPCE e CONTRATADA) no decorrer do contrato.

1.3. Nesses casos, serão observados os mesmos princípios citados nesta seção:
a) busca de consenso com a CONTRATADA;
b) a DPCE como responsável final pelas decisões;
c) demonstração dos motivos para alteração;
d) manutenção da base de valores contratuais.
1.3.1. Atividades de liderança ou gerência, desempenhadas pelo Scrum Master ou algum Gerente de Projetos da CONTRATADA, não serão remuneradas diretamente.
1.3.2. Somente são remuneráveis os entregáveis e algumas reuniões estabelecidas no Catálogo de Serviços.

## 2. PLATAFORMA DE GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO

2.1. A plataforma de gestão de versionamento utilizada será o GIT 2.39 (ou versão superior), para hospedagem de código fonte será utilizado o GITLAB, o SGBD será o PostgreSQL 14 e os respectivos recursos disponíveis, disponibilizado pela CONTRATANTE.

## 3. REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA executará os serviços objeto deste Termo de Referência, compreendendo a prestação de serviços técnicos de desenvolvimento de sistemas de informação para a DPCE, incluindo análise de negócios e requisitos, especificação, diagramação, codificação, teste e implantação nos ambientes da DPCE, baseados nas práticas e princípios dos “métodos ágeis”, mediante Ordens de Serviço dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico – UST.
3.2. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.
3.3. Será realizada, na DPCE, reunião de alinhamento para início da execução contratual, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, conforme agendamento a ser efetuado pelos fiscais do contrato.
3.4. A reunião de alinhamento terá o objetivo de apresentar os envolvidos, identificar as expectativas, nivelar os entendimentos a respeito das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, da dinâmica de execução das atividades, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da infraestrutura e ambiente de TI.
3.5. Durante a reunião serão tomadas as providências para início da execução contratual, esclarecimentos quanto às normas internas da DPCE e demais processos internos relevantes para a execução dos serviços.
3.6. Deverão participar dessa reunião, pelo menos, os fiscais do contrato da DPCE e um representante da CONTRATADA, sendo desejável também a participação do gestor do contrato, de membros da equipe técnica da DPCE e da CONTRATADA que estarão envolvidos na execução contratual.
3.7. Para a execução dos serviços, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade, o qual define a DPCE como responsável pela gestão e pela fiscalização do contratado, e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviço entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução e gestão do serviço, bem como pela gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo. A execução do serviço será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário das atividades, da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.
3.8. Será utilizado o instrumento de Ordem de Serviço (OS). Após a aprovação da Sprint será gerado OS para cada Sprint, não podendo ultrapassar o valor de UST’s definido na OS do projeto, como ferramenta de demanda, acompanhamento e de homologação do serviço prestado pela CONTRATADA.
3.9. Para Ordens de Serviços que se referem ao desenvolvimento de sistemas e projetos, cada OS corresponderá a uma Sprint, visando a entrega do produto definido na Sprint ou remodelagem significativa de funcionalidades existentes, seguindo o processo de metodologia ágil.

3.10. A Ordem de Serviço descreverá o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite das entregas.
3.11. Sempre que for necessário mobilizar uma nova equipe (célula Scrum) para mais um projeto ser executado em paralelo aos existentes, a CONTRATADA terá um prazo de 21 (vinte e um) dias úteis para início da prestação dos serviços.
3.12. A DPCE poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada.
3.13. Após esse prazo, caso os profissionais não tenham sido disponibilizados para prestação do serviço no âmbito da OS, poderá ficar caracterizada inexecução total ou parcial do contrato.
3.14. O ciclo de vida simplificado de uma ordem de serviço de Novo Projeto será:
a) DPCE convoca reunião para novo projeto;
b) CONTRATADA elabora o escopo do projeto com a aprovação dos envolvidos;
c) CONTRATADA elabora "estimativa de esforço", em UST's com base no escopo do projeto;
d) DPCE analisa a estimativa, e após eventuais ajustes, abre a OS e notifica a CONTRATADA;
e) CONTRATADA entrega o planejamento de execução do projeto em SPRINTS;
f) DPCE verifica e valida o escopo com a medição das SPRINTS para o projeto;
g) DPCE poderá solicitar ajustes caso verifique alguma divergência;
h) Na entrega do produto será apurada a OS e seus níveis de serviços, para posterior envio de fatura da CONTRATADA a DPCE.
3.15. As Ordens de Serviço serão abertas com as seguintes informações:
a) Título e descrição da solicitação;
b) Identificação do Product Owner (PO) e do Líder técnico;
c) Identificação da área demandante;
d) Especificações complementares;
e) Período de execução;
f) Demandas assumidas na reunião de planejamento da Sprint (ou planejadas para execução no período);
g) Custo estimado (em UST);
h) Outras informações consideradas necessárias para avaliação da solicitação.
3.16. Ao final da execução da Ordem de Serviço, oriunda de Sprint, deverá ser atualizada com os dados da efetiva prestação do serviço, incluindo as seguintes informações:
a) Demandas efetivamente entregues e aceitas na Demonstração da Sprint (ou ao final do período estabelecido);
b) Demandas retiradas da Sprint quando não houver tempo hábil para conclusão (se houver);
c) Contagem final de Unidades de Serviços Técnicos (UST);
d) Relatório de ocorrências/chamados;
e) Medição dos indicadores de nível de serviço, indicando os ajustes de pagamento, se for o caso;
f) Avaliação automatizada da qualidade do código fonte, realizada pela ferramenta Sonar.
3.17. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela DPCE, considerando os seguintes critérios:
a) Aceito – quando os serviços entregues forem recebidos integralmente pela DPCE, não cabendo nenhum ajuste;
b) Aceito Parcialmente, com abertura de um chamado (severidade média) – quando os serviços entregues forem recebidos integralmente pela DPCE, mas há necessidade de pequenos ajustes no código e/ou artefatos entregues;
c) Rejeitado – quando os serviços entregues (ou parte deles) não forem aceitos pela DPCE, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso e obrigando-se a refazer os serviços rejeitados ou a parte recusada deles sem custo adicional a DPCE.
3.18. A equipe de fiscalização do contrato deve efetuar o recebimento dos serviços (aceitando ou rejeitando) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

3.19. No caso de entregas em desconformidade com o especificado, a decisão a respeito do enquadramento em Aceitação Parcial ou Rejeição é prerrogativa da CONTRATANTE.
3.20. Nos casos de Aceitação Parcial, o prazo para finalização dos ajustes é o mesmo do chamado de severidade média, 2 (dois) dias úteis.
3.21. Nos casos de Rejeição, o prazo será discutido entre as partes, sendo no máximo a quantidade de dias do prazo originalmente acordado. Mesmo refazendo os serviços, a CONTRATADA estará sujeita às sanções e redutores por nível mínimo de serviço previstos no Termo de Referência e seus anexos;
3.22. A rejeição suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;
3.23. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos produtos entregues pelo prazo de garantia, obrigando-se a reparar aquilo que apresentar defeito nesse prazo;
3.24. Os serviços entregues somente serão considerados como finalizados após a homologação da equipe de fiscalização do contrato, por meio de registro de recebimento na Ordem de Serviço (OS).
3.25. O aceite deverá ser feito, no mínimo, pelo Líder técnico e pelo dono do produto (P.O.).
3.26. O dono do produto dará o aceite das funcionalidades do ponto de vista do negócio, em relação às funcionalidades entregues.
3.27. O líder técnico é responsável pelas medições dos serviços, avaliação da qualidade, verificação do atendimento dos níveis mínimos de serviço e demais questões técnicas relacionadas ao desenvolvimento dos sistemas.
3.28. Será dispensado o aceite do dono do produto nas seguintes demandas:
a) correções de defeitos (bugs) fora do período de garantia;
b) refatorações do código, melhorias ou reestruturações internas no código fonte ou ambiente tecnológico, quando motivadas por questões estritamente técnicas;
c) nesses tipos de demanda, apenas o líder técnico dará o aceite.
3.29. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, entre as 08hs e às 17hs.
3.30. Excepcionalmente, a DPCE poderá solicitar à CONTRATADA a prestação de serviços fora desse horário, devido a uma atividade de implantação ou realização de testes que não possa ser realizada no horário padrão.
3.31. Ocorrências de severidade alta devem ser resolvidas tempestivamente, independente do horário, de acordo com o prazo estipulado nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).
3.32. Não haverá remuneração adicional em virtude da prestação de serviços fora do horário padrão.
3.33. Independentemente do horário dos prestadores de serviço, eles devem participar das reuniões nos horários previamente marcados pela DPCE.
3.34. Independentemente do local em que os profissionais da CONTRATADA estejam, o calendário de feriados a ser considerado deve ser o de Fortaleza/CE.
3.35. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, Relatório Gerencial de Serviços entregues, contendo, um resumo das principais informações a respeito das Ordens de Serviço finalizadas no referido mês:
a) Identificação da OS (número, projeto relacionado, período de execução, PO e Líder técnico);
b) Quantidade de UST;
c) Valor total.
d) Redutores aplicados por Nível Mínimo de Serviço (NMS), se houver.
3.36. A CONTRATADA deverá indicar, no Relatório Gerencial de Serviços, além das informações já descritas, as seguintes:
a) tabela e consolidação das medições dos indicadores definidos neste Termo de Referência e seus anexos, a partir dos dados dos sistemas envolvidos;
b) eventuais justificativas com base em evidências documentais no caso de desempenho inferior ao padrão esperado e principalmente, as ações de melhoria propostas;
c) opcionalmente, o relatório poderá apresentar recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para as próximas Sprints, além de qualquer outra informação relevante para a gestão

contratual.
3.37. A CONTRATANTE poderá solicitar que o relatório contenha outras informações que se fizerem relevantes para a avaliação e pagamento dos serviços.
3.38. Os pagamentos serão realizados mensalmente, considerando as Ordens de Serviço (OS) apuradas e finalizadas no mês de referência;
3.39. A medição da prestação dos serviços será por resultado, conforme os indicadores de nível de serviço;
3.40. Nesse modelo, não se caracteriza subordinação direta ou pessoalidade, visto que:
a) Não haverá controle pela DPCE de frequência ou do número de horas de prestação de serviço.
b) Não haverá qualquer relação de subordinação entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e os da DPCE.
c) A prestação de serviço não é baseada em horas ou postos de trabalho.
3.41. Os serviços contratados incluem a execução das seguintes atividades:
a) Codificação de software.
b) Análise de levantamento de requisitos e negócios.
c) Testes de software (ex.: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/história, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade).
d) Análise e projeto de software orientado a objetos.
e) Modelagem de dados (modelo lógico e físico).
f) Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds.
g) Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc.) e publicação (*deploy*) dos sistemas desenvolvidos nesses ambientes.
h) Apoio ao Product Owner (PO) e Líder Técnico do projeto no refinamento e documentação de requisitos, funcionais e não funcionais.
i) Participação ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil.
j) Medição do software produzido conforme os critérios definidos neste Termo de Referência e seus anexos.
k) Documentação do software entregue, prezando pela simplicidade proposta pelos métodos ágeis (barely sufficient documentation).
l) Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe da DPCE.
m) As atividades de identificação, levantamento e negociação de requisitos e acompanhamento das atividades serão de responsabilidade do contratante e da contratada mediante a aprovação do Product Owner (PO).

## 4. DO SUPORTE TÉCNICO

4.1. Entende-se como serviço de suporte técnico a disponibilização de pessoal especializado para o registro e atendimento dos chamados de requisição, incidente, problema e mudança.
4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento específica para chamados técnicos, do tipo Corporativa e/ou Governamental, durante todo o período de vigência contratual.
4.3. Na abertura do chamado junto à Central de Atendimento, deverão registrar, no mínimo, as seguintes informações: assunto, descrição do chamado, data e hora de abertura do chamado, nome, telefone, e-mail do solicitante da CONTRATANTE e responsável pela solicitação do suporte técnico.
4.4. A CONTRATADA fornecerá o número, data e hora de abertura do chamado no ato da comunicação efetuada pela equipe técnica da CONTRATANTE que servirá de referência para acompanhamento e indicadores de disponibilidade.
4.5. Os chamados de suporte técnico serão abertos, pela equipe da CONTRATANTE, Portal Web ou e-mail disponibilizado pela CONTRATADA;

## 5. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

5.1. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá atender às solicitações, respeitando

as condições e os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) estabelecidos nesta cláusula.

5.2. Os indicadores de NMS são baseados na qualidade do software e demais entregáveis, da aderência ao processo ágil da DPCE e do cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.3. Critérios Gerais de NMS:

| Critérios Gerais | | |
|---|---|---|
| **Item** | **Critério de Avaliação** | **Redutor (% da OS relacionada à ocorrência)*** |
| 1 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços prestados. | 5,0% por ocorrência |
| 2 | Manter empregado sem qualificação, ou que se conduza de modo inconveniente para executar os serviços contratados. O afastamento deve ser em até 3 dias úteis. | 0,5% por dia, após o prazo |
| 3 | Deixar de substituir profissional afastado, por qualquer motivo, exceto se houver diminuição nas demandas passadas à contratada que justifique uma equipe menor para prestação de serviços. A substituição deve ser feita em até 15 dias úteis. | 0,5% por dia, após o prazo |
| 4 | *Scrum* Master ou Preposto deixar de comparecer às reuniões de Planejamento da *Sprint* e/ou Demonstração da *Sprint*. | 2,0% por ocorrência |
| 5 | Não realizar *commits* no ambiente especificado pela DPCE na periodicidade estabelecida na OS. | 0,5% por ocorrência |
| 6 | Não manter o sistema de gestão de demandas (*kanban*, burndown chart) atualizado. | 0,5% por ocorrência diária |
| 7 | Deixar de incluir detalhamento completo das ações realizadas na solução dos chamados, solicitações de reparo e/ou correção. | 0,5% por ocorrência |

*Será aplicado sobre o valor da OS em execução referente à célula que foi responsável pelo desenvolvimento ou manutenção do sistema em questão.

### 5.4. Critérios do Processo de Desenvolvimento Ágil

| Desenvolvimento Ágil de Soluções de *Software* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição do Indicador** | **Indicador** | **Níveis de Serviço** | | **Valor Atingido** | **Pontuação Aplicada** |
| | | | **Resultado** | **Redutor** | | |
| 1 | Indicador de rotatividade média de pessoal (*turnover*) da célula *scrum* | Quantidade de desligamentos em cada célula a cada 3 meses [1] | Até 1 | Meta | ...a cada 3 *meses* | ...sobre o valor da OS que ocorreu o desligamento que extrapolar o limite |
| | | | 2 | 3% | | |
| | | | >= 2 | 1,5% por desligamento | | |
| 2 | Indicador de | Quantidade de | 1 | 1% | ...a cada 3 | ...sobre o valor |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | rotatividade média depessoal (*turnover*) da célula de sustentação | desligamentos em cada célula a cada 3 meses [2] | 2 | 3% | meses | da OS que ocorreu o desligamento |
| | | | >= 2 | 1,5% por desligamento | | |
| 3 | Indicador de histórias ou protótipo navegável do *sprint backlog* não construídas, não apresentadas ou não aceitas na reunião de demonstração. | Quantidade de histórias ou protótipo navegável não concluídas ou não aceitas [3] | Até 1 | Meta | ...a cada *sprint* | ...sobre o valor da OS relacionada. |
| | | | >= 2 | 2% por História | | |
| 4 | Quantidade de defeitos na Demonstração da *Sprint* ou no fim do prazo da OS (etapa de homologação) | Quantidade de defeitos no sistema a cada 100 USTs entregues (do ponto de vista do usuário) | Até 2 | Meta | ...a cada *sprint* | ...sobre o valor da OS relacionada. |
| | | | 3 a 6 | 1% | | |
| | | | >= 7 | 0,2% por defeito | | |
| 5 | Quantidade de defeitos identificados em produção (após a homologação das funcionalidades) | Quantidade de erros *(bugs)*, inconsistências ou comportamentos incorretos, no período de 1 mês. | Até 5 | Meta | ...a cada mês | ...sobre o valor da OS em aberto ou da última. |
| | | | 5 a 9 | 1% | | |
| | | | >= 10 | 0,2% por defeito | | |
| 6 | Tempestividade do Planejamento da OS (inclui a estimativa de UST) | Número máximo de dias úteis para entrega do planejamento da OS (a partir da reunião de Planejamento) | D+2 | Meta | ...a cada *sprint* | ...sobre o valor da OS relacionada. |
| | | | >= D+3 | 0,5% por dia de atraso | | |
| 7 | Atraso na Finalização da OS | Dias de atraso para finalização da OS | 0 | Meta | ...a cada *sprint* | ...sobre o valor da OS relacionada. |
| | | | >=1 | 2% por dia de atraso | | |
| 8 | Participação nas reuniões de Planejamento da *Sprint* e Demonstração da *Sprint* | Quantidade de desenvolvedores da equipe que compareceram às reuniões [4] | 2/3 de cada célula *Scrum* | Meta | ...a cada reunião desse tipo | ...sobre o valor da OS relacionada. |
| | | | < 2/3 de cada célula Scrum | 1% por desenvolvedor, por reunião | | |

Observações em relação aos itens do quadro **Desenvolvimento Ágil de Soluções de *Software***:

*- No primeiro desligamento de um desenvolvedor, não haverá redutor. Após isso, caso haja um outro desligamento com menos de 3 meses, será aplicado o redutor. Após 3 meses sem desligamento, a contagem reinicia. Esse indicador será dispensado quando a DPCE não apresentar OS com demandas suficientes para manter a mesma quantidade de recursos da OS anterior.*

*- Após 3 meses do primeiro desligamento, a contagem reinicia.*

*- A critério da DPCE, poderão ser dispensadas do cálculo de ajuste de pagamento algumas histórias ou protótipo navegável que não puderam ser concluídas, desde que não comprometa o objetivo da Sprint e que a CONTRATADA comunique até 2 dias antes do final da Sprint ou da Reunião de Demonstração (sprint review).*
*- Será dispensado quando a equipe tiver apenas 02 recursos e um deles estiver de férias ou licença médica.*

**5.5. Serão abertos chamados para a contratada nas seguintes ocasiões:**
5.5.1. Incidentes, erros ou inconsistências em softwares produzidos pela CONTRATADA.
5.5.2. Necessidade de pequenos ajustes no código-fonte ou artefatos, aceitos parcialmente na Avaliação das entregas.
5.5.3. Problemas de performance nas aplicações.
5.6. Os prazos para atendimento dos chamados estão estabelecidos abaixo:

| Severidade | Ocorrência | Prazo para Solução Definitiva | Redutor (% da OS) * |
|---|---|---|---|
| **ALTA** | Afeta a disponibilidade da solução de *software* e/ou comprometimento grave de funcionalidade, dados ou ambiente. Também aplicável à erros ou inconsistências em funcionalidades críticas, que, caso não resolvidas imediatamente, podem gerar prejuízos financeiros ou de imagem a DPCE ou a terceiros. | Até 24 horas corridas. | 0,5% a cada 2 horas de atraso. |
| **MÉDIA** | Não afeta a disponibilidade da solução de *software*, porém apresenta problema que compromete funcionalidade, dados ou ambiente. Também aplicável para ajustes decorrentes de aceitação parcial de itens da OS. | Até 2 dias úteis. | 0,5% por dia útil de atraso |
| **BAIXA** | Necessidade de melhoria ou ajuste em funcionalidade, dados ou ambiente. Tem caráter mais preventivo, ou de garantia da qualidade do produto. | Até 4 dias úteis. | 0,3% por dia útil de atraso |

* Será aplicado sobre o valor da OS em execução referente à célula que foi responsável pelo desenvolvimento ou manutenção do sistema em questão.

5.6.1. O marco para início da contagem desses prazos para solução definitiva se inicia com o registro formal do chamado.
5.6.2. Excepcionalmente, caso algum dos indicadores de NMS se mostre inviável na prática, poderá haver revisões pontuais, desde que não alterem as bases de valores contratuais.
5.6.3. Caberá aos fiscais, com a concordância do gestor do contrato, a decisão pela revisão de algum indicador de NMS específico;
5.6.4. Nesses casos, os fiscais buscarão, na medida do possível, um consenso com a CONTRATADA.
5.6.5. Serão feitas as seguintes concessões nas primeiras Sprints de cada célula, de forma a permitir ajustes específicos e a estabilização do processo:
a) Na primeira Sprint/OS não haverá redutor nos pagamentos da CONTRATADA.

b) Na segunda e terceira Sprints, os redutores que eventualmente sejam aplicados serão decrescidos de 50% dos percentuais definidos neste Termo de Referência.
5.6.6. Os redutores de pagamento decorrentes da aplicação de NMS não devem exceder 20% da fatura devida naquele mês.
a) Caso a apuração resulte num redutor maior que esse limite num determinado mês, será considerada inexecução parcial, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades estabelecidas no Edital.
b) A aplicação dos ajustes decorrentes dos NMS não isenta a CONTRATADA de eventuais penalidades, caso a situação assim requeira.

## 6. QUALIDADE DO CÓDIGO DE FONTE

6.1. Durante a etapa de homologação da ordem de serviço serão verificadas as funcionalidades, a qualidade do código e a estabilidade da solução de software apresentada.
6.2. A qualidade do código será avaliada pela DPCE por meio de métricas extraídas da ferramenta SonarQube e por revisões de código (Code Review).
6.3. As revisões de código serão feitas de forma amostral, sempre que os fiscais do contrato entenderem necessário.
6.4. Os critérios de qualidade de código devem obedecer às condições na “Avaliação de Qualidade de Códigos”:
a) O não atendimento das metas definidas resultará em Aceitação Parcial ou Rejeição da Ordem de Serviço.

# ANEXO B – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL DA DPCE

## 1. MODELO DE REFERÊNCIA

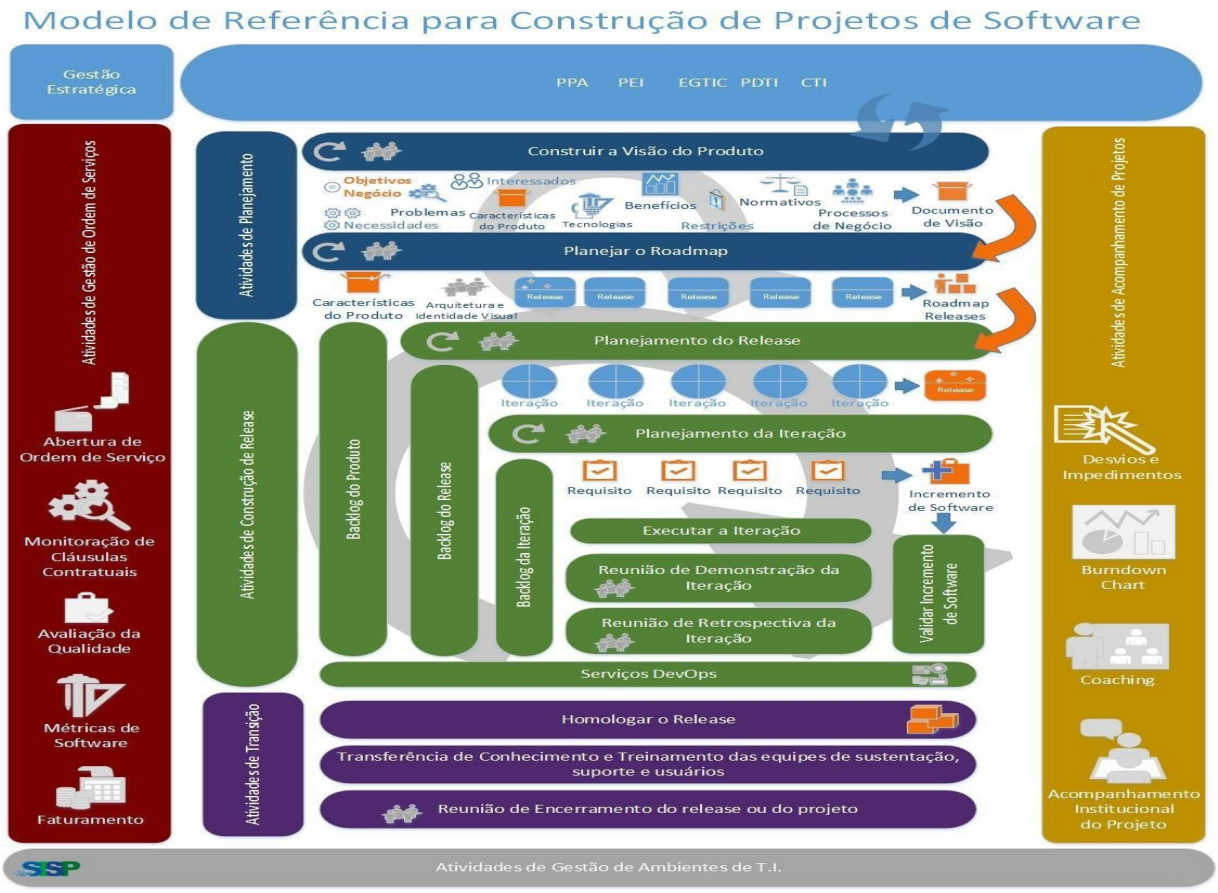


*Figura 1. Modelo de Referência para Construção de Projetos de Software*

O processo de desenvolvimento ágil da DPCE se baseia no processo descrito no "Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis para o SISP V2.3", elaborado e disponibilizado pela Superintendência de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (STI/MP). Esse guia é utilizado como documento orientador e não prescritivo, de forma a manter a autonomia dos projetos e equipes da DPCE. A seguir são apresentadas as especificidades do processo de desenvolvimento ágil da DPCE.

## 2. ARTEFATOS

As histórias prontas ou protótipo navegável e seus critérios de aceitação poderão incluir (a critério da DPCE) todos os artefatos de entrega para a iteração, tais como: Modelo de Dados e Scripts, Documentação das funcionalidades entregues, Ata de Reunião, Wireframes (RP), Código-fonte, Testes Unitários, Relatório de Cobertura de Testes e Evidências de Testes.

A CONTRATADA deverá entregar, junto com os artefatos construídos, toda a documentação e scripts produzidos durante a execução dos testes de validação da Ordem de Serviço (OS), como por exemplo: documentação e especificação, evidências do teste, scripts de criação e população de banco de dados, massa de dados de testes, etc.

## 3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Por envolver várias equipes de desenvolvimento atuando em paralelo, a fiscalização dos serviços será feita de forma descentralizada, distribuindo responsabilidade entre vários servidores de acordo com o papel exercido no processo de desenvolvimento e de gestão contratual, conforme ilustrado na figura 2 e definido nas tabelas abaixo:

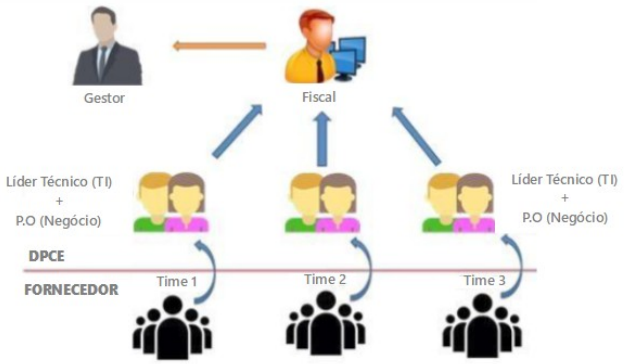


*Figura 2 - Papéis envolvidos na fiscalização contratual e no processo de desenvolvimento*

| Quadro 1. Papéis dos Servidores da DPCE. | |
|---|---|
| Nome do Papel | Atividades que é responsável ou que participa como um dos responsáveis pela execução |
| Gestor do Contrato (Coordenador de Tecnologia da Informação) | ● Monitorar e Controlar Obrigações Advindas de Cláusulas Contratuais;<br>● Fiscalizar os aspectos administrativos do contrato (ex: certidões, garantias contratuais...)<br>● Tratar Faturamento de Ordem de Serviço; |
| Fiscal Técnico (Gerente de Desenvolvimento de Sistemas)<br>● Pode haver mais de um fiscal técnico designado nos casos em que houver muitos projetos sendo executados em paralelo. | ● Acompanhar o andamento das Ordens de Serviço (OS);<br>● Monitorar e controlar obrigações advindas de cláusulas contratuais;<br>● Conferir e aprovar as medições das OS;<br>● Tratar faturamento das OS;<br>● Fechar OS. |
| Dono do Produto (*Product Owner* – PO) (servidor representante da área demandante do sistema)<br>• Atua como fiscal demandante dos serviços. Cada projeto de desenvolvimento terá um PO designado pela área de negócio. | ● Construir a Visão do Produto;<br>● Planejar o Roadmap;<br>● Elaborar o Backlog do Produto;<br>● Planejar o *Release*;<br>● Validar Incremento de *Software*;<br>● Homologar o *Release*;<br>● Avaliar, Aceitar ou Rejeitar Serviços de OSs;<br>● Preparar e Realizar Treinamentos para usuários. |

| | |
|---|---|
| Líder Técnico de Projeto<br>(servidor da área de tecnologia da informação)<br>• Cada célula Scrum alocada terá um líder técnico designado para acompanhar o dia a dia do projeto, detalhar requisitos em um nível mais técnico e apurar as medições de UST e níveis de serviço. | ● Elaborar Histórias de Usuário (detalhamento de requisitos) ou protótipo navegável;<br>● Acompanhar o trabalho da equipe de desenvolvimento durante a *Sprint*, garantindo a solução de impedimentos e de dúvidas;<br>● Garantir a adoção dos padrões técnicos e tecnologias definidos pela DPCE ;<br>● Validar Incremento de *Software*;<br>● Homologar o *Release*;<br>● Conferir e aprovar as medições das OS;<br>● Tratar faturamento das OS;<br>● Fechar OS. |

| Quadro 2. Papéis da Contratada para Desenvolvimento de *Software* | |
|---|---|
| Nome do Papel | Atividades que é responsável ou que participa como um dos responsáveis pela execução |
| *Scrum Master* | ● Realizar estimativa da quantidade de serviços, baseado no catálogo de serviços;<br>● Realizar a contagem final de UST da ordem de serviço baseada no catálogo de serviços;<br>● Participar da reunião de Planejamento da *Sprint*;<br>● Executar a Iteração;<br>● Reunião de Demonstração da *Sprint;*<br>● Reunião de Retrospectiva da *Sprint*;<br>● Atualizar Gráfico de *Burndown* e *Kanban*;<br>● Garantir a execução da Reunião Diária (*Daily Meeting*).<br>● Absorver regras de negócio e cuidar para que as implementações estejam aderentes às Histórias de Usuário ou protótipo navegável;<br>● Garantir os testes no ambiente adequado de teste da DPCE;<br>● Garantir a disponibilidade da versão em ambiente de homologação, antes de repassar para a validação da DPCE. |
| Time de Desenvolvimento | ● Participar da reunião de Planejamento da *Sprint*;<br>● Executar a *Sprint*;<br>● Reunião de Demonstração da *Sprint*;<br>● Corrigir Não Conformidades da Ordem de Serviço.<br>● Absorver regras de negócio e cuidar para que as implementações estejam aderentes às Histórias de Usuário ou protótipo navegável;<br>● Participar da Reunião Diária (*Daily Meeting*).<br>● Zelar pela qualidade do código construído e de sua aderência aos padrões definidos pela DPCE;<br>● Efetuar testes para garantir a qualidade do código construído.<br>● Disponibilizar a entrega do produto nos ambientes da DPCE. |
| Preposto | ● Monitorar e controlar obrigações advindas de Cláusulas Contratuais; |

| | |
|---|---|
| | ● Tratar questões relativas ao faturamento de OS junto aos fiscais (níveis de serviços, quantidade de serviços, relatório mensal de serviços). |

**4. FLUXO DE ATIVIDADES DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO**

As Sprints terão duração entre 2 ou 4 semanas, a ser definido pelo P.O. e Líder técnico de cada célula Scrum, a cada Ordem de Serviço;

O P.O. e o Líder técnico definirão, para cada Sprint, um "objetivo da Sprint". A partir do objetivo, serão definidos, na reunião de planejamento da Sprint (planning), as histórias de usuário ou protótipo navegável / demandas que deverão ser entregues ao final daquela Sprint.

A quantidade de demandas incluída em cada Sprint será definida em comum acordo com a contratada, respeitando a prioridade para a área de negócio. Entretanto, a partir dessa definição, fica firmado o compromisso com a entrega daquelas demandas. A não entrega dessas demandas ao final da Sprint poderá ensejar redutores nos pagamentos, conforme definido na seção "Níveis Mínimos de Serviço".

Caso a equipe da contratada finalize as histórias de usuário ou protótipo navegável /demandas planejadas antes do prazo definido para a Sprint, poderá solicitar autorização do Líder técnico para iniciar a execução de outras histórias/demandas que já estejam especificadas (preparadas) no backlog.

## ANEXO C - PERFIS EXIGIDOS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

### 1. DESCRIÇÃO DOS PERFIS

1.1. **Preposto:** profissional responsável pela gestão dos aspectos administrativos e legais do contrato. Deverá se relacionar diretamente com o Gestor e os Fiscais do Contrato, e ter qualificação técnica para resolver dúvidas, conflitos e outras questões relacionadas à gestão dos serviços. A Contratada deverá apresentar esse profissional no ato da assinatura do contrato. A qualquer tempo, mediante justificativa, a DPCE poderá solicitar à Contratada a imediata substituição do Preposto. O preposto deverá estar disponível, presencialmente ou por telefone, durante todo o horário de prestação dos serviços.

1.2. **Scrum Master:** esse profissional é responsável por liderar o time de desenvolvimento na adesão aos processos ágeis e no compromisso com os resultados do projeto. Assim, ele atua também como um gerente de projeto para fins de "controle e monitoramento", sendo responsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto. O Scrum Master pode ser compartilhado entre (até) duas células Scrum da DPCE.

1.3. **Analista Administrador de Dados:** responsável pela criação do modelo de banco de dados, seguindo as melhores práticas de normalização do banco, e assim permitindo a definição do projeto de banco de dados, que inclui a criação de tabelas, relacionamentos entre elas, índices, dados e etc., a fim de viabilizar a melhor maneira de armazenar, recuperar e excluir as informações gravadas no banco.

1.4. **Analista de Configuração de Software:** responsável pela organização de branches, merges e versionamento de código e definição e execução de rotinas de deploy.

1.5. **Analista de Métricas:** responsável por auxiliar os projetos de desenvolvimento de software quanto a mensuração do tamanho funcional do projeto. Ele é responsável por definir o tipo de contagem e aplicar a técnicas de contagem.

1.6. **Administrador de Processo:** responsável por identificar os atores/donos dos processos de negócios aplicando o ciclo do Gerenciamento de Processo de Negócio que consiste em definir o planejamento e estratégia do processo de negócio, realizar o mapeamento / modelagem do processo para dar base para análises de produtividade, identificação de falhas, desperdícios e gargalos nos processos de negócio com foco no atendimento ao cliente. Com este mapeamento e aplicação de algumas técnicas ele consegue implantar melhorias nos processos para atender a missão, visão e valores da área. Ele ainda é responsável por gerenciar e monitorar os processos de negócios e propor melhorias a fim de refinar o processo.

1.7. **Analista de Requisitos:** responsável por identificar os problemas e necessidades do cliente referente ao sistema em desenvolvimento propondo uma solução sistemática e detalhamento de todos os requisitos do sistema (funcionais, não funcionais e restrições do projeto). Conduz o levantamento das informações necessárias para análise e validação do sistema junto ao cliente e a equipe técnica de desenvolvimento do projeto.

1.8. **Analista de Teste:** responsável por definir a abordagem de teste e assegurar sua correta implementação a fim de encontrar defeitos no software. Isso inclui identificar as técnicas, ferramentas e diretrizes apropriadas para implementar os testes de software para validar a entrega do produto de software a cada iteração

1.9. **Arquiteto de Software:** responsável por estabelecer a estrutura geral de cada visão de arquitetura: a decomposição da visão, o agrupamento dos elementos e as interfaces entre esses principais agrupamentos. Portanto, comparado aos outros papéis, a visão do arquiteto de software é ampla, e não detalhada.

1.10. **Consultor de Projetos:** responsável por assegurar a realização do planejamento, execução e monitoramento do projeto. Especialista na identificação e compreensão de problemas e oportunidades. Isso inclui a capacidade de articular as necessidades que são associadas ao problema- chave a ser resolvido ou a oportunidade a ser realizada.

1.11. **Desenvolvedor:** responsável por desenvolver e testar componentes de acordo com os padrões adotados para o projeto, para fins de integração com subsistemas maiores. Quando é necessário criar componentes de teste, como drivers ou stubs, para possibilitar a realização dos testes, o desenvolvedor também é responsável por desenvolver e testar esses componentes e os subsistemas correspondentes.
1.12. **Designer de Interface:** responsável pelo projeto da interface do usuário e a concepção do protótipo da mesma. É responsável pelo levantamento dos requisitos de interface, incluindo requisitos de usabilidade, pela construção de protótipos, pelo envolvimento de usuários finais nas revisões de usabilidade e pelo fornecimento das informações necessárias para que os implementadores possam realizar o desenvolvimento das interfaces especificadas.
1.13. **Gerente de Configuração:** responsável por disponibilizar o ambiente e a infraestrutura geral de Gerenciamento de Configuração para a equipe de desenvolvimento do produto. A função da gerência de configuração é oferecer suporte à atividade de desenvolvimento de produtos para que os desenvolvedores e integradores tenham espaços de trabalho adequados para criar e testar seus trabalhos e, dessa forma, permitir que todos os artefatos fiquem disponíveis para inclusão na unidade de implantação, conforme necessário. O gerente de configuração também deve assegurar que o ambiente facilite a revisão do produto e também é responsável por redigir o Plano de Gerenciamento de Configuração.
1.14. **Gerente de Projetos:** responsável por realizar o planejamento do projeto de desenvolvimento de software, a fim de identificar os riscos, traçando planos de ação para cada um deles, realizando o controle de custos do projeto, gerenciando pessoas e tratando de impedimentos para o sucesso e bom andamento do projeto. Ele também é responsável pela gestão do tempo e comunica a situação do projeto para todos os interessados.
1.15. **Gerente de Testes:** responsável pelo êxito do esforço de teste. O papel envolve defesa da qualidade e dos testes, planejamento e gerenciamento de recursos e resolução de problemas que representam um obstáculo para o esforço de teste.
1.16. **Redator Técnico:** responsável por elaborar o material de suporte para o usuário final, como manuais do usuário, textos de ajuda, notas de release, elaborar textos/título para sites e outros.
1.17. O time de desenvolvimento deve seguir orientação majoritariamente ágil, a metodologia da DPCE não transforma funções do desenvolvimento de software (como análise de requisitos, testes etc.) em cargos. Por isso, não há cargos específicos para cada uma dessas funções (como, por exemplo, Analista de Requisitos, ou Analista de Interface). Conforme prega o Scrum, toda a equipe deverá ter, de maneira conjunta, a competência necessária para executar todas as camadas incluídas no processo de desenvolvimento de software.
1.18. Espera-se, portanto, multidisciplinaridade dos funcionários da CONTRATADA. Tal perfil de funcionário é comumente conhecido como “full stack developer”, e visa a valorizar as habilidades e os conhecimentos de computação da equipe, em linha com o que pregam as orientações “ágil” e o movimento do “software craftsmanship”. Dentre os conhecimentos e habilidades requisitados, incluem-se: Servidor e “hosting” da aplicação, Modelagem de dados, Camada de Serviços, Experiência e Interface do usuário, Camada de Negócios, entre outros.
1.19. Individualmente os integrantes do time de desenvolvimento podem ter habilidades especializadas e área de especialização, mas a responsabilidade pertence a toda equipe de desenvolvimento. Desta forma, o Time de Desenvolvimento deve ser auto-organizado, tecnicamente flexível, com habilidades diversificadas e funções intercruzadas, com capacidade para projetar, construir e testar os sistemas demandados
1.20. **O papel de Preposto pode ser exercido por um dos Scrum Masters**. Caso isso aconteça, esse profissional deverá acumular as responsabilidades e as qualificações exigidas em ambos os perfis. Já os desenvolvedores não poderão exercer qualquer outro papel cumulativamente.

## 2. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO DOS PERFIS TÉCNICOS

2.1. O processo de desenvolvimento, documentação e sustentação de sistemas exige equipes

especializadas, em face da complexidade do ambiente tecnológico da DPCE, devendo a CONTRATADA, na execução dos serviços, alocar o mínimo de profissionais a seguir descritas:

| **CÉLULA SCRUM - Perfil Profissional** |
|---|
| SCRUM MASTER |
| ANALISTA ADMINISTRADOR DE DADOS |
| ANALISTA CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE |
| ANALISTA DE MÉTRICAS |
| ADMINISTRADOR DE PROCESSOS |
| ANALISTA DE REQUISITOS |
| ANALISTA DE TESTE |
| ARQUITETO DE SOFTWARE |
| CONSULTOR DE PROJETOS |
| DESENVOLVEDOR |
| DESIGNER DE INTERFACE |
| GERENTE DE CONFIGURAÇÃO |
| GERENTE DE PROJETOS |
| GERENTE DE TESTES |
| REDATOR TÉCNICO |

2.1.1. Os 15 perfis profissionais técnicos alocados apresentados acima são obrigatórios e serão diligenciados mensalmente durante a vigência contratual.
2.1.2. De acordo com os itens 1.17 e 1.18 mencionados acima, a CONTRATADA poderá adotar a gestão multidisciplinar dos perfis exigidos. Assim, o mesmo profissional pode acumular mais de um perfil a depender da atividade a ser desenvolvida.
2.2. A experiência profissional deve ser comprovada mediante carteira de trabalho, declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou algum outro documento que comprove atuação nas atividades descritas acima.
2.3. Certificações / Experiências
2.3.1. Lista de Certificações aceitas para o Scrum Master / Consultor de Projetos / Gerente de Configuração / Gerente de Projetos / Gerente de Testes - pelo menos uma por profissional:
• Scrum Alliance: Certified Scrum Master (CSM) ou Certified Scrum Product Owner (CSPO);
• Scrum.org: Professional Scrum Master (PSM) ou Professional Scrum Product Owner (PSPO);
• EXIN: Agile Scrum Foundation, Agile Scrum Master ou Agile Scrum Product Owner;
• PMI: Agile Certified Practitioner (PMI-ACP).
*Obs.:* o surgimento de novas certificações relacionadas à Scrum ou Gestão Ágil de projetos, a equipe de fiscalização do contrato, a seu critério, poderá analisar a pertinência de incluí-las no rol de certificações aceitas para o Scrum Master. Para isso, deverá ser demonstrada certa equivalência em relação às certificações supracitadas, bem como o amplo reconhecimento pelo mercado da instituição certificadora.

2.3.2. Caso não seja apresentado nenhuma das certificações solicitadas no item anterior, o profissional deverá comprovar experiência mínima de 5 anos, com apresentação do(s) projeto(s) de

desenvolvimento de software/sistemas que participou com no mínimo os itens relacionados abaixo:
a) razão social e CNPJ da empresa que prestou o serviço;
b) nome do responsável pelo Projeto;
c) contato do responsável pelo Projeto;
d) razão social e CNPJ da empresa responsável pelo projeto;
e) resumo da descrição e atividades realizadas, no Projeto.
2.3.3. Lista de Certificações aceitas para Analista de Negócio/ Administrador de Processos / Analista de Métricas - pelo menos uma por profissional:
• PMI-PBA (Profissional em Análise de Negócios do PMI);
• IIBA-CBAP (Certified Business Analysis Professional);
• IIBA-CCBA (Certificate of Competency in Business Analysis);
• ABPMP-CBPP (Certified Business Process Professional);
• OMG-OCEB (Object Management Group).
*Obs.:* o surgimento de novas certificações, a equipe de fiscalização do contrato, a seu critério, poderá analisar a pertinência de incluí-las no rol de certificações aceitas. Para isso, deverá ser demonstrada certa equivalência em relação às certificações supracitadas, bem como o amplo reconhecimento pelo mercado da instituição certificadora
2.3.4. Caso não seja apresentado nenhuma das certificações solicitadas no item anterior, o profissional deverá comprovar experiência mínima de 8 anos, com apresentação do(s) projeto(s) de desenvolvimento de software/sistemas que participou com no mínimo os itens relacionados abaixo:
a) razão social e CNPJ da empresa que prestou o serviço;
b) nome do responsável pelo Projeto;
c) contato do responsável pelo Projeto;
d) razão social e CNPJ da empresa responsável pelo projeto;
e) resumo da descrição e atividades realizadas no Projeto.
2.3.5. Lista de exigências aceitas para Analista de Configuração de Software / Arquiteto de Software:
2.3.5.1. O profissional deverá comprovar experiência mínima de 5 anos, com apresentação do(s) projeto(s) de desenvolvimento de software/sistemas que participou com no mínimo os itens relacionados abaixo:
a) razão social e CNPJ da empresa que prestou o serviço;
b) nome do responsável pelo Projeto;
c) contato do responsável pelo Projeto;
d) razão social e CNPJ da empresa responsável pelo projeto;
e) resumo da descrição e atividades realizadas no Projeto.
2.3.6. Lista de exigências aceitas para Desenvolvedor / Analista de Teste / Analista de Requisitos / Designer de Interface / Analista Administrator de Dados:
• Ensino superior completo na área de TI;
• Experiência mínima de 5 anos, com apresentação do(s) projeto(s) de desenvolvimento de software/sistemas que participou com no mínimo os itens relacionados abaixo:
a) razão social e CNPJ da empresa que prestou o serviço;
b) nome do responsável pelo Projeto;
c) contato do responsável pelo Projeto;
d) razão social e CNPJ da empresa responsável pelo projeto;
e) resumo da descrição e atividades realizadas no Projeto.
2.3.7. Lista de exigências aceitas para Redator Técnico:
• Ensino superior completo na área de TI;
• Experiência mínima de 1 ano, com apresentação do(s) projeto(s) de desenvolvimento de software/sistemas que participou com no mínimo os itens relacionados abaixo:
a) razão social e CNPJ da empresa que prestou o serviço;
b) nome do responsável pelo Projeto;
c) contato do responsável pelo Projeto;

d) razão social e CNPJ da empresa responsável pelo projeto;
e) resumo da descrição e atividades realizadas no Projeto.
2.3.8. A critério da equipe de fiscalização do contrato, poderá ser dada uma tolerância de até 90 dias para que 1 (um) profissional recém alocado em uma célula obtenha a certificação exigida, de acordo com o perfil que ele irá exercer. Após esse prazo, caso a empresa não apresente a certificação exigida, o profissional deverá ser substituído por um profissional certificado, observados os prazos para substituição de profissionais estabelecidos nesta contratação.

**3. HABILIDADES COMPORTAMENTAIS (PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)**

3.1. Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como na falada;
3.2. Capacidade de agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
3.3. Facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos;
3.4. Proatividade, antecipando-se, sempre que possível, aos problemas que se mostrem iminentes;
3.5. Demonstrar agilidade e flexibilidade na solução de problemas;
3.6. Facilidade de trabalho em equipe;
3.7. Capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão.

# ANEXO D - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

## 1. PREMISSAS

1.1. Busca-se remunerar apenas as atividades que geram valor para o produto/processo.

1.2. O foco é em tarefas ou atividades cujos resultados sejam visíveis ao Product Owner, evitando entrar em detalhes de implementação (programação). Busca-se pontuar o que deve ser feito, e não como.

1.3. Regras de negócio mais complexas e apresentação de informações não triviais poderão ser remuneradas via aumento de fator de ajuste (FA), mediante justificativa.

1.4. A existência de uma atividade na Tabela de UST não obriga a DPCE a utilizá-la. A equipe de fiscalização do contrato é sempre a responsável final pela decisão de quais atividades se aplicam para resolver determinado problema de implementação, e deve analisar a razoabilidade na utilização dessas atividades, buscando o consenso com a contratada, e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

1.5. As atividades previstas no Catálogo de Serviços poderão ser revisadas a qualquer momento, durante a execução do contrato, a critério da DPCE, sendo passíveis de alterações, inclusões ou exclusões. Portanto, o Repertório apresenta um conjunto não exaustivo de atividades previstas.

## 1. ATIVIDADES REMUNERADAS INDIRETAMENTE

1.1. As seguintes atividades serão remuneradas INDIRETAMENTE (devem estar embutidas nas demais), pois permeiam todo o processo de desenvolvimento, ou devem fazer parte da definição de pronto (*definition of done*):

1.1.1. Testes unitários automatizados;

1.1.2. Validações padrão dos elementos da tela (tamanho de campo, máscara, domínio e obrigatoriedade de preenchimento);

1.1.3. Participação em reuniões diárias e outras reuniões (apenas as reuniões previstas no Processo Ágil da DPCE e explicitadas na tabela abaixo são remuneráveis diretamente);

1.1.4. Atividades de gerência/liderança;

1.1.5. Atividades relacionadas ao controle de versão (exemplos: criação de tag, geração de release)

1.1.6. Documentação das funcionalidades desenvolvidas, do ponto de vista do negócio, incluindo, ao menos: Propósito da funcionalidade, restrições de acesso, principais regras de negócio implementadas;

1.1.7. Pequenos ajustes visuais em funcionalidades implementadas na própria Sprint, ou na Sprint imediatamente anterior (exemplos: mudança de *label*, alterar texto de mensagem de erro, reposicionamento de elementos na tela, alterar cor de um botão);

1.1.8. Validações e testes em homologação para garantir que a versão a ser homologada pela DPCE esteja livre de erros de negócio e de implementação.

**TABELA 1 - NOVAS FUNCIONALIDADES**

| Item | Disciplina | Tarefa | UST | Detalhes (memória de cálculo) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Encontros | Alinhamento inicial. (Kick off). | 1 UST por hora de reunião por participante. | Comunicado sobre as etapas de execução que serão contratadas e apresentação da visão do Product Backlog. |
| 2 | Encontros | Realizar workshop | 1 UST por hora aula sem elaboração de material | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 2 UST's por hora aula com elaboração de material | |
| 3 | Encontros | Participar de reunião ou evento convocado pelo Contratante | 1 UST por hora de reunião por participante | |
| 4 | Cerimônia | Refinamento | 1 UST por hora de reunião por participante | |
| 5 | Cerimônia | Reunião de Planejamento de Sprint (Planning) | 1 UST por hora de reunião por participante | Para fins de remuneração da contratada, a duração máxima da reunião será de 1,5 horas para cada semana de Sprint.<br>Exemplo: a planning de uma Sprint de 4 semanas será remunerada considerando, no máximo, 6 horas de reunião.<br>Serão considerados participantes apenas integrantes da célula Scrum já alocados no projeto (desenvolvedores e Scrum Master). |
| 6 | Cerimônia | Sprint Review | 1 UST por hora de reunião por participante | |
| 7 | Cerimônia | Retrospectiva | 1 UST por sugestão de melhoria ou registro de lição aprendida (limitado a 2) | Válido apenas para sugestões ou melhorias consideradas relevantes pela equipe de fiscalização do Contrato.<br>A reunião em si não será remunerada, mas apenas os resultados gerados. |
| 8 | Planejamento | Estimar a quantidade de UST´s baseado no Catálogo de Serviços/Elaborar Cronograma | 3 UST's por semana de duração da Sprint | Como as histórias já foram detalhadas e analisadas na *planning*, o trabalho aqui é procurar na tabela e compor a pontuação final de cada história, ou protótipo, ou atividade. O resultado sempre será validado pelos fiscais do contrato.<br>Feita principalmente pelo Scrum Master, mas pode necessitar de ajuda dos desenvolvedores para detalhamento de funcionalidades.<br>Inclui ainda o esforço gasto nas rodadas de ajustes solicitados pela equipe de fiscalização do contrato. |
| 9 | Líder Ágil | Acompanhamento do Scrum Master | 40 UST's por Sprint. | Envolvendo preparação e condução das cerimônias, resolução de impedimentos e outros similares. |
| 10 | Requisitos | Exploração de requisitos de negócio ou detalhamento de requisitos técnicos. | 1 UST por hora de reunião, limitada a 3 UST por semana | Participação em reuniões com o PO, gestores da área de negócio ou equipes técnicas responsáveis por outros sistemas relacionados.<br>Deve ser pré-aprovado pelo Líder técnico.<br>Será remunerável a participação de apenas 1 profissional da contratada em cada reunião. |
| 11 | Requisitos | Refinamento e Documentação de requisitos, na forma de histórias de usuários, | 8 UST's por história de usuário, ou protótipo navegável, ou por demanda de ajuste. Revisão 0,5 UST's. | As histórias ou protótipo navegável devem ser documentadas de acordo com os critérios do Guia de Projetos de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ou protótipo navegável, ou caso de uso. | Necessidade de engenharia reversa 1,5 UST's. | Software com Métodos Ágeis do SISP V2.3. Outra referência é o livro "*Scrum Product Ownership*" do Robert Galen. Será aplicado mediante aprovação da especificação. |
| 12 | Requisitos | Especificar regras de negócio | 0,3 UST por regra | A listagem de regras de negócio complementa a documentação de histórias ou protótipo navegável. |
| 13 | Requisitos | Modelar processo, contexto, cenário ou similar por meio de diagrama | 8 UST's por processo | Diagrama UML, BPMN ou outra notação padrão demandada, modelando um dado processo, contexto, cenário ou outra representação/abstração da realidade |
| 14 | Requisitos | Definir interface de serviço web | Quantidade de dados de entrada e saída (retorno) da operação < 10 - 3 UST<br>Quantidade de dados de entrada e saída (retorno) da operação ≥ 10 e < 30 - 5 UST's<br>Quantidade de dados de entrada e saída (retorno) da operação ≥ 30 e < 100 - 8 UST's<br>Necessidade de engenharia reversa 1,5 UST | Conjunto de documentos com definições das operações, protocolo e esquema em linguagem própria para soluções de interoperabilidade (JSON, XML etc.) |
| 15 | Requisitos | Especificação de documento de visão (escopo do projeto). | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Documento que contém as informações identificadas durante o entendimento da demanda, tais como objetivos de negócio, características- chaves, aspectos tecnológicos e riscos, utilizados para orientar a métrica e o planejamento do projeto. Deverá seguir o modelo padrão disponibilizado pela CONTRATANTE. |
| 16 | Requisitos | Especificação de caso de uso. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Descreve o comportamento do sistema de acordo com a solicitação dos envolvidos.<br>Deverá seguir o modelo padrão disponibilizado pela CONTRATANTE. |
| 17 | Requisitos | Especificação de estória de usuário. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Descrição do produto contada na perspectiva do usuário, utilizando uma linguagem que é comum ao negócio.<br>Descreve o comportamento do sistema de acordo com a solicitação dos envolvidos.<br>Deverá seguir o modelo padrão disponibilizado pela CONTRATANTE. |
| 18 | Requisitos | Especificação de pesquisa com filtros. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Simples:<br>Especificação de pesquisa com filtros e listagem, até 10 opções de campos que não necessitam de nenhuma validação da informação digitada.<br>Complexa: |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Especificação de pesquisa com filtros e listagem, superior a 10 opções de campos.<br>Especificação de pesquisa com filtros e listagem que necessite de validação da informação digitada em pelo<br>menos 3 deles. |
| 19 | Requisitos | Especificação de criação de registro | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Regra simples:<br>Especificação de criação de registro com até 10 campos Ex: obrigatoriedade, tamanho, tipo de campo, autocomplete.<br>Especificação de criação de registro com até 3 regras negociais.<br>Regra complexa: Especificação de criação de registro superior a 10 campos.<br>Ex: Realizar cálculos.<br>Especificação de criação de registro superior a 3 regras negociais. |
| 20 | Requisitos | Especificação de edição de registro. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Regra simples:<br>Especificação de edição de registro com até 10 campos Ex: obrigatoriedade, tamanho, tipo de campo, autocomplete.<br>Especificação de edição de registro com até 3 regras negociais.<br>Regra complexa: Especificação de edição de registro superior a 10 campos.<br>Ex: Realizar cálculos.<br>Especificação de edição de registro superior a 3 regras negociais. |
| 21 | Requisitos | Especificação de exclusão de registro. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Simples<br>Especificação de exclusão de registro, com exclusão lógica.<br>Complexa:<br>Especificação de exclusão de registro, com exclusão física, exclusão em cascata. |
| 22 | Requisitos | Especificação de visualização de registro. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Simples:<br>Especificação de visualização de registro, utilizando o loading no retorno do serviço. Especificação de visualização de registro com até 15 campos. Especificação de visualização de registro, as informações serão apresentadas em texto puro. Ex: Não utilizar componentes do tipo: vue-text-field, v- select, v-date-picker e outros.<br>Complexo: Especificação de visualização de registro, superior a 15 campos. Especificação de visualização de registro contemplando regras que |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | possuem cálculo. |
| 23 | Requisitos | Especificação de Geração de PDF. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Simples:<br>Especificação de Geração de PDF utilizando o loading no retorno do serviço.<br>Especificação de Geração de PDF com até 15 campos.<br>Especificação de Geração de PDF através do visualizar, com inclusão ou não de mais campos.<br>Especificação de Geração de PDF com cabeçalho e rodapé.<br>Complexo:<br>Especificação de Geração de PDF superior a 15 campos.<br>Especificação de Geração de PDF com template personalizado.<br>Especificação de Geração de PDF contemplando regras que possuem cálculo.<br>Especificação de Geração de PDF com cabeçalho,rodapé e campos adicionais. |
| 24 | Requisitos | Especificação de Geração de Planilha. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Simples:<br>Especificação de Geração de Planilha utilizando o loading no retorno do serviço. Especificação de Geração com até 20 campos. Especificação de Geração através do visualizar, com inclusão ou não de mais campos. Especificação de Geração com cabeçalho e rodapé. Complexo: Especificação de Geração superior a 20 campos. Especificação de Geração com template personalizado. Especificação de Geração contemplando regras que possuem cálculo. Especificação de Geração com mais de uma guia no arquivo. Especificação de Geração com cabeçalho,rodapé e campos adicionais. |
| 25 | Requisitos | Alteração de regras do refinamento de requisitos | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Resultante da evolução dos requisitos ou aprimoramento do entendimento da história de usuário (tela/funcionalidades), provocada pelo aprofundamento, detalhamento e complementação de requisitos durante o processo de desenvolvimento. |
| 26 | Requisitos | Alteração de regras de mudança de escopo. | 5 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | É resultante da evolução das políticas, estratégias, legislação, objetivos específicos de negócio, necessidades, processos de negócio ou cálculos. |
| 27 | Arquitetura | Definir Arquitetura. | 9 UST's | Documentação de arquitetura de software e infraestrutura descrita |
| 28 | Análise e Elaboração | Prototipação: Entrevista, observações e validações com o usuário para | 6 UST's por tela prototipada | Propósito: analisar alguma grande funcionalidade e subdividi-la, detectar riscos e complexidades, e/ou explorar estratégias de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | mapeamento da experiência desejada e construção de protótipo de média fidelidade da tela, sendo que uma tela pode envolver mais de uma história ou protótipo navegável. Envolve também alterações na identidade visual por tela. | | arquitetura e design. Deve gerar uma documentação com as conclusões da pesquisa.<br>É um tipo de atividade onde seu esforço é difícil de ser mensurado. As atividades devem ser divididas o máximo possível para facilitar sua justificativa. |
| 29 | Análise e Elaboração | Elaborar ou revisar documentação de procedimentos para equipes de produção. | 5 UST's | Contempla roteiros para equipes de infraestrutura, implantação, gestão de mudança e afins. |
| 30 | Análise e Elaboração | Elaborar parecer técnico sobre o comportamento ou a arquitetura de sistema em determinado ambiente. | Características de Adequação funcional: completude, correção, conformidade 7 UST's<br>Características de Eficiência: comportamento temporal e tempo de resposta, utilização de recursos, capacidade 7 UST's<br>Características de Confiabilidade: maturidade, disponibilidade, tolerância a falhas, recuperabilidade 7 UST's<br>Características de Compatibilidade: coexistência, interoperabilidade 7 UST's<br>Características de Portabilidade: adaptabilidade, capacidade para instalação e substituição 7 UST's<br>Características de Segurança: confidencialidade, integridade, não repúdio, responsabilização, autenticidade 7 UST's<br>Características de Usabilidade: inteligibilidade, apreensibilidade, operabilidade, proteção contra erros de usuário, estética da interface com usuário, acessibilidade 7 UST's<br>Características de Manutenibilidade: modularidade, reusabilidade, analisabilidade, modificabilidade, testabilidade 7 UST's | O foco principal da análise do comportamento do sistema tem como referencial os aspectos de qualidade de produto de software. Esta tarefa pode ser usada como uma abordagem mais ampla e geral de análise e entendimento de aspectos do sistema em uso, podendo apontar eventuais inconsistências, inadequações, gargalos, vulnerabilidades e falhas. |
| 31 | Análise e Elaboração | Preparar Demonstração da Sprint: elaborar roteiro de apresentação | 1 UST por semana de duração da Sprint | Reunião com a equipe para definir as atividades de execução e elaborar roteiro de apresentação |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | das funcionalidades. | | das funcionalidades. |
| 32 | Análise e Elaboração | Avaliar a viabilidade técnica da realização de adequações no sistema em determinado ambiente. | 05 UST´s Simples<br><br>10 UST´s Complexa | Avaliação a viabilidade técnica da realização de adequações no sistema em determinado ambiente. Simples até 03 dias úteis. Complexa superior a 3 dias úteis |
| 33 | Configuração de ambiente | Configurar fluxos de integração contínua de um projeto de software | 4 UST's | Fluxos configurados, scripts envolvidos, roteiro (documentação) de configuração passo-a-passo para o ambiente de produção. |
| 34 | Codificação | Implementar código fonte Back End (microserviços) | 4 UST's com testes unitários e swagger | |
| 35 | Codificação | Implementar testes unitários em código de aplicação | 4 UST'S | A tarefa inclui realizar o refactoring necessário para tornar o código da aplicação testável.<br>- Esta tarefa deve ser utilizada apenas se a codificação dos testes unitários estiver sendo feito posteriormente ao código funcional a que se refere. Para implementação de código fonte em conjunto com os respectivos testes unitários. |
| 36 | Codificação | Implementação adaptativa ou evolutiva (perfectiva) sem alteração de regras ou requisitos funcionais | Alterações mecânicas e repetitivas e/ou apenas de aspectos de construção (build) e de configuração - 3 UST Alterações que não sejam tão mecânicas, demandando análise e ajuste de forma moderada - 5 UST's Alterações complexas de cunho analítico e criativo - 11 UST's | Refere-se essencialmente à implementação de requisitos não funcionais, em que não faça sentido medição por processo elementar.<br>- Para identificar o recurso afetado, ou o conjunto de itens de configuração afetado, deve-se caracterizar cada necessidade de alteração distinta e indissociável, que implique um esforço único. |
| 37 | Codificação | Adaptar e incorporar estilos de identidade visual web (Código fonte de estilos web (HTML, CSS, JavaScript) atualizado) | 5 UST's | A unidade de medida foca cada modelo de tela de usuário que requeira alteração, independe da quantidade de páginas afetadas. Aplicável comumente às situações em que o setor de Comunicação Visual defina uma nova identidade visual para Internet/Intranet institucional. |
| 38 | Codificação | Página padrão, com opções de inserção, visualização, edição dos dados e exclusão de dados. | 1-25 campos: 2 UST's por página<br>> 25 campos: 3 UST's por página | Campos com algum comportamento (ex: autocomplete) serão remunerados a parte. |
| 39 | Codificação | Página com diagramação única, quando não há template ou exemplo anterior. | 5 UST's por página | Tela com design diferenciado do padrão. Campos com algum comportamento (ex: autocomplete) serão remunerados a parte. |
| 40 | Codificação | Componente de tela com diagramação única, quando não há template ou exemplo anterior. | 3 UST's por componente | Similar ao item anterior, mas para situações em que apenas parte da tela (um componente) será customizado. |
| 41 | Codificação | Painel de cadastro ou | 2 UST's por Painel | Painel que permite inserir e |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | pesquisa dentro de outra página. | | remover sub elementos dentro de uma página de detalhe. Exemplo: 'Master Detail'.<br><br>Também pode ser usada para 'Modal' (popup) com mais de 5 campos. |
| 42 | Codificação | Filtros na página de listagem. | Simples: 2 UST's por filtro<br><br>Complexo: 4 UST's por filtro | Simples: é o padrão. Complexo:quando necessário implementar as buscas manualmente (framework não provê), baseado em regras de negócio, ou quando há 6 ou mais opções de filtros. |
| 43 | Codificação | Validação de campos ao submeter dados, baseado em regras de negócio. | Simples: 3 UST's campo/regra<br><br>Complexa: 6 UST's campo/regra | Não inclui validações padrão de formulários (ex: tamanho e formato de campo, máscara, obrigatoriedade de preenchimento).<br>Será remunerado por operação ou evento, e não por campo. Ex: ao clicar num botão. Simples: é o padrão. Complexa: validação de 3 ou mais campos ou se as regras de validação variarem conforme o perfil do usuário. |
| 44 | Codificação | Tabela de apresentação de agrupamento de dados na página de de detalhe. | 3 UST's por tabela | Listagem de registros do mesmo tipo dentro de uma página de detalhe. |
| 45 | Codificação | Componentes de tela com comportamento específico ou regra de negócio. | Simples: 2 UST's por componente<br><br>Complexo: 4 UST's por componente | Itens de tela que possuem algum comportamento adicional, como por exemplo: restrição de perfil de usuário, regra de visibilidade, combo de seleção com mais de 5 opções, campo com autocomplete, campo para upload de arquivos ou campo obtido por meio de cálculo. Simples: apenas um comportamento entre os exemplificados acima. Complexo: dois ou mais comportamentos (entre os exemplos acima) no mesmo campo, ou campo obtido por meio de cálculos ou busca com critérios complexos. |
| 46 | Codificação | Submissão de dados com execução de regras de negócio, a partir de determinado evento. | 2 UST's por operação<br><br>Caso envolva integração com outro sistema de negócio: +1 UST | |
| 47 | Codificação | Alteração de labels / tooltips em telas existentes | A cada três alterações: 0,3 UST | |
| 48 | Codificação | Criação de Grid com paginação | 2 UST's por grid | |
| 49 | Codificação | Busca complexa, ainda não implementada, que envolve mais de uma entidade ou coleções de atributos, atributos | 9 UST's | Buscas simples estão embutidas nas outras atividades, e não serão pagas num item específico. Buscas simples são as que utilizam Criteria, Spring Data, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | filhos, JOINs, etc. | | atributos da própria entidade. Esta necessidade deve ser explicitamente levantada na Planning. |
| 50 | Codificação | Busca textual “Oracle text” | 0,5 UST | |
| 51 | Codificação | Exclusão de registro físico (microserviços Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Serviço do tipo para exclusão de um ou mais registros na ação.<br>Simples: exclusão do registro em uma ou mais tabelas do mesmo schema.<br>Complexa: exclusão do registro em uma ou mais tabelas em schemas distintos.<br>Exclusão com base em regra negocial.<br>Exclusão com utilização de Cascade. |
| 52 | Codificação | Exclusão de registro lógico (microserviços Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Serviço do tipo para exclusão de um ou mais registros na ação.<br>Simples: exclusão do registro em uma ou mais tabelas do mesmo schema.<br>Complexa: exclusão do registro em uma ou mais tabelas em schemas distintos. Exclusão com base em regra negocial. |
| 53 | Codificação | Edição de registro (microserviços Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Serviço do tipo para edição de um ou mais registros na ação.<br>Simples: Edição do registro em uma ou mais tabelas do mesmo schema.<br>Edição do registro até 10 campos na tela.<br>Complexa:Edição do registro em uma ou mais tabelas em schemas distintos.Edição do registro superior a 10 campos na tela. |
| 54 | Codificação | Criação de registro (microserviços Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Serviço do tipo para criação de um ou mais registros na ação.<br>Simples: criação do registro em uma ou mais tabelas do mesmo schema. Edição do registro até 10 campos na tela.<br>Complexa: criação do registro em uma ou mais tabelas em schemas distintos. Criação do registro superior a 10 campos na tela. |
| 55 | Codificação | Consulta com retorno de registro. (microserviços Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Serviço do tipo consulta com retorno de 1 (uma) lista.<br>Essa consulta deverá ser utilizada somente em processo de transação entre microserviços onde não se aplica interface e não se aplicará para consultas já fornecidas pela arquitetura.<br>Simples: consulta de registro em uma ou mais tabelas do mesmo schema. Consulta de registro até 5 campos enviados e retorno até 20 campos.<br>Complexa: consulta de registro em |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | uma ou mais tabelas em schemas distintos. Consulta de registro superior a 5 campos enviados e retorno superior a 20 campos. |
| 56 | Codificação | Consulta com retorno de validação. (microserviços Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Serviço do tipo consulta de validação.<br>Essa consulta deverá ser utilizada somente em processo de transação entre microserviços onde não se aplica interface e não se aplicará para consultas já fornecidas pela arquitetura.<br>Simples: consulta de registro em uma ou mais tabelas do mesmo schema. Consulta de registro até 10 campos enviados e retorno de 1 campo.<br>Complexa: consulta de registro em uma ou mais tabelas em schemas distintos. |
| 57 | Codificação | Consulta implícita. (microserviços Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Serviço do tipo consulta com retorno de um registro ou de uma lista.<br>Para utilização de componente de interface.<br>Ex: Combobox, caixa de seleção, calendário e outros.<br>Obs: Essa consulta só poderá ser aplicada uma única vez em todo o projeto.<br>Simples<br>Consulta de registro em uma ou mais tabelas do mesmo schema.<br>Complexa<br>Consulta de registro em uma ou mais tabelas em schemas distintos. |
| 58 | Codificação | Pesquisa de registro. (microserviços Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Serviço do tipo pesquisa com retorno de uma lista.<br>Simples: pesquisa de registro em uma ou mais tabelas do mesmo schema. Com integração de interface. Pesquisa de registro com envio de até 10 filtros e retorno de 1(uma) lista.<br>Complexa: pesquisa de registro em uma ou mais tabelas em schemas distintos. Com integração de interface. Pesquisa de registro com envio superior a 10 filtros e retorno de 1(uma) lista. |
| 59 | Codificação | Montagem do layout padrão com os componentes disponibilizados. (Frontend) | 4 UST'S Simples<br><br>6 UST'S Complexa | Simples: montagem do layout de tela até 10 campos incluindo o grid.<br>Montagem do layout de tela com componentes existentes que atendem a necessidade da tela.<br>Complexa: montagem do layout de tela superior a 10 campos incluindo o grid.<br>Montagem do layout de tela com os componentes fornecidos que |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | não atendam.<br>Montagem do layout de tela que exigirá alguma customização. |
| 60 | Codificação | Pesquisa com filtros (Frontend) | 4 UST'S Simples<br><br>6 UST'S Complexa | Simples: pesquisa com filtros com até 10 opções de filtros que não necessitam de nenhuma validação da informação digitada. Pesquisa com filtros utilizando o loading no retorno do serviço. Complexa: Pesquisa com filtros superior a 10 opções<br>Pesquisa com filtros que necessite de validação da informação digitada em pelo menos 3 deles. Ex: campo que será carregado conforme seleção de um campo anterior; Necessário digitar x caracteres no campo “Nome” para pesquisa. |
| 61 | Codificação | Criação de um registro (Frontend) | 4 UST'S Simples<br><br>6 UST'S Complexa | Simples: criação de um registro com até 10 campos. Criação de um registro exigindo apenas validações simples. Ex: obrigatoriedade, tamanho, tipo do campo e mensagem de feedback. Criação de um registro utilizando o loading no retorno do serviço.<br><br>Complexa: criação de um registro exigindo validações ou cálculos complexos e mensagem de feedback.<br>Criação de um registro superior a 10 campos. |
| 62 | Codificação | Busca de um registro (Frontend) | 4UST'S Simples<br><br>6UST'S Complexa | Simples: busca de um registro utilizando o loading no retorno do serviço. Busca de um registro que envolva até 2 microserviços. Complexa: busca de um registro que envolva mais de 2 microserviços. |
| 63 | Codificação | Edição de um registro listado no grid. (Frontend) | 4UST'S Simples<br><br>6UST'S Complexa | Simples: edição de um registro com até 10 campos. Edição de um registro exigindo apenas validações simples.<br>Ex: obrigatoriedade, tamanho, tipo do campo e mensagem de feedback.<br>Complexa: edição de um registro exigindo validações ou cálculos complexos e mensagem de feedback. Edição de um registro superior a 10 campos. |
| 64 | Codificação | Visualização funcionalidade. (Frontend) | 4 UST'S Simples<br><br>6 UST'S Complexa | Simples: visualização funcionalidade utilizando o loading no retorno do serviço. Visualização funcionalidade com até 15 campos. Visualização funcionalidade, as informações serão apresentadas em texto puro. Ex: Não utilizar componentes do tipo: vue-text- |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | field, v- select, v-date-picker e outros. Complexa: visualização funcionalidade superior a 15 campos. Visualização funcionalidade contemplando regras que possuem cálculo. |
| 65 | Codificação | Geração de PDF. (Frontend e Backend) | 7 UST'S Simples<br>9 UST'S Complexa | Simples: geração de pdf utilizando o loading no retorno do serviço.<br>Geração de pdf com até 15 campos.<br>Geração de pdf através do visualizar, com inclusão ou não de mais campos.<br>Geração de pdf com cabeçalho e rodapé.<br>Complexa: geração de pdf superior a 15 campos.<br>Geração de pdf com template personalizado.<br>Geração de pdf contemplando regras que possuem cálculo.<br>Geração de pdf com cabeçalho, rodapé e campos adicionais. |
| 66 | Codificação | Geração de Planilha. (Frontend e Backend) | 7 UST'S Simples<br><br>9 UST'S Complexa | Simples: geração de Planilha utilizando o loading no retorno do serviço.<br>Geração de Planilha com até 20 campos.<br>Geração de Planilha através do visualizar, com inclusão ou não de mais campos.<br>Geração de planilha com cabeçalho e rodapé.<br>Complexa: geração de Planilha superior a 20 campos.<br>Geração de Planilha com template personalizado.<br>Geração de Planilha contemplando regras que possuem cálculo.<br>Geração de Planilha com mais de uma guia no arquivo. Geração de Planilha com cabeçalho, rodapé e campos adicionais. |
| 67 | Codificação | Exclusão de um registro. (Frontend) | 4 UST'S Simples<br><br>6 UST'S Complexa | Simples:<br>Exclusão de um registro, requer uma nova ação para confirmação.<br>Exclusão de um registro com mensagem de feedback.<br>Exclusão de um registro com loading quando for utilização de serviço de exclusão lógica.<br>Complexa:<br>Exclusão de um registro, requer uma nova ação e justificação para confirmação.<br>Exclusão de um registro com loading quando for utilização de serviço de exclusão física. |
| 68 | Codificação | Integração frontend e backend | 11 UST'S Simples<br><br>15 UST'S Complexa | Simples:<br>Integração frontend e backend com chamadas em até 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | projetos/aplicação (microserviços) distintos.<br>Obs: Será contabilizado somente uma vez por projeto/aplicação.<br>Complexa: Integração frontend e backend com chamadas superior a 8 projetos/aplicação (microserviços) distintos.<br>Obs: Será contabilizado somente uma vez por projeto/aplicação. |
| 69 | Codificação / PDF | Configuração inicial da integração com outro sistema via Web Services, API Swagger ou similar | Serviços corporativos: 5 UST's<br><br>Sistemas de negócio: 10 UST's | Inclui o mapeamento das funcionalidades a serem utilizadas e a negociação com a equipe técnica responsável pelo sistema. Serviços corporativos são considerados aqueles transversais, utilizados por diversos sistemas, a exemplo da consulta de órgãos,pessoas, permissões, feriados. |
| 70 | Codificação / Banco de Dados | Gerar script de build de aplicação | Até 10 unidades de build construídas - 6 UST's<br><br>De 11 a 40 unidades de build construídas - 12 UST's<br><br>Acima de 40 unidades de build construídas - 20 UST's | Script de build |
| 71 | Codificação / Banco de Dados | Estrutura de dados e camada de serviços para persistência. | 6 UST's por entidade | Estrutura de dados completa para persistência de dados e o serviço associado para manutenção daquele tipo de registro (operações CRUD). Uma entidade é um conceito de negócio, como no modelo MER.<br>Exemplo: entidade JPA com a respectiva tabela de banco de dados.<br>Inclui também estruturas em XML, JSON e similares. |
| 72 | Codificação / Banco de Dados | Documento padronizado gerado pelo sistema. | Simples: 10 UST's<br><br>Complexo: 20 UST's | Diagramar e implementar o documento a ser gerado com base em dados cadastrados no sistema, a exemplo de arquivos pdf, xlsx, docx. Simples: é o padrão. Complexo: documento com mais de 25 campos recuperados ou calculados a partir da base de dados. |
| 73 | Codificação / Banco de Dados | Disponibilizar funcionalidade do sistema para acesso externo, via WebService, API, Jar, Swagger ou similar | 20 UST's por operação | Incluir a documentação da operação (parâmetros, retorno, etc.) |
| 74 | Codificação / Banco de Dados | Criação de script para operação direta em banco de dados para inserção em lote de dados, ou devido a alteração da estrutura | 6 UST's | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | das tabelas. | | |
| 75 | Codificação / Banco de Dados | Criação de script de carga de dados | Simples: 10 UST's<br><br>Complexo: 20 UST's | |
| 76 | Codificação / Banco de Dados | Integração do produto com o repositório de arquivos (configurar a primeira vez) | 6 UST's | |
| 77 | Integração de Sistemas | Disponibilizar uma funcionalidade na Central de Serviços | 2 UST's | Apenas a lógica para apresentar na central, considerando que a funcionalidade já está implementada no sistema. Inclui configuração de autorização. |
| 78 | Integração de Sistemas | Disponibilizar uma funcionalidade na Central de Tarefas / acompanhamento | 5 UST's | Apenas a lógica para apresentar na central e também a lógica para recuperar as tarefas pendentes, considerando que a funcionalidade já está implementada no sistema.<br><br>Só pode ser utilizada quando não há uma forma automatizada disponível na Arquitetura Python da DPCE. |
| 79 | Integração de Sistemas | Criação de VIEW, utilizando dados de tabelas distintas e operações DML e funções do Banco de Dados | 4 UST's | |
| 80 | Testes | Planejar testes de software | 9 UST's | O Plano de Teste deve conter pelo menos histórico de revisões e aprovadores do documento, objetivo, ambiente e configuração, cronograma, escopo (preferencialmente com uma lista de casos de teste) e responsabilidades. |
| 81 | Testes | Definir cenários de teste | 6 UST's por cenário de testes | Entende-se por especificação dos casos de teste a documentação de um conjunto de casos de teste, suficientes para cobrir requisitos, regras de negócio, condições, fluxos e cenários mais relevantes e representativos do objeto do teste.<br>- Este item foi concebido com foco principal em teste de funcionalidades. Contudo, pode ser aplicável a testes não funcionais, desde que faça sentido medir por processo elementar.<br>- Este item também se aplica para a especificação de testes de aceitação. |
| 82 | Testes | Automatizar geração de dados de teste | 5 UST's | Podem ser utilizadas ferramentas ou linguagens de script e/ou de programação para a automatização. Os dados de teste gerados podem servir para a execução de casos de teste, testes exploratórios ou testes não |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | funcionais. |
| 83 | Testes | Execução dos testes | 4 UST's por cenário | |
| 84 | Testes | Executar teste exploratório | 2 UST's | Requer do executor mais conhecimento do negócio e do sistema, e pressupõe descoberta e aprendizagem durante a realização dos testes. Tipicamente, uma sessão de execução de teste exploratório dura de uma a duas horas. O registro (log) da sessão de execução do teste deve conter o que foi feito durante a sessão, técnicas de teste utilizadas, oportunidades de novas sessões identificadas, bem como quaisquer outros relatos, lições aprendidas e evidências relevantes. |
| 85 | Testes | Executar teste de confirmação de correção (reteste) | 1 UST | Teste pontual focado em um defeito anteriormente reportado e indicado como corrigido pelo desenvolvedor, para confirmar se a correção implementada foi eficaz. Só faz sentido como tarefa de teste à parte; não se aplica à execução de caso de teste que contemple o defeito em questão. |
| 86 | Treinamento/ Consultoria | Horas de Treinamento / Consultoria / Tarefas não previstas | 1 UST's por hora de trabalho (pré-aprovado pela DPCE) | Tarefas não possíveis de serem previstas, ou de complexidade não estimável a priori. Deverá ser usado esporadicamente, com a devida justificativa. Poderá ser usada também para apoio ao P.O. nos treinamentos realizados para usuários e/ou gestores de negócio. |
| 87 | Treinamento / Consultoria | Operação assistida em produção e apoio à homologação | Ambiente de homologação:<br>Simples: 4UST's<br>Complexo: 8 UST's<br><br>Ambiente de Produção:<br>Simples: 16 UST's<br>Complexo: 40 UST's | Simples: é o padrão. Implantação de novas funcionalidades em homologação e em produção. É usada em implantações de funcionalidades equivalentes a até 2 Sprints (ou 2 meses de desenvolvimento). Complexo: implantação de novas funcionalidades equivalentes a mais de 2 Sprints (ou 2 meses de desenvolvimento). Esse item poderá ser acionado apenas 1 vez por ambiente (homologação e produção) e apenas para funcionalidades que, pela sua complexidade, necessitem acompanhamento junto ao PO (Product Owner). |
| 88 | Encerramento | Monitoramento das aplicações/funcionalidades implementadas e implantadas em produção pela contratada | 4 UST's por semana de duração da sprint anterior | Esta atividade será paga para a célula monitorar as aplicações, via log e ferramentas de monitoramento, recém-implantadas com o objetivo de identificar erros e antecipar a correção antes de os usuários serem afetados. Para que esta |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | atividade seja paga, a CONTRATADA deve comprovar que realizou efetivamente o monitoramento frequente da aplicação e atuou preventivamente ao identificar algum problema. |
| 89 | Encerramento | Implantação de nova versão em homologação ou produção. | 2 UST's por versão implantada | Não será pago nos seguintes casos:<br>§ Versão para correção de bug (garantia do produto); § Versão “snapshot” apenas para testes;<br>§ Mesma versão implantada em homologação e produção (nesse caso, será pago apenas uma das implantações); |

## ANEXO E - PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO E ARQUITETURA DE REFERÊNCIA

A arquitetura Python/Django utilizada na DPCE, permite desenvolver aplicações sistemas web através da utilização de um conjunto selecionado de produtos, padrões, APIs e frameworks de mercado, como também produtos e componentes desenvolvidos e mantidos internamente.

**1. TECNOLOGIAS BASE**

1.1. As aplicações web desenvolvidas na DPCE têm como base a linguagem de programação Python (versão 3.8.10 ou superior que se encontre estável) e o framework Django (versão 3.2 ou superior que se encontre estável).

**2. GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE E AUTOMAÇÃO DO CICLO DE VIDA DE PRODUTOS DE SOFTWARE**

2.1. Na DPCE existe uma cultura de automação, de entrega e implantação de software automatizada apoiados nas seguintes ferramentas:
a) GITLAB-CI para integração e entrega automatizada dos produtos;
b) Git para controle de versão de código-fonte do software;
c) Docker como plataforma de containers.
2.2. Conhecimentos necessários: Criar e configurar pipeline no GITLAB-CI. Construir e aplicar migrations para evolução do modelo de banco de dados durante o ciclo de desenvolvimento usando Django Migrations. Trabalhar com fluência, usando Git, com os seguintes conceitos: clone, pull, commit, push, branches, tags, merges e resolução de conflitos. Definir, configurar e implantar containers Docker.

**3. BANCO DE DADOS**

3.1. O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado como padrão é o PostgreSQL (versão 14) para armazenar dados das aplicações em banco de dados relacional e MongoDB em banco de dados não relacionais.
3.2. Conhecimentos necessários: scripts DDL (Data Definition Language), DML (Data Manipulation Language), PL-SQL e otimização de consultas.

**4. PERSISTÊNCIA**

4.1. A persistência dos sistemas é implementada usando Data Access Objects (DAOs) que são componentes específicos para o acesso e gravação das informações no banco de dados.
4.2. APIs e Frameworks: Django Rest Framework
4.3. Conhecimentos necessários: Mapeamento objeto/relacional das entidades, criação de DAOs e definição de consultas usando Criteria e uso dos frameworks e APIs citados acima.

**5. NEGÓCIO**

5.1. As classes de negócio devem conter a lógica de negócio da aplicação e o controle de segurança e de transação.
5.2. APIs e Frameworks:Visual Studio Code
5.3. Conhecimentos necessários: Domain Driven Design (DDD), controle de segurança e transação.

**6. WEB SERVICES**

6.1. Os componentes Web Services expõem os serviços da aplicação, preferencialmente, usando o padrão REST.
6.2. As aplicações também podem consumir serviços de outras aplicações ou terceiros que utilizam outras tecnologias baseadas no padrão JAX-WS e JAXB ( SOAP, WSDL, XML).
6.3. Conhecimentos necessários: Melhores práticas na criação de serviços REST, Data Transfer

Objects (DTO) e uso dos frameworks e padrões citados acima.

**7. SEGURANÇA**

7.1. A autenticação e o controle de acesso é implementada usando o Fusion Auth e Django Admin.
7.2. Conhecimento necessário: JSON Web Tokens (JWT)
7.3. Conhecimentos complementares: Conhecimentos básicos de autorização e autenticação, principais práticas para desenvolvimento de software seguro e OWASP TOP 10, Role Based Access Control (RBAC), SSO, Protocolo CAS2, OAuth2, OIDC, JWT, TLS, mTLS e uso dos frameworks e padrões citados acima.

**8. INTERFACE GRÁFICA**

8.1. O front-end das aplicações web e mobile da DPCE são desenvolvidos usando os frameworks Django e React (Next). Seguem um padrão visual pré-definido para que os usuários tenham uma experiência similar diante de aplicações diferentes.
8.2. Padrões e frameworks: HTML5, CSS3, JavaScript, TypeScript,Bootstrap, Admin LTE e componentes internos disponíveis.
8.3. Conhecimentos necessários: Desenvolvimento de páginas e componentes de UI usando os padrões e frameworks citados acima. Bom conhecimento de usabilidade e acessibilidade de sistemas web e mobile.

**9. LOGS E MONITORAMENTO**

9.1. Para gravar os logs das aplicações, realizar o monitoramento via dashboards e enviar notificações automatizadas de alertas utiliza-se os frameworks e ferramentas citados abaixo.
9.2. Ferramentas e Frameworks de mercado: Grafana e Sentry.
9.3. Conhecimentos necessários: Configurações do nível de log das aplicações. Construção de dashboards com o Grafana.

**10. TESTES**

10.1. Testes unitários e de integração serão baseados nos frameworks citados abaixo.
10.2. Frameworks e ferramentas: WebDriver e Coverage.
10.3. Conhecimentos necessários: Conceitos de testes unitários, testes de integração e mocking.
10.4. Conceitos de TDD (Test-driven development) e BDD (Behaviour-driven development). Conhecimento dos frameworks citados acima.

**11. EXECUÇÃO DE ROTINAS EM BATCH**

11.1. Em algumas aplicações pode haver a necessidade de execução de rotinas em batch agendadas. Nesse caso, os seguintes frameworks poderão ser usados:
11.2. Frameworks: Schedule.
11.3. Conhecimentos necessários: Conhecimento dos frameworks citados acima.

# ANEXO F - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE CÓDIGO

## 1. AVALIAÇÃO AUTOMÁTICA

1.1. As avaliações automáticas serão feitas pela ferramenta Sonar 7.9 ou superior.
1.2. Caso alguma das métricas seja depreciada (deprecated) ou removida em futura versão do SonarQube que venha a ser adotada pela DPCE, a equipe de fiscalização incluirá uma nova métrica que trate de questões similares, comunicando a decisão previamente à CONTRATADA.
1.3. Caso não seja possível atingir alguma métrica especificada, a CONTRATADA poderá submeter justificativa aos fiscais do contrato. Se aceita a justificativa, não haverá penalização, redutores ou rejeição da OS em decorrência da métrica em questão.
**1.4. As métricas exigidas estão na tabela abaixo:**

| Métrica | Unidade | Valor |
|---|---|---|
| **Duplicated lines (%)** | % | <= 5% |
| **Maintainability Rating** | Nota | A |
| **Technical Debt Ratio** | % | <= 2,5% |
| **Reliability Rating** | Nota | A |
| **Security Rating** | Nota | A |
| **Blocker Issues** | Unidades | = 0 |
| **Critical Issues** | Unidades | = 0 |
| **Unit Tests Coverage** | % | >= 50% |
| **Unit Test Success** | % | =100% |
| **Skipped unit tests** | Unidades | 0 |

## 2. REVISÃO DE CÓDIGO (CODE REVIEW)

2.1.Serão verificados os seguintes aspectos nas revisões de código:
a) Documentação da API Rest (Formato SWAGGER);
b) Tradução dos conceitos de negócio para o código;
c) Separação das camadas;
d) Lógica de negócio separada de código de infraestrutura;
e) Integração adequada com os serviços corporativos (Exemplo: Single Sign On- SSO, Gestão de Identidade, Enterprise Content Management - ECM, Banco de Dados, Política de Logging, etc);
f) Legibilidade e testabilidade do código usando os conceitos de complexidade cognitiva e ciclomática, respectivamente.
g) Aspectos de segurança da informação, como vulnerabilidades no código e recomendações indicadas no OWASP Top 10.
2.2.A lista acima não é exaustiva, mas apenas um conjunto dos principais aspectos a serem verificados nas revisões de código. Em cada caso, poderão ser verificados outros aspectos relativos às boas práticas de codificação, a exemplo das práticas conhecidas como “Clean Code”.
2.3. As revisões de código poderão ser feitas em “pedaços de software” relativos à OS anteriores, já aceitas. Nessa situação, caso seja detectado alguma necessidade de ajuste, será aberta uma OS para adequação do código, sem ônus para a DPCE.
2.4. Uma vez que se torne tecnicamente viável, a checagem de itens indicados para revisão de código poderá ser automatizada e então parte dos itens passar a ser analisada na etapa de avaliação automática.

## ANEXO G - DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

**CAPACIDADE TÉCNICA**

1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, vedado o auto atestado, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

1.1. Prestou a contento, serviço de Desenvolvimento de Software na modalidade de Fábrica de Software seguindo com a utilização de "metodologias ágeis", compatível com a característica do objeto da presente licitação, no volume mínimo de 20% (vinte por cento) da quantidade total de UST´s apresentadas neste documento, desenvolvidas com base na linguagem de programação Python (versão 3.8.10 ou superior que se encontre estável), com utilização de metodologia Ágil;

1.1.1. Entende-se por compatível a prestação de serviços de Desenvolvimento de Software com a utilização integral de, ao menos, uma das seguintes "metodologias ágeis": eXtreme Programming (XP), Scrum, Feature Driven Development (FDD), Dynamic Systems Development Method (DSDM), Adaptive Software Development, Crystal, Pragmatic Programming ou Test Driven Development (TDD).

1.1.2. Para a comprovação do quantitativo estabelecido, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para os serviços executados;

1.1.3. Tendo em vista a especificidade da métrica aqui definida, fica estabelecida a equivalência entre 1(uma) UST e 1(uma) hora de serviço em outros órgãos ou empresas.

1.1.4. Nos casos de serviços medidos em Pontos de Função, será adotada a conversão de 10 (dez) UST´s por 1(um) Ponto de Função.

1.2. Prestou serviço de desenvolvimento em sistemas, utilizando banco de dados PostgreSQL versão 14.

**2. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter no mínimo as seguintes informações:**

2.1. Dados da empresa licitante: nome e CNPJ;
2.2. Dados da empresa cliente: nome, CNPJ e endereço;
2.3. Data de início e término dos serviços prestados;
2.4. Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
2.5. Dados do emissor do atestado: nome e contato;
2.6. Local, data de emissão e assinatura do emissor.

**3. A DPCE poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias na ausência de alguma dessas informações ou para esclarecer alguma informação prestada.**

## ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR

O senhor(a) [NOME DA PESSOA], pessoa física, com residência em [ENDEREÇO DA PESSOA], inscrito no CPF com o n.º [N.º DO CPF], [E-MAIL], preposto/representante da empresa [NOME DA EMPRESA], [ENDEREÇO DA EMPRESA], [SITE/E-MAIL DA EMPRESA], doravante denominado simplesmente signatário, por tomar conhecimento de informações sobre o banco de dados funcionais da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ - DPCE, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ reveladas ao signatário em função da prestação dos serviços objeto [MENCIONAR ATIVIDADE ou NÚMERO DO CONTRATO].
2. O signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, das informações restritas reveladas.
3. O signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à DPCE, as informações restritas reveladas.
4. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
5. O signatário obriga-se a informar imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
6. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o DPCE e o signatário sem qualquer ônus para a DPCE. Nesse caso, o signatário, estará sujeito, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo DPCE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
7. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do DPCE.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o signatário assina o presente termo através de seus representantes legais.

Local e data.

NOME DO SIGNATÁRIO

## ANEXO III – DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA

A , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede a (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr(a). , em conjunto com o contador(a) Sr(a). , declara que possui patrimônio líquido no valor mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e que atende a qualificação econômica financeira exigido no Edital de Licitação, conforme índices extraídos do Balanço Patrimonial mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I. ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:
LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO = PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

II. ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:
SG = ATIVO TOTAL =
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

III. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:
LC = ATIVO CIRCULANTE = PASSIVO CIRCULANTE

Fortaleza, _ de de 2023.

Nome/Assinatura Nome/Assinatura
Representante Legal da Empresa Contador/CRC

## ANEXO IV – CARTA PROPOSTA

À
Comissão Permanente de Licitações da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará
**Ref.: Pregão Eletrônico Nº 20230015 – DPGE**
A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no Edital e seus anexos.

**1. Identificação do Licitante:**

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- **Banco BRADESCO S/A (exclusivamente), agência e Nº da conta corrente:**

**2. Condições Gerais da Proposta:**

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

**3. Formação do Preço**

| **LOTE I** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| | | | | **UNITÁRIO** | **GLOBAL** |
| 1 | (características, marca / modelo/referência) (quando for o caso, prazo de validade e procedência) | | | | |
| VALOR GLOBAL R$<br>Valor por extenso(_____) | | | | | |

**DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, bem como as criminais, e sob as penas da lei, que toda a documentação anexada ao sistema é autêntica.**

**DECLARO, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

**Local e data**
**Assinatura do Representante Legal**
**(Nome e Cargo)**

## ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

## MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ Nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do Representante Legal
(Nome e Cargo)

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

### DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº_____,por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, bem como as criminais, e sob as penas da lei, que toda a documentação anexada ao sistema é autêntica.

**Local e data**
**Assinatura do Representante Legal**
**(Nome e Cargo)**

## ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Contrato Nº ___ /2023
Processo Nº 10959396/2023

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – DPGE E (O)A _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

A DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ - DPGE, com sede na Avenida Pinto Bandeira, Nº 1.111, Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 02.014.521/0001-23, através de dotação orçamentária e financeira, doravante denominada CONTRATANTE, representada pela Defensora Pública-Geral, Sra. _____, brasileira, portadora da Carteira de Identidade Nº _____, e do CPF Nº _____, residente e domiciliada em Fortaleza/Ce, na _____, e a _____, com sede na _____, CEP _____, Fone _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade Nº _____, e do CPF Nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**
1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital do Pregão Eletrônico N° 20230015 – DPGE e seus Anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal Nº 8.666/1993 com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**
2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico Nº 20230015 – DPGE e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**
3.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA A DPCE, BASEADOS NAS PRÁTICAS E PRINCÍPIOS DOS "MÉTODOS ÁGEIS" MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO DIMENSIONADAS EM UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO – UST**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do Edital e na proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**
4.1. O objeto dar-se-á sob o regime de execução indireta: empreitada por preço global.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

5.1. O preço contratual global importa na quantia de R$ _____(_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta, conforme art. 40, XI da Lei nº 8.666/93, art. 37, XXI da Constituição Federal e art. 3º,§ 1º da Lei nº 10.192/2001.

5.2. Será adotado para fins de reajuste, a aplicação do índice econômico: ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas – FGV. Em caso de extinção deste índice, poderá ser utilizado o índice que vier a substituí-lo.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os parâmetros previstos no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 20230015 – DPGE, e seus anexos, até **20 (vinte) dias** contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no **Banco BRADESCO S/A**, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.3.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária e financeira da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará (DPGE), Fonte 754, Orçamento 2023, nas seguintes classificações orçamentárias:
**06100001.14.422.511.10837.15.449040.1.754.3210045.1.2.01 10121**

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação, na forma do Parágrafo Único do Art. 61 da Lei Federal Nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o Art. 57, inciso II, da Lei Federal N° 8.666/1993, por ser considerado, pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

**CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do respectivo instrumento, comprovante de prestação de garantia de 05% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

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

9.3. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições inicialmente estabelecidas.

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

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

9.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.5.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

**9.6. Todas os itens regulamentando a garantia deste contrato estão previstas no item 13 do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 20230015 – DPGE.**

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**10.1. Quanto à execução:**

10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 20230015 – DPGE e seus anexos;

10.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.1.3. Os serviços só serão recebidos se estiverem em pleno acordo as exigências técnicas solicitadas.

10.1.3.1. A devolução de serviços que não atendam a solicitação desta Defensoria, não acarretará ônus a mesma.

**10.2. Quanto ao recebimento:**

10.2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado, de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

10.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões, limitados ao estabelecido no §1º do Art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de PE 20230015, cumprindo com os prazos estabelecidos nos itens 7 e 9 do referido termo de referência, contados da sua notificação.

11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme previsto em lei.

11.12. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e suas alterações.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através de nota de empenho ou instrumento equivalente.

12.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste instrumento.

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada conforme previsto no item 5 do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 20230015 – DPGE, por pessoal especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE por meio de portaria, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei Federal Nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da fatura por cada 0,5% (meio por cento) de disponibilidade abaixo do limite de 99,7%, conforme acordo de nível de serviço estabelecido no subitem 7.10 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de PE 20230015;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da fatura pela perda de pacotes igual ao limite de 0,5% (meio por cento), com acréscimo de mais 0,3% (zero vírgula três por cento) por cada 0,5% (meio por cento) adicional de perda de pacotes, conforme acordo de nível de serviço estabelecido no subitem 7.10 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de PE 20230015;

c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por cada chamado de suporte violado, quando a Contratada não cumprir com o prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido no quadro SLA de Atendimento, constante do subitem 9.9 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de PE 20230015;

d) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por cada chamado de suporte violado, quando a Contratada não cumprir com o prazo máximo de 6 (seis) horas, conforme estabelecido no quadro SLA de Solução, constante do subitem 9.9 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de PE 20230015;

e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por cada chamado de suporte violado, quando a Contratada não cumprir com o prazo máximo de 1 (uma) hora, conforme estabelecido no quadro SLA de Atendimento, constante do subitem 9.9 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de PE 20230015;

f) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por cada chamado de suporte violado, quando a Contratada não cumprir com o prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido no quadro SLA de Solução, constante do subitem 9.9 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de PE 20230015;

g) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho mensal ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

h) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

14.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sendo então descredenciada no Cadastro de Fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará – SEPLAG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou descontado da garantia contratual, a contratada recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE, se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

14.3. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

14.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

15.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a contratada deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15.4. A CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela CONTRATANTE, se não constituir o escopo principal do objeto e seja restrita ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) da contratação.

16.2. A subcontratação de que trata esta cláusula, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado, não constituindo portanto qualquer vínculo contratual ou legal da CONTRATANTE com a subcontratada.

16.3. A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas a CONTRATADA, previstas detalhadamente no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 20230015 – DPCE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no Art. 78, da Lei Federal Nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do Art. 79, com as consequências previstas no Art. 80, do mesmo diploma legal.

17.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do Art. 78, da Lei Federal Nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Ceará, como condição indispensável para sua eficácia e validade, nos termos da legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro do município de Fortaleza do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Fortaleza, _____ de _____ de 2023.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Sâmia Costa Farias Maia | xxxxxxxxxxx |
| **DEFENSORA PÚBLICA-GERAL** | **REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA** |

Testemunhas:

1 - _____

RG:

CPF:

2 - _____

RG:

CPF:

Visto:

_____

(Nome do(a) Assessor(a) Jurídico (a) da CONTRATANTE)