



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

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

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET**

TIPO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global

CÓDIGO UASG: 974002.

PROCESSO N.º: 00193-00000197/2020-82

INTERESSADO: Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal/FAPDF

OBJETO: A fim de atender a demanda da Fundação de Apoio à Pesquisa (FAPDF) a Subsecretaria de Compras Governamentais – SEEC/SPLAN/SCG, operacionalizará licitação, para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de informática (solução tecnológica unificada, com provimento de computação em nuvem na forma de *software as a service* (SaaS), de plataforma para automação de processos (iBPMS), gestão de conteúdo (CSP/ECM), gestão do relacionamento com o cidadão (CzRM) e gestão de dados (*analytics*), em conjunto com os serviços de instalação, configuração, customização, manutenção, suporte técnico, treinamento e tutoria, pelo período de 36 (trinta e seis) meses), conforme condições e especificações constantes dos Anexos deste Edital.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$2.597.550,00

DATA DE ABERTURA: 05 de novembro de 2021.

HORÁRIO: 09h30min.

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

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

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, no uso de suas atribuições legais, por meio da Pregoeira designada pelo Decreto de 21 de outubro de 2020, publicado no DODF n.º 201, de 22 de outubro de 2020, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação–TI para a prestação dos serviços especificados no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, 26.851/2006, 33.479/2012, 37.667/2016, 37.121/2016, 38.934/2018 e 40.205/2019, Decreto Federal n.º 7.174/2010, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011, IN 05/2017 e Lei Distrital nº 4.611/2011 e 5.061/2013, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

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

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

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

I - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de informática (solução tecnológica unificada, com provimento de computação em nuvem na forma de *software as a service* (SaaS), de plataforma para automação de processos (iBPMS), gestão de conteúdo (CSP/ECM), gestão do relacionamento com o cidadão (CzRM) e gestão de dados (*analytics*), em conjunto com os serviços de instalação, configuração, customização, manutenção, suporte técnico, treinamento e tutoria, pelo período de 36 (trinta e seis) meses), para atender a demanda da Fundação de Apoio à Pesquisa (FAPDF), conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico pregoeirosulog11@economia.df.gov.br.

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico pregoeirosulog11@economia.df.gov.br.

2.2.1. a impugnação não possui efeito suspensivo.

2.2.2. a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou do pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e/ou do pedido.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.6. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, acesso seguro, em: *visualizar impugnação/esclarecimento/aviso*.

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.1.2. empresas que estiverem previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.2.1. os interessados em participar do presente Pregão e que não estejam cadastrados no SICAF poderão providenciar o cadastramento, ao menos no nível de credenciamento, na forma estabelecida na IN SLTI/MPOG nº 2/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, no link: Acesso Livre > SICAF.

3.1.3. empresas que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 11.1 deste edital.

3.1.4. também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:

3.1.4.1. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

3.1.4.2. a empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

3.1.4.3. a empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, § 1º, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

3.1.5. cooperativas de mão de obra, cujo objeto desta licitação esteja enquadrado na atividade direta e específica para a qual a cooperativa foi constituída e atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.1.6. empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:

3.2.1. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.2. empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.2.3. empresários/empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;

3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

3.2.5. empresários/empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.2.6. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias, conforme justificativa inserida no item 24 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

3.2.7. pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

3.2.7.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

3.2.7.2. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

3.2.8. a vedação de que trata o item 3.2.7 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajustes congêneres.

3.2.9. direta ou indiretamente o agente público, o pregoeiro e sua equipe de apoio ou dirigente que integre esta Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF.

3.2.10. considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.2.11. o autor do projeto, básico, termo de referência ou executivo, pessoa física ou jurídica.

IV – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
- 4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O Pregão será conduzido pela SEEC/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

V – DA PROPOSTA

- 5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 5.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
 - 5.2.1. o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
 - 5.2.2. os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
 - 5.2.3. 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 LC nº 123, de 2006.
 - 5.2.4. a licitante obriga-se ao cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.
- 5.3. Para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 5.3.1. declaração de inexistência de Fato Superveniente;
 - 5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;
 - 5.3.3. declaração de Menor;
 - 5.3.4. declaração Independente de Proposta;
 - 5.3.5. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;
 - 5.3.6. declaração de Acessibilidade;
 - 5.3.7. declaração de Cota de Aprendizagem.
- 5.4. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 21 deste Edital.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6. 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.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8. Para formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço indicado no item 5.2 deste edital, a licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência o seguinte:
 - 5.8.1. conter valor global da proposta (valor total do grupo) para 36 meses, de acordo com o modelo constante do anexo I deste edital (serviços/produtos), devendo no preço ofertado já estar incluso todos os custos necessários ao fornecimento dos serviços na forma solicitada nos anexos deste Edital, incluindo equipamentos, mão de obra, suporte técnico, treinamento, BDI, assim como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. O(s) valor(es) deve(m) ser expresso(s) em algarismos e por extenso em moeda nacional;
 - 5.8.2. o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;
 - 5.8.3. a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;
 - 5.8.4. conter garantia, de toda a solução ofertada, a contar da entrega do último produto implantado, de acordo com o estabelecido no item 13 do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;
 - 5.8.5. conter prazo de entrega, por fases do projeto, de acordo com o Modelo de cronograma de execução contido no Anexo F do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;
 - 5.8.6. conter, o Termo de Confidencialidade, conforme o Anexo IV deste Edital;
 - 5.8.7. conter declaração do licitante de que executará os serviços de acordo com as especificações, prazos e demais condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.
 - 5.8.8. conter declaração do licitante que garantirá a disponibilidade, integridade e segurança dos dados e metadados armazenados na plataforma até que seja realizada a migração das bases de dados para a solução de TI que vier a lhe substituir e ainda, que após a conclusão com êxito a migração para a nova plataforma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, excluirá todos os dados e registros armazenados em seus bancos de dados, sob pena de responsabilização, conforme estabelecido no item 14.5. do Termo de Referência - Anexo I do Edital;
 - 5.8.9. conter declaração do licitante de que sendo classificada como menor preço se disponibilizará a fazer Prova de Conceito, nos termos estabelecidos no item 20 do Termo de Referência- Anexo I deste edital.

- 5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 5.10. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93;
- 5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 5.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, bem como à legislação mencionada no preâmbulo deste.
- 5.13. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, caso não haja vedação legal para opção em razão do objeto da licitação, deverão subtrair da alíquota a que estiverem sujeitas os percentuais correspondentes ao IRPJ e CSLL.
- 5.14. A planilha de custos e de formação de preços, Anexo I do Termo de Referência e exigida no subitem 5.3. do Termo de Referência - Anexo I do Edital, não será analisada apenas com caráter informativo, sendo, também, analisada quanto à verificação da exequibilidade da proposta da licitante vencedora e, sucessivamente das demais licitantes, no caso de a proposta da licitante vencedora ser considerada inexequível.
- 5.15. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos, serem fornecidos à SEEC/DF.
- 5.16. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinala, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente, qualquer reclamação e/ou recurso.

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1 No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.
- 6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas conforme estabelecido no item 05 deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.
- 7.1.1. o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 7.3. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pelo SEEC/DF na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/07 – 1ª Câmara).

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Após a verificação inicial das propostas, na forma do item anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele 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.
- 8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá o lance/proposta recebido e registrado primeiro.
- 8.4.1. após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 8.4.1.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas com comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 8.8. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*
- 8.9. *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*
- 8.10. *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 8.10.1. *não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 8.11. *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.*

8.11.1. não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.13. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que será adotado os procedimentos a seguir, quando o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:

8.13.1. entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.13.2. para efeito do disposto no item 8.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo estabelecido acima será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.13.2.2. apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

8.13.2.3. não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.13.2.4. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.13.2.5. na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora, sendo que na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.13.2.6. o disposto no subitem 8.13.2.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.15. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.16. Por força do que dispõe o [art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991](#) e do Decreto Distrital nº 37.667/2016 que recepcionou o Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens de informática e automação.

8.16.1. o exercício para o direito de preferência disposto neste item será concedido depois do encerramento da fase de lances e após, quando for o caso, da etapa automática de convocação das microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o item 8.13.

8.16.2. as licitantes que declararam no sistema, quando do cadastro de suas propostas, que atendem aos requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010, serão convocadas a exercerem o seu direito de preferência, observada a seguinte ordem de classificação, na forma definida pelo Poder Executivo Federal:

1º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena Empresa;

2º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);

3º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País + Micro e Pequena Empresa;

4º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País;

5º - bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena empresa;

6º - bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB).

8.16.3. aplicar-se-ão as regras de preferência previstas neste item com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.

8.16.3.1. serão convocadas as licitantes classificadas que estejam enquadradas nas condições previstas no subitem 8.16.2 deste Edital, seguindo a ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarada vencedora do certame.

8.16.4. caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarada vencedora a licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame.

8.16.5. consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

8.16.6. a comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto 5.906/2006, ou pelo Decreto 6.008/2006.

8.16.6.1. a comprovação será feita:

8.16.6.1.1. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou

8.16.6.1.2. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da licitante.

8.16.7. a licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta a documentação e o(s) certificado(s) comprobatório(s) do atendimento da habilitação para usufruir do benefício da preferência na contratação, para o qual se declarou apta, estabelecido no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010 e previsto no subitem 8.16.2 deste edital, apresentando ainda, a declaração constante do Anexo V deste edital.

8.17. Fica vedada a formulação de lances para dois ou mais serviços contidos no Anexo I, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, ficando assegurada a possibilidade de participação de todos em ambos os itens.

8.18. O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, e o intervalo entre lances que vise cobrir o melhor lance ofertado, até então pelos demais competidores, não poderá ser inferior a três (3) segundos.

8.18.1 os lances enviados em desacordo serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.

IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor negociado e demais documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais, em arquivo único.

10.1.1. os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.1.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, Telefone(s): (0xx61) 3313-8494/8461.

10.1.2. a forma física da proposta inserida no sistema a ser encaminhada no envelope deverá conter:

- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- b) valor unitário, valor total anual e valor total para 36 meses do item (serviços/produtos) de acordo com o modelo constante do anexo I deste edital, com o valor global da proposta (valor total do grupo), devendo no preço ofertado já estar inclusos todos os custos necessários ao fornecimento dos serviços na forma solicitada nos anexos deste Edital, incluindo equipamentos, mão de obra, suporte técnico, treinamento, BDI, assim como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. O(s) valor(es) deve(m) ser expresso(s) em algarismos e por extenso em moeda nacional;
- c) o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;
- d) a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;
- e) garantia, de toda a solução ofertada, a contar da entrega do último produto implantado, de acordo com o estabelecido no item 13 do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;
- f) prazo de entrega, por fases do projeto, de acordo com o Modelo de cronograma de execução contido no Anexo "F" do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;
- g) anexo, o Termo de Confidencialidade, conforme o Anexo IV deste Edital;
- h) declaração do licitante de que executará os serviços de acordo com as especificações, prazos e demais condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.
- i) declaração do licitante que garantirá a disponibilidade, integridade e segurança dos dados e metadados armazenados na plataforma até que seja realizada a migração das bases de dados para a solução de TI que vier a lhe substituir e ainda, que após a conclusão com êxito a migração para a nova plataforma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, excluirá todos os dados e registros armazenados em seus bancos de dados, sob pena de responsabilização, conforme estabelecido no item 14.5. do Termo de Referência - Anexo I do Edital;
- j) declaração do licitante de que sendo classificada como menor preço se disponibilizará a fazer Prova de Conceito, nos termos estabelecidos no item 20 do Termo de Referência- Anexo I deste edital.
- k) anexa, a planilha de custos e de formação de preços, exigida no subitem 5.3. do Termo de Referência - Anexo I do Edital, afetas aos profissionais e deverá conter indicação do(s) sindicato(s), acordo(s) coletivo(s), convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, que regem essa(s) categoria(s) que executará(ão)os serviços, assim como a(s) respectiva(s) data(s) base(s) e vigência(s), com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;
- l) na hipótese da licitante ser cooperativa, apresentar declaração de que o modelo de gestão operacional que adota, é adequado ao objeto deste pregão, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, conforme disposto nos incisos I e II do art. 10º da Instrução Normativa – MPOG/SLTI nº 05/2017, sob pena de desclassificação.
- m) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- n) declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados via Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.
- o) declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital;

10.1.2.1. caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos referidos prazos;

10.1.2.2. o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não deverão ser incluídos na Proposta de Preços apresentada;

10.1.2.3. deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

10.1.2.4. na formulação de sua proposta a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

10.1.2.5. nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a SEEC/DF poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.1.2.6. se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I – questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

- II – verificação de acordos coletivos, convenções coletivas em dissídios coletivos de trabalho;
- III – levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- IV – consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- VII – pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VIII – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- IX – levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X – estudos setoriais;
- XI – consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XII – análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- XIII – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.1.2.7. a inexecução dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SEEC/DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.7. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada nos termos do subitem 10.1.2.6, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;

10.8. Para efeito de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos valores superiores aos preços global e unitários estimados pela SEEC/DF, caso em que importará na desclassificação da proposta.

XI - DA HABILITAÇÃO

11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, 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, acompanhado de 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, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- e) para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF);
- f) certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.1.3. Qualificação Técnica

a) Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, nas condições estabelecidas no item 19 do Termo de Referência - Anexo I do Edital, declarando ter a empresa realizado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses ou estar realizando o fornecimento do objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

i) Somente serão aceitos atestados fornecidos por órgãos e/ou entidades públicas, considerando que parte essencial do objeto refere-se à "gestão do relacionamento com o cidadão (CzRM)", é fundamental que o sistema oferecido já tenha sido implementado no âmbito da Administração Pública, estabelecidas no item 19 do Termo de Referência - Anexo I do Edital,

b) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital, ou;

- ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
- iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
- iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEEC/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
- v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- b) balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- i) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- ii) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- iii) as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

11.1.5. Tratando-se de sociedade cooperativa, serão exigidos ainda:

- a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o objeto, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos. 4º, XI, 21, I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
- b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;
- c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) comprovante de registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- e) documento probatório de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o objeto;
- f) comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) ata de fundação;
- h) estatuto social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
- i) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia que os aprovou;
- j) editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais Extraordinárias;
- k) três registros de presença dos cooperados que executarão o Contrato em Assembleias Gerais ou nas reuniões seccionais;
- l) ata da Sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 11.1.2 com exceção das alíneas “c” e “f”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere à alínea “b” somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.1.1. a licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF)

11.2.1.2. as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.2.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor”, e mediante consulta ao:

11.2.2.1. cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.2.2.2. cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

11.2.2.3. cadastro de empresas punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.

11.2.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste Edital.

11.2.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 10.1, em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais, no mesmo prazo estipulado no mencionado item.

11.2.4.1. os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.2.4.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, Telefone: 0xx(61) 3313-8494/8461.

11.2.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.

11.2.5.1. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

11.2.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.2.10. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.2.11. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.2.12. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.2.13. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.2.14. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.

11.2.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.2.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço GLOBAL.

XII – DO RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.4. O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

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

12.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na SEEC/DF, no SEI no site <https://sei.df.gov.br>.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço GLOBAL, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete à Subsecretária da Subsecretaria de Compras Governamentais da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF.

XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Depois de homologada a licitação, será convocada a licitante vencedora para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do adjudicatário, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

14.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEEC/DF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

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

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

14.4. O adjudicatário convocado deve apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

14.5. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a SEEC/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste Edital, em caso de descumprimento.

14.6. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

14.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.8. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.9. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

14.10. É vedada a cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, exceto sob as condições admitidas no termo de referência - Título 24 - LIMITES À SUBCONTRATAÇÃO;

14.11. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, de acordo com o item 24 do Termo de Referência - Anexo I do edital, autorizada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato e restrita ao atendimento de parte (fração) das funcionalidades requeridas, que representem um menor potencial em relação ao conjunto completo da contratação, tais como as funcionalidades relacionadas à: emissão de relatórios e gestão de dados (analytics); assinatura digital; escaneamento de documentos físicos e transformação em OCR; atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); atendimento automatizado multicanal (web, chat, e-mail, telefone, SMS/WhatsApp e mídias sociais), dentre outras;

14.11.1. As funcionalidades e/ou sistemas especializados/dedicados "subcontratados" devem ser integrados à plataforma fornecida, como uma solução unificada, permanecendo a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da(s) subcontratada(s), bem como responder perante a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da(s) subcontratação(ões).

14.12. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

14.12.1. as eventuais modificações de que tratam o item 14.12 condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

XV – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

15.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

15.2. Do reajuste

15.2.1. para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

15.2.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

15.3. Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei.

15.4. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão n.º 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287/2002, do Distrito Federal.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no tópico 15 (quinze) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - III do presente edital.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 16 (dezesseis) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - III do presente edital; e

17.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

17.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

17.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

17.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;

17.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

XVIII - DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização e controle seguirão os termos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

18.3. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

18.3.1. exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

18.3.2. determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

18.4. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

18.4.1. mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

18.4.1.1. os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

18.4.1.2. recebida a documentação, o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

18.4.1.3. verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

18.4.1.4. o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

XIX – DO RECEBIMENTO

19.1 O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto aos termos contratuais.

19.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

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

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

XX – DO PAGAMENTO

20.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

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

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

20.1.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

20.1.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

20.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA.

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

20.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

20.4.1. para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

20.4.2. excluem-se do item 20.4:

- I. - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II. - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- III. - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

20.5. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEEC/DF.

20.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

20.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

20.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

20.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

20.10. As despesas decorrentes deste Pregão correrão à conta dos recursos provenientes da unidade Orçamentária: 40.201 - Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal/FAPDF; Programa de Trabalho n.º :19.126.8207.1471.0084; Natureza da Despesa:33.90.40.21 e Fonte de Recursos: 100.

XXI – DAS SANÇÕES

21.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores, que regula aplicação de sanções administrativas das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10520/2002 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal (Anexo VI deste edital).

21.1.1. a aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A SEEC/DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.1.1. a anulação do pregão induz à do contrato.

22.1.2. as licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desse Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.4. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. A critério do pregoeiro, o prazo mínimo de 02 (duas) horas para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

22.7. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública, assegurada a ampla defesa.

22.8. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SEEC/DF.

22.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro

22.10. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação, dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

22.11. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

22.12. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

22.13. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

22.13.1. o não atendimento das determinações constantes item 19.4, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

22.14. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

XXIII – ANEXOS

23.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

23.1.1. ANEXO I – Termo de referência;

23.1.2. ANEXO II – Modelo de proposta de preços;

23.1.3. ANEXO III – Minuta do contrato;

23.1.4. ANEXO IV – Termo de confidencialidade;

23.1.5. ANEXO V – Declaração para fornecedores de bens e serviços de informática e automação;

23.1.6. ANEXO VI – Das Penalidades;

23.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental;

23.1.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração - Decreto nº 39.860/2019.

Rita Luiza de Aquino da Silva

Pregoeira

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF.
PROCESSO(S) N.º 00193-00000197/2020-82
33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
TERMO DE REFERÊNCIA - FAPDF/PRES/UGG

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de solução tecnológica unificada, com provimento de computação em nuvem na forma de *software as a service* (SaaS), de plataforma para automação de processos (iBPMS), gestão de conteúdo (CSP/ECM), gestão do relacionamento com o cidadão (CzRM) e gestão de dados (*analytics*), em conjunto com os serviços de instalação, configuração, customização, manutenção, suporte técnico, treinamento e tutoria, pelo período de 36 (trinta e seis) meses**, a fim de atender às necessidades da Fundação de Apoio à Pesquisa (FAPDF), conforme condições e especificações constante neste instrumento e seus Anexos.

2. CONCEITUAÇÃO

2.1. PLATAFORMA PARA AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS - iBPMS

2.1.1. Um conjunto inteligente de gerenciamento de processos de negócios (iBPMS) é um tipo de plataforma de desenvolvimento de aplicativos de alta produtividade *low-code / no-code*, que deve apoiar todo o ciclo de vida de implantação de processos, desde a modelagem até o design da implantação, execução e monitoramento da atividade do negócio, proporcionando a sua retroalimentação para a melhoria contínua de desempenho.

2.1.2. O iBPMS pode ser dividido em: ambiente de modelagem; integração e execução; produção; e manutenção de processos de negócio. É uma solução de TI que permite mudanças dinâmicas nos modelos e procedimentos operacionais, documentados como modelos (fluxos de processos, regras de negócios, modelos de decisão, modelos de dados e outros), direcionando diretamente a execução das operações de negócios. Por sua vez, os usuários de negócios fazem alterações frequentes (ou *ad hoc*) nos processos de suas operações, independentemente dos ativos técnicos gerenciados por TI, como integração com sistemas externos e administração de segurança.

2.1.3. Um iBPMS permite às organizações:

2.1.3.1. Gerenciar a reinvenção dos processos de negócios existentes e a criação de novos processos de negócios para apoiar os esforços de otimização digital e transformação digital;

2.1.3.2. Redesenhar de cima para baixo e de baixo para cima suas operações e processos de negócios;

2.1.3.3. Melhorar os resultados de negócios de todos os tipos de trabalho, não apenas processos de negócios estruturados e repetíveis.

2.1.4. O *Business Process Modeling Notation - BPMN* (notação para gestão de processos de negócio) é uma notação baseada em fluxograma utilizada para definir processos de negócio e compreende: a conformidade da modelagem de processo; conformidade da execução de processo; conformidade da linguagem de execução de processo; conformidade da modelagem de coreografia. O padrão BPMN 2.0 pode ser acessado através do [link: http://www.omg.org/spec/BPMN/2.0](http://www.omg.org/spec/BPMN/2.0)

2.2. GESTÃO DE CONTEÚDO - CSP/ECM

2.2.1. As plataformas de serviços de conteúdo (*Content Service Platform - CSP*) ou as soluções para gestão de conteúdo empresarial (*Enterprise Content Management - ECM*) são tecnologias desenvolvidas para organizar e arquivar documentos e demais conteúdos ligados aos processos da empresa, e contempla as fases de criação/captura, armazenamento, versionamento, indexação, gestão, limpeza, distribuição, publicação, pesquisa e arquivamento, relacionando os conteúdos com processos de negócio.

2.2.2. Um CSP/ECM deve permitir a captura de conteúdos em diferentes fontes: de outros aplicativos usados na empresa, de documentos em meio físico (papéis), de interações com público interno ou externo (*e-mail*, ligações telefônicas, formulários, etc.), entre outros. Na captura, um CSP/ECM deve permitir a indexação das informações e o uso de metadados para viabilizar o gerenciamento dos conteúdos. Assim, os documentos em papel precisam ser convertidos em arquivos digitais com o tratamento de OCR (reconhecimento óptico de caracteres).

2.2.3. Além disso, um CSP/ECM precisa garantir a segurança das informações, com o controle de versões, perfil de acesso aos dados, backups entre outras estratégias.

2.3. GESTÃO DO RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO - CzRM

2.3.1. Um sistema de Customer Relationship Management (CRM) integra as várias formas de comunicação de uma empresa com seus clientes de modo que seja possível não só acompanhar o atendimento, mas detectar problemas e perceber padrões de modo a melhorar o relacionamento e fidelizar o cliente ao conseguir atender adequadamente suas expectativas ou necessidades.

2.3.2. Embora a maior parte dos conceitos de CRM sejam diretamente aplicáveis ao serviço público, onde o cliente é o cidadão, há algumas diferenças. No CzRM (Citizen Relationship Management) não é necessário esperar pela demanda, correndo o risco de sobrecarregar os recursos de atendimento disponíveis, deve-se atender ao cidadão de forma proativa. Nesse sentido, a administração pode monitorar eventos e alertar os interessados ou beneficiários. Isso abre uma grande perspectiva de melhora no atendimento, além de gerar indicadores que podem auxiliar no norteamento de políticas públicas.

2.3.3. Os principais objetivos da implementação do CzRM são:

2.3.3.1. aumentar a satisfação dos cidadãos com o serviço público, por meio da diminuição de prazos, facilitação do acesso aos serviços públicos e execução confiável dos mesmos;

2.3.3.2. identificar e atender às necessidades dos cidadãos por meio de um serviço personalizado;

2.3.3.3. melhorar a qualidade das informações para o planejamento e execução dos serviços públicos;

2.3.3.4. melhorar a qualidade do gasto público por meio da eficiência, diminuição do volume de contatos pessoais, melhoria do planejamento e do dimensionamento dos serviços, melhoria de processos; e

2.3.3.5. estabelecer uma relação mais intensa, colaborativa e eficiente com cidadãos e empresas.

2.3.4. O primeiro item a ser trabalhado pelo CzRM é a estratégia multicanal a partir de uma visão 360º do cidadão e orientada para as suas necessidades e não para as necessidades da organização. Os serviços prestados aos cidadãos devem ser fornecidos em soluções integradas como sites, call-centers ou centrais de atendimento ao cidadão, consolidados em um único sistema de atendimento. O CzRM deve fornecer uma visão completa de cada cidadão dentro de sua relação com o governo, com o intuito de aumentar a excelência dos serviços e informações prestadas e, dessa forma, construir e fortalecer os laços e a cooperação entre o governo, os seus cidadãos e as partes interessadas.

2.4. GESTÃO DE DADOS - ANALYTICS

2.4.1. Inteligência analítica (*analytics*) é um campo abrangente e multidimensional que se utiliza de técnicas matemáticas, estatísticas, de modelagem preditiva e machine learning para encontrar padrões e conhecimento significativos em dados. *Analytics* é o uso aplicado de dados, análises e raciocínio sistemático para seguir em um processo de tomada de decisão muito mais eficiente.

2.4.2. *Softwares de business intelligence* permitem a coleta, organização, segmentação e análise de dados corporativos. Estas ferramentas auxiliam na preparação de dados para análises, possibilitando a criação de relatórios, painéis e visualizações de dados. Entre seus benefícios, destacam-se o fato de

umentar a eficiência operacional, localizar potenciais receitas e tendências, administrar e monitorar o desempenho, avaliar riscos e identificar novas oportunidade de negócio.

2.4.3. Dentre seus principais recursos estão:

2.4.3.1. Relatórios pontuais: relatórios que atendem aos requisitos de informações em constante mudança, conforme necessário.

2.4.3.2. Painel: tela de gráficos e tabelas para visualizar estatísticas e métricas.

2.4.3.3. Indicadores-chave de desempenho (KPI's): métricas importantes pelas quais o desempenho da empresa/funcionário é monitorado e avaliado.

2.4.3.4. Análise de dados visual: interação de elementos de visualização de dados (como tabelas e gráficos) para detalhamento de informações.

3. **JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. **ATUAL CONTEXTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**

3.1.1. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal é uma entidade com personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de fundação pública. Sua missão é estimular, apoiar e promover o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal, visando o bem-estar da população, a defesa do meio ambiente e o progresso em ciência e tecnologia. Em sua atuação, a Fundação publica editais para seleção de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação, apoia ações voltadas à difusão da ciência, concede bolsas de pesquisa e fomenta desenvolvimentos tecnológicos e de inovações.

3.1.2. Apesar do volume de recursos concedidos e dos riscos envolvidos nas atividades de fomento, a Fundação conta com um quadro reduzido de pessoal (cerca de sessenta servidores), sendo que somente 20% (vinte por cento) destes do seu quadro permanente, situação que pode comprometer a continuidade das atividades do ciclo de concessão de fomento para apoio aos projetos de ciência, tecnologia e inovação (CT&I).

3.1.3. Além da falta de servidores, a gestão dos procedimentos internos também é precária. Os normativos não estão sistematizados e faltam processos estruturados para a condução dos editais de seleção e acompanhamento/avaliação dos projetos fomentados. Com efeito, o desempenho institucional da Fundação fica bastante comprometido. O orçamento não tem sido cumprido integralmente, aliás, em 2019, apesar do enorme esforço das equipes, foi possível executar apenas 46,49% dos recursos disponíveis, vale ressaltar que em 2018 o percentual foi muito menor, 16,25%.

3.1.4. Outro aspecto relevante é a falta de segregação de funções na instrução dos processos. Por falta de pessoal, os servidores responsáveis pela análise atuam também nas atividades administrativas tais como: organização e numeração de processos, cópia e digitalização de documentos, anexação de documentos e diversas outras atividades de baixa complexidade, o que compromete o exercício de atividades de maior relevância para a missão da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

3.1.5. No tocante ao acompanhamento dos projetos, a falta de pessoal se torna impeditiva para que o grande volume de projetos tenha o seu resultado avaliado. Apesar de a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal contar com apoio externo de consultores *ad hoc*, para análise técnica e avaliação do atingimento dos resultados, esses acadêmicos e pesquisadores especializados só atuam sob demanda da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Ocorre que, além da dificuldade de instruir o processo para encaminhar os projetos para sua análise, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal não possui mecanismos para acompanhar prazos e cobrar a celeridade necessária desta avaliação por parte dos consultores. O fato de os consultores não terem nenhum vínculo com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal agrava ainda mais a situação.

3.1.6. Outro problema encontrado que impacta diretamente na eficiência operacional da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, é a falta de integração entre as diversas coordenações. As condições de acompanhamento e prestação de contas dos projetos, por exemplo, são estabelecidas por coordenações que não atuam nessas atividades, pois são responsáveis estritamente pela elaboração dos editais e seleção das propostas. Portanto, a ausência de interlocução entre as coordenações pode resultar na publicação de editais mal elaborados, dificultando o acompanhamento e a prestação de contas.

3.1.7. Não obstante a Fundação possuir um sistema de gerenciamento de projetos (SIGFAP), este encontra-se totalmente defasado, sem qualquer manutenção corretiva e/ou evolutiva há mais de dez anos. Além disso, a utilização do sistema não é plena. Como exemplo, as informações financeiras referentes ao empenho e sua descrição detalhada - de suma importância para o acompanhamento e prestação de contas dos projetos - não são cadastradas no sistema.

3.1.8. Por fim, conclui-se que o cenário atual da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal apresenta as seguintes características:

3.1.8.1. atuação extremamente burocratizada e vinculada a apresentação de vários documentos em meio físico;

3.1.8.2. pouca coordenação entre as etapas que compõem o principal macroprocesso finalístico da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - concessão de fomentos de CTI;

3.1.8.3. procedimentos despadronizados e confusos;

3.1.8.4. carência de sistematização e lacunas normativas;

3.1.8.5. ênfase em aspectos formais e financeiros dos apoios em detrimento do foco no resultado, que deveria privilegiar uma avaliação do desempenho dos beneficiários e na mensuração da efetividade dos trabalhos para a sociedade.

3.1.9. Dessa forma, apontamos a urgência na implementação de um sistema de suporte às atividades finalísticas da Fundação, especialmente neste cenário em que os recursos humanos são extremamente escassos e que o uso de tecnologia pode contribuir enormemente à melhoria do desempenho institucional mediante a automação de processos e gestão das informações para subsidiar a tomada de decisão.

3.2. **ESTIMATIVA DE DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA**

3.2.1. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal possui cerca de sessenta servidores atuando internamente, aproximadamente: 15 na área administrativa; 15 em áreas de gestão ou assessoria; e 20 na área finalística (CT&I). Assim, estima-se que sejam necessárias **35 licenças concorrentes** para acesso ao sistema, considerando que todos os servidores da área finalística precisam acessar a plataforma em 100% das suas atividades e que os servidores das demais áreas podem compartilhar o acesso, visto que realizam outras atividades que não requer o sistema.

[20 servidores x 100% = 20 licenças;

30 servidores x 50% = 15 licenças;

20 + 15 = 35 licenças concorrentes]

3.2.2. O público externo da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal é bastante heterogêneo: i) pesquisadores, empreendedores, representantes de instituições e empresas, e demais interessados em participar dos editais de fomento e de parcerias com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal; ii) consultores e especialistas que contribuem nas avaliações das propostas recebidas na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, por meio da emissão de pareceres *ad doc* e relatórios de avaliação; iii) servidores dos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal; iv) representantes dos órgãos de controle (Controladoria-Geral do Distrito Federal, Tribunal de Contas do Distrito Federal e Ministério Público do Distrito Federal); e v) sociedade em geral. Tendo em vista a pluralidade e inviabilidade do dimensionamento desses perfis, considera-se que o acesso externo à plataforma deve ser ilimitado, ou seja, sem restrição ao número de licenças concorrentes para uso concomitante pelos colaboradores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

3.2.3. Com efeito, propõe-se que seja contratado acessos externos ilimitados, remunerando-os de forma diferenciada, mediante a mediação da demanda de serviços realizadas mensalmente à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Assim, todas demandas cadastradas na plataforma - sejam relacionadas a solicitações de fomento, propostas de parcerias, pedidos de informação, etc. - serão contabilizadas para a cobrança dos serviços mensais. Vale ressaltar que a demanda deverá ser cobrada uma única vez, na 1ª instância, que ocorre no cadastro da demanda na plataforma. Dessa forma, as demais instâncias que cada demanda percorrer, inclusive aquelas instâncias que retornam ao demandante para correção, não serão consideradas.

3.2.4. Em 2019, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal registrou o recebimento de 2.164 demandas de serviço:

- 3.2.4.1. 1.474 propostas submetidas nos editais da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- 3.2.4.2. 540 propostas submetidas nas chamadas nacionais ou internacionais (*2018);
- 3.2.4.3. 100 propostas de parcerias (convênios, acordos de cooperação);
- 3.2.4.4. cerca de 50 pedidos de informação.

[1474 + 540 + 100 + 50 = 2.164 demandas à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal]

3.2.5. Tendo em vista que 2019 representou um desempenho de aproximadamente 50% do orçamento da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, estima-se que a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal pode atender entre 2.000 e 4.000 demandas anuais (propostas/processos iniciados).

3.2.6. Em relação ao treinamento, todos os 50 servidores deverão ser treinados na fase de implantação da solução. Além disso, deve estar prevista a possibilidade de realizar novas turmas para contemplar outros servidores que porventura venham a compor o quadro da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal durante a vigência contratual. Os serviços de treinamento pós-implantação só serão prestados caso haja demanda da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (mediante ordem de serviço). Recomenda-se a oferta de turmas em distintos dias/horários para melhor atender a disponibilidade dos participantes.

[Implantação = 2 turmas x 25 participantes por turma = 50 pessoas treinadas;

Pós-implantação = 3 turmas x 15-20 participantes por turma = 50 pessoas treinadas]

3.2.7. Residualmente, entende-se que pode ser necessária a customização da ferramenta a necessidades específicas da Fundação, que só serão notadas após utilização efetiva da solução na vivência institucional. Nesse contexto, abre-se espaço para contratação de horas técnicas adicionais, sem obrigação de utilização pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, permitindo a evolução da ferramenta de automatização de processos. Usualmente, estima-se que bancos de horas técnicas podem ser utilizados para essa finalidade, desde que não configurem a contratação principal, requisito atendido por este Termo de Referência, no montante de 10% (dez por cento) da contratação, percentual que, para o presente caso, será elevado para aproximadamente 15% (quinze por cento) do total da contratação como margem de segurança, já que a ferramenta não é pré-instalada e deve ser levado em consideração o tempo de adaptação do usuário para, em um segundo momento, pleitear ou dimensionar demandas evolutivas.

3.3. RESULTADOS ESPERADOS

3.3.1. Com a implantação da solução requerida, pretende-se solucionar as dificuldades operacionais atuais na gestão de processos finalísticos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, ao agregar, em uma única ferramenta tecnológica, funcionalidades que suportam atividades como:

3.3.1.1. Permitir que os processos administrativos relacionados aos editais e fomentos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal possam ser criados, operados, monitorados e avaliados em uma única solução tecnológica, reduzindo o tempo de tramitação e análise, retrabalho e ineficiência que são provocados pelo uso de diferentes sistemas não integrados, gerando assim, alta economia ao erário;

3.3.1.2. Promover uma forte automação, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas e o fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas e externas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade;

3.3.1.3. Facilitar a rastreabilidade e a localização dos processos de negócio da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

3.3.1.4. Reduzir procedimentos administrativos manuais, dar mais agilidade no trâmite de informações, racionalizar o uso de recursos e padronizar as rotinas operacionais;

3.3.1.5. Fomentar uma nova cultura com a transformação digital e o uso estratégico de inteligência analítica, que trará celeridade e democratizará o acesso aos dados armazenados, com a garantia da segurança, autenticidade e irretroatividade dos documentos e tramitações providas pela tecnologia de segurança e protocolo digital;

3.3.1.6. Fornecer ferramentas de trabalho que facilitarão as atividades das áreas de negócios da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

3.3.1.7. Mapear, unificar e padronizar dados e procedimentos internos redundantes, facilitando assim a atualização e consolidação das informações operacionais, a padronização, normatização e agilidade dos procedimentos através do uso de formulários eletrônicos e processos digitais;

3.3.1.8. Melhorar o atendimento aos pesquisadores e interessados nos fomentos de ciência, tecnologia e inovação (CT&I) realizados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

3.3.1.9. Potencializar a formação de redes de pesquisa e o compartilhamento de informações para a ciência aberta, mediante o mapeamento e análises consolidadas dos diversos projetos de CT&I fomentados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

3.3.1.10. Disponibilizar indicadores para monitoramento da performance da gestão de processos para a identificação de riscos, gargalos e entraves em procedimentos, facilitando a identificação de pontos de melhoria e providências para a otimização dos processos de negócio.

3.4. ESCOLHA DO MODELO SAAS

3.4.1. Tendo em vista o contexto de tecnologia e infraestrutura da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, especialmente seu histórico que registra a aquisição de licenças perpétuas de *software* de monitoramento de projetos em 2013, foram verificados diversos problemas relacionados ao modelo de contratação tradicional de licenciamento perpétuo de *softwares*:

3.4.1.1. dificuldade de adaptação da ferramenta às necessidades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, vez que não possui equipe de desenvolvedores internamente;

3.4.1.2. obsolescência da ferramenta;

3.4.1.3. encerramento das atividades da contratada no mercado de soluções de tecnologia da informação;

3.4.1.4. substituição total da equipe que recebeu as capacitações para uso da ferramenta, em virtude da natureza do quadro de servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, regra geral de livre nomeação/exoneração.

3.4.2. Em suma, a aquisição de licença perpétua não atingiu aos objetivos esperados no momento da contratação. Tal formato exige maturidade e presença de corpo técnico permanente, tanto para uma contratação segura quanto para execução eficiente do contrato.

3.4.3. A evolução e a redução de preços na área de tecnologia da informação nos últimos anos permitiram a exploração de um novo modelo de acesso a recursos computacionais compartilhados e de alta disponibilidade e acessibilidade: a computação em nuvem (*cloud computing*). Segundo o *National Institute of Standards and Technology* (NIST) dos Estados Unidos, computação em nuvem é um modelo que permite acesso universal e sob demanda, por intermédio da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços de tecnologia da informação.

3.4.4. Os fabricantes acenam com mudanças na forma de comercialização, na qual o cliente não adquire licença (ativo) para ser incorporada a sua infraestrutura de TI, mas usa o *software* como serviço prestado pelo fornecedor enquanto durar a relação contratual, semelhante a uma assinatura. Nesse modelo, chamado *Software as Service* - SaaS, o *software* pode estar tanto instalado na infraestrutura local da própria organização contratante (o fornecedor disponibiliza o uso das funcionalidades com poucos serviços de valor agregado), ou remotamente (além das funcionalidades, o fornecedor entrega disponibilidade do ambiente, segurança e outros serviços de valor agregado).

3.4.5. O modelo traz benefícios que incluem maior disponibilidade, flexibilidade da oferta do serviço em função de variações na demanda, menor dependência de pessoal qualificado, pagamento por uso efetivo de recursos e potencial de redução de custos. Esse novo modelo permite que as organizações

usuárias concentrem seus esforços em suas atividades finalísticas sem abrir mão do uso de ferramentas tecnológicas.

3.4.6. As soluções pagas como serviços (SaaS) e baseadas em nuvem (*Cloud Computing*) transferem para a contratada, entre outras responsabilidades, o desenvolvimento de *softwares* e novas aplicações, a gestão de acesso aos dados, o provimento da infraestrutura de hospedagem, a gestão dos códigos-fonte e documentações, a disponibilidade e integridade do sistema e suas informações. Em contraponto aos benefícios dessa transferência de responsabilidades, a contratante precisa considerar questões que envolvem desde a segurança do sistema até os fatores de ordem orçamentária.

3.4.7. Com vistas a mitigar riscos relativos à confidencialidade/integridade de dados, gestão de mudanças, indisponibilidade do serviço ao usuário final, dependência frente ao provedor, deve-se exigir na contratação de serviços em nuvem:

3.4.7.1. Ambiente de serviço em conformidade com a implementação, manutenção e melhoria contínua da gestão da segurança da informação, dentro do contexto da organização;

3.4.7.2. Permissão à portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência para outra solução, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual;

3.4.7.3. Nível de serviço que garanta a disponibilidade adequada para os usuários da ferramenta.

3.5. ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇOS CONTÍNUOS

3.5.1. O inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 prevê a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, até sessenta meses. Apesar disso, a Lei de Licitações não apresenta um conceito específico para a expressão mencionada. Nessa perspectiva, a partir de normas infralegais e entendimentos doutrinário e jurisprudencial, formou-se consenso de que a caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua essencialidade e habitualidade para o contratante.

3.5.2. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante. No presente caso, observa-se que o sistema a ser implementado irá subsidiar as atividades finalísticas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, automatizando os processos e subsidiando a tomada de decisão. Dessa forma, a descontinuidade do sistema a ser implementado causará uma brusca interrupção dos serviços prestados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, impactando na perda de informações, na desordem da contagem de prazos entre outros danos que podem comprometer seriamente a missão da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, que é fomentar projetos de CT&I.

3.5.3. Já a habitualidade se configura pela necessidade permanente do serviço, que no caso concreto se verifica existir. A finalidade de um sistema de suporte ao negócio é exatamente apoiar as atividades rotineiras da instituição, seu *core business*, sua função de existir, assim, não é possível interromper sua disponibilidade casuisticamente.

3.6. PRAZO CONTRATUAL DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES

3.6.1. Considerando que:

3.6.1.1. trata-se de serviços continuados e imprescindíveis ao funcionamento da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

3.6.1.2. custo e prazo para implantação de ferramenta substitutiva são significativos;

3.6.1.3. há oportunidade de escala, com preços menores, na contratação de quantitativo maior dos serviços (mais meses de assinatura);

3.6.1.4. há redução de esforço administrativo com a substituição de sucessivas licitações ou prorrogações anuais do contrato;

3.6.2. A vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogada até o limite permitido na legislação. A escolha de um período menor do que a permissão legal (60 meses) visa proporcionar uma avaliação, no meio do período, para que se verifique a vantajosidade dos preços, a qualidade dos serviços prestados e a atualização da ferramenta tecnológica frente aos demais sistemas oferecidos no mercado.

3.7. GRUPO ÚNICO

3.7.1. Os itens agrupados em grupo único são inter-relacionados, justificando o agrupamento pela similaridade das características técnicas dos bens e serviços, além do perfil de utilização destes. Permitir a adjudicação dos itens a diferentes empresas poderia produzir efeitos nocivos à prestação do serviço, bem como à execução contratual.

3.7.2. Mais ainda, torna-se imperativo a manutenção do grupo único, uma vez que a separação dos itens pode conduzir a um cenário de inviabilidade técnica e de operação, ocasionando prejuízos às atividades e incorrendo em ineficiência operacional.

3.7.3. Além disso, a opção por grupo único agrupa elementos com características semelhantes, garantindo maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da aquisição e da execução dos serviços, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

4. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

4.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.

4.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, verificou-se que as especificações são usuais no mercado após analisar os três aspectos listados abaixo:

4.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos e desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

4.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços; e

4.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento de menor preço por grupo, em atenção ao Art. 7º, "*caput*", do Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 48, Inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.3. A empresa deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I), de acordo com o perfil profissional adequado para execução dos serviços referente ao item 4 do grupo único.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. Esta contratação não contempla:

6.1.1. Aquisição de infraestrutura, *hardware*, *token's*, *softwares* básicos, *software* para gerenciamento de banco de dados, certificação digital, etc. (toda a infraestrutura, *hardwares*, licenças de sistema operacional, banco de dados e demais requisitos para o completo funcionamento da plataforma são de responsabilidades única e exclusiva da Contratada);

6.1.2. Serviços para captura em massa, indexação, guarda e gestão de acervos de documentos físicos, papel, microfiches, microfichas (ainda que a solução deve ser compatível com a gestão completa de acervos de documentos);

6.1.3. Serviços para levantamento, identificação e mapeamento dos processos de negócio, ainda que a solução deva ser compatível com a gestão completa de gestão de processo.

7. **ITEM 1 - SOLUÇÃO TECNOLÓGICA UNIFICADA**

7.1. Unidades de medida:

7.1.1. Assinatura mensal usuários concorrentes;

7.1.2. Solicitações de fomento e/ou demandas à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

7.2. A solução tecnológica unificada deve integrar, de forma nativa e parametrizável, funcionalidades para automação de processos (IBPMS), gestão de conteúdo (CSP/ECM), gerenciamento de atendimento ao cidadão (CzRM) e gestão de dados (*Analytics*).

7.2.1. A solução deverá propiciar a abertura, tramitação eletrônica e consulta de informações, documentos e processos administrativos, partindo de usuários internos e externos à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Os documentos e os processos administrativos abertos deverão poder tramitar com ou sem fluxos previamente definidos, ou seja, de forma *ad hoc* ou seguindo o desenho de fluxos de processos de negócio, definidos na própria solução, seguindo os padrões de notação de BPMN 2.0 ou superior, possibilitando assim a automatização e otimização dos processos de negócio.

7.2.2. A plataforma deverá atender especialmente às atividades finalísticas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, tendo em vista que os processos administrativos internos, como gestão de pessoal ou financeiro, possuem sistemas especializados do Governo do Distrito Federal. As atividades finalísticas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal estão relacionadas aos seguintes macroprocessos de fomento à CT&I ([ANEXO I](#)):

7.2.2.1. elaboração de edital;

7.2.2.2. recebimento de propostas;

7.2.2.3. análise e seleção de projetos;

7.2.2.4. consulta de pareceres *ad hoc*;

7.2.2.5. celebração de termos de outorga, convênios e assemelhados;

7.2.2.6. monitoramento e avaliação de projetos;

7.2.2.7. prestação de contas;

7.2.2.8. recebimento de demandas de outro órgão (Documentos de Oficialização de Demandas e afins).

7.2.3. A plataforma deve estar implementada integralmente na forma de 'SaaS' – *Software as a Service*. Toda a solução tecnológica, incluindo infraestrutura de TI (*hardware* e *software*), ambiente para hospedagem, bancos de dados, *backups* e segurança, serão mantidos pelo fornecedor como um serviço único e completo. Quaisquer componentes de *software* necessários ao pleno funcionamento da solução, mesmo que não solicitados explicitamente, deverão ser incluídos no fornecimento. Devem estar inclusos no serviço, todos os serviços de suporte técnico, manutenção e sustentação da plataforma atualizada durante a vigência do contrato.

7.2.4. A solução deverá ser implementada em nuvem de responsabilidade da Contratada, garantida uma cópia local atualizada dos dados no ambiente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. As bases de dados devem ser acompanhadas de um dicionário de dados, em formato aberto.

7.2.5. Deverá possuir os ambientes de Produção, Homologação e Desenvolvimento.

7.2.6. O ambiente para hospedagem da solução deve observar as normas legais vigente e garantir segurança e disponibilidade das informações.

7.2.7. Os serviços que compõem a solução não devem estar com término de comercialização (*End-of-Sale*) anunciado, isto é, os serviços devem estar em produção e serem comercializados pelo fabricante no momento da assinatura do contrato. Após ser anunciado o término da comercialização (*End-of-Sale*) dos produtos que compõem a solução, o suporte (*End-of-Support*) deverá permanecer por, no mínimo, o período de vigência do contrato.

7.2.8. A solução deverá possuir, totalmente integrada, uma camada de relacionamento da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal com o usuário final (interno, externo, pessoa natural e jurídica), contemplando autenticação, via *login* e senha. Essa solução deve conter o cadastro do usuário e todas as interações com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (principalmente no que se refere às solicitações relacionadas aos editais e processos administrativos), incluindo o histórico de todas as demandas abertas em qualquer canal de atendimento (presencial, telefônico, eletrônico) e visão personalizada para atendentes. Deve viabilizar que sejam geradas notificações ao usuário (via *e-mail/push*/notificação na área de relacionamento) para as quais a devida confirmação de leitura esteja disponível e possa fazer parte do fluxo do processo.

7.2.9. A solução deve oferecer, de forma nativa e parametrizável, todas as funcionalidades mínimas definidas no [ANEXO A - Funcionalidades requeridas](#), sob risco de inabilitação. Novos desenvolvimentos e/ou customizações somente serão permitidos para atender requisitos desejáveis (não obrigatórios) deste TR e/ou melhorias evolutivas que vierem a ser demandas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal durante a vigência contratual.

7.2.10. Os serviços de suporte técnico e manutenção, sem prejuízo de outros itens previstos, devem ser prestados durante toda a vigência contratual e contemplarão:

7.2.10.1. Documentação, atualização de versão e monitoramento de desempenho da plataforma;

7.2.10.2. Correção de problemas e melhoria da solução e da infraestrutura, por meio de manutenções adaptativas, corretivas, e preventivas, bem como configuração de servidores e estações de trabalho, definição de um plano de backup e recuperação de dados, configuração de rede e outros;

7.2.10.3. Garantia da disponibilidade, estabilidade e atualização do *hardware* durante o período contratual;

7.2.10.4. Atendimento aos chamados de até 10 (dez) usuários definidos como pontos focais, com triagem e encaminhamento de problemas para solução, esclarecimento de dúvidas sobre o uso do *software* aplicativo, recuperação de senhas de acesso aos sistemas, entre outras questões relacionadas às atividades.

7.2.10.5. Os serviços de suporte técnico e manutenção observarão os critérios previstos para níveis de serviços e aceites estabelecidos no [ANEXO B - Níveis de serviço desejáveis](#).

7.2.11. Os serviços previstos no item 1 serão remunerados da seguinte forma:

7.2.11.1. pela disponibilidade de acessos concorrentes para até 35 (trinta e cinco) usuários internos (servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal) logados simultaneamente no ambiente de produção; e, concomitantemente,

7.2.11.2. pela medição mensal da quantidade de demandas submetidas à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, tais como propostas participantes de editais, DODs, pedidos de informação, propostas de convênios, entre outras, a serem cadastradas por usuários externos (pesquisadores, empreendedores, cidadãos, etc) com acesso simultâneo ilimitado. A medição deve considerar apenas a primeira instância da proposta (relativa ao seu cadastro no sistema), devendo todas as instâncias subsequentes estarem incluídas neste preço.

7.2.12. A remuneração dos serviços previsto no item 1 só será iniciada após assinatura do Termo de aceite da solução em ambiente de produção.

7.3. **ITEM 2 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A IMPLANTAÇÃO ASSISTIDA DA SOLUÇÃO**

7.3.1. Unidade de medida: serviço.

7.3.2. Fazem parte dos serviços técnicos especializados para implantação assistida da solução todas as configurações, parametrizações, construção de processos automatizados, suporte a processos automatizados, suporte a customizações e integrações necessárias à efetiva entrada em produção dos requisitos

funcionais e não funcionais da plataforma (atendimento aos requisitos previstos nos ANEXOS A e C). O prazo máximo para execução desses serviços será de 3 (três) meses, contados a partir da aprovação do Plano de Trabalho.

7.3.3. As informações sobre os processos mapeados que deverão ter seus fluxos configurados na plataforma, sistemas vigentes na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e necessidades de integração, entre outras customizações desejadas para a implantação da plataforma estão disponíveis no [ANEXO C - Parametrizações e interfaces com outros sistemas](#).

7.3.4. Os critérios para fase de testes e homologação das parametrizações/customizações, e demais condições para o aceite das entregas previstas, deverão estar dispostos no [Plano de testes e homologação](#), a ser elaborado pela Contratada e aprovado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

7.3.5. Também faz parte deste item a operação assistida obrigatória, que consiste no acompanhamento presencial, pelos técnicos da Contratada, durante o período inicial de uso da solução pelos usuários da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, com a função de: sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários, resolver problemas de inconsistências identificadas ou não conformidades com as exigências do Edital/Contrato.

7.3.6. O referido serviço se estende por, no mínimo, 1 (um) mês após o aceite da última entrega prevista para a efetiva entrada em produção da solução completa.

7.3.7. À critério da Contratada, os serviços previstos no item 2 poderão ser prestados de forma remota (à distância) e/ou presencial (na sede da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e/ou Datacenter do GDF, ambos localizados em Brasília/DF), desde que atenda todas as condições para sua perfeita execução.

7.3.8. A remuneração dos serviços previstos no item 2 será dividida da seguinte forma:

7.3.8.1. 35% (trinta e cinco por cento) do valor será pago após assinatura do Termo de homologação do Plano de configuração;

7.3.8.2. 35% (trinta e cinco por cento) do valor será pago após assinatura do Termo de homologação do Plano de customizações e interfaces; e

7.3.8.3. 30% (trinta por cento) do valor será pago após assinatura do Termo de homologação da Operação Assistida.

7.4. **ITEM 3 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

7.4.1. Tendo vista a pluralidade de possíveis ferramentas que podem ser ofertadas pelos potenciais licitantes, é inviável definir previamente a carga horária do curso de capacitação da futura ferramenta, o que se espera é que os servidores sejam treinados de maneira satisfatória com carga horária suficiente nos perfis definidos no anexo D" e sendo assim a métrica mais adequada é a de "pessoas treinadas".

7.4.2. Unidade de medida:

7.4.2.1. Pessoas treinadas (implantação);

7.4.2.2. Pessoas treinadas (pós-implantação).

7.4.3. O treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada visa a transferência de conhecimento e assimilação da solução pelos diversos perfis de usuários, administradores da solução, operadores e equipe técnica de TI.

7.4.4. A produção de material didático e ofertas dos cursos, que serão ministrados na forma presencial nas dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e à distância, devem ser realizados em consonância com o estabelecido no [ANEXO D - Requisitos para os serviços de treinamento](#).

7.4.5. O prazo máximo para execução dos serviços de treinamento para a [implantação do sistema](#) (relativo aos cursos 1 e 2) é de até 1 (um) mês após aprovação do Plano de treinamento, devendo ocorrer no período de até 3 (três) meses da aprovação do Plano de Trabalho.

7.4.6. A remuneração dos serviços previsto no item 3 será feita após assinatura do termo de homologação do Plano de treinamento, a ser emitido pelo representante da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

7.5. **ITEM 4 - BANCO DE HORAS TÉCNICAS DE TIME ÁGIL PARA CUSTOMIZAÇÕES DE REQUISITOS ADICIONAIS (SCOPE CREEPING)**

7.5.1. Unidade de medida: hora técnica

7.5.2. A hora técnica corresponde ao custo unitário médio da hora técnica do time ágil para implantação da solução, estimando os valores de cada componente do time.

7.5.3. O time ágil conterà na equipe, pelo menos, 1 (um) *Product Owner*, 1 (um) *Scrum Master* e 3 (três) *Scrum team*.

7.5.4. O Banco de Horas Técnicas está relacionado às customizações e/ou integrações que se façam necessárias para atender novos requisitos, não integrantes deste Termo de Referência e seus Anexos, e que sejam identificados durante a vigência do contrato.

7.5.5. As horas técnicas podem ser consumidas durante todo o período contratual, apenas sob demanda, de acordo com o surgimento de necessidades excepcionais, mediante a abertura de Ordens de Serviços (OS) específicas, até o limite total de 1.200 horas técnicas durante os 36 (trinta e seis) meses de vigência do contrato.

7.5.6. Cada OS deverá descrever a necessidade a ser atendida, objetivos da manutenção evolutiva e resultados esperados.

7.5.7. Após recebimento da OS (com status de 'OS emitida'), a Contratada, utilizando-se de metodologia ágil, deverá estimar o esforço para a implementação da OS, mediante a identificação das tarefas e dimensionamento do prazo.

7.5.8. Cada OS será demandada em sprints, as quais correspondem a 40 (quarenta) horas técnicas do time ágil.

7.5.9. O planejamento de *sprints* deverá contemplar a modelagem, codificação e testes do desenvolvimento solicitado na respectiva ordem de serviço.

7.5.10. Após aprovação do planejamento de *sprints* pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, o status da OS é alterado para 'OS aprovada', devendo dela constar a quantidade de *sprints*/horas técnicas.

7.5.11. Os serviços prestados na OS serão remunerados somente após a assinatura do respectivo Termo de aceite, emitido pelo representante da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, após homologação da implementação solicitada.

7.5.12. A existência do Banco de Horas Técnicas de Time Ágil para Customizações de Requisitos Adicionais não gera, para a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, qualquer obrigação de utilização.

8. **GARANTIA DOS SERVIÇOS**

8.1. Durante a operação assistida, a Contratada deverá atender aos seguintes níveis de serviço, conforme tipo de incidente reportado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal:

PROBLEMAS TÉCNICOS - problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica, falhas na integração e erros nos processos automatizados.			
NÍVEL DE SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
Alto	Incidente com paralisação do <i>software</i> ou comprometimento de dados, processos ou ambiente.	4 horas corridas	60 horas corridas
Médio	Incidente com paralisação parcial do <i>software</i> , porém	24 horas úteis	120 horas úteis

	sem comprometimento de dados, processos ou ambiente.		
Baixo	Incidente sem paralisação do <i>software</i> e sem comprometimento de dados, processos ou ambiente.	48 horas úteis	180 horas úteis

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. Após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas neste Contrato, a garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída à Contratada.

9.3. Em caso de atualização do valor total deste Contrato, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal exigirá a complementação do valor da garantia para que se mantenha o percentual estabelecido.

9.4. A não apresentação da garantia ou sua apresentação em desacordo com o Contrato, no prazo fixado, significa quebra de cláusula contratual, ensejando aplicação das sanções previstas neste instrumento

9.5. Será exigida da CONTRATADA, a prestação de garantia para a execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

10.1. Toda atividade de gerenciamento do contrato, por parte da Contratada, deverá ser realizada pelo preposto, que será o ponto focal no relacionamento com a alta administração da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

10.2. Toda execução dos serviços de responsabilidade da Contratada deverá ser administrada pelo Gerente de Projetos. Caberá ao Gerente de Projeto da Contratada fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordens de serviço.

10.3. O Gerente de Projetos da Contratada deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas.

10.4. Todas as ordens de serviços emitidas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal serão única e exclusivamente dirigidas ao Gerente de Projetos da Contratada, que deverá acusar recebimento da ordem de serviço, indicando a data e horário de seu recebimento.

11. PLANO DE TRABALHO

11.1. Em até 15 (quinze) dias corridos após a reunião de *kickoff* (início do projeto), que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho detalhado, com as ações necessárias para a execução dos serviços previstos nos itens 1, 2 e 3, que será submetido à aprovação da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

11.2. O Plano de Trabalho conterá, no mínimo:

11.2.1. Detalhamento das atividades, cronograma, entregáveis gerados e previsão de pagamento;

11.2.2. Metodologia, ferramentas, recursos e procedimentos de trabalho;

11.2.3. Matriz de responsabilidades;

11.2.4. Procedimentos de verificação e validação a serem adotados;

11.2.5. Plano de governança, contendo as informações necessárias para gestão de riscos e monitoramento do projeto.

11.3. As atividades e respectivas entregas do Plano de Trabalho devem ser organizadas por fase, com os respectivos prazos de referência para efetivação e pagamento, conforme sugestão do ANEXO F - Atividades & Entregas do Plano de Trabalho.

11.4. A Contratada deverá gerar relatórios semanais de acompanhamento do projeto, que devem ser apresentados à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal durante toda a execução, em reuniões de acompanhamento, previamente agendadas no Plano de Trabalho. Tais reuniões deverão ocorrer semanalmente ou sempre que solicitado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, nas dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, com a participação do preposto e/ou do gerente de projeto, por parte da Contratada e dos representantes indicados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

11.5. Nos relatórios de acompanhamento deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

11.5.1. Acompanhamento do cronograma, com um comparativo entre as atividades planejadas para o período e as atividades executadas no período. Atividades que não tenham sido executadas conforme o planejamento, deverão ser acompanhadas de justificativa. Caso a justificativa seja acatada pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, um novo prazo deve ser acordado em conjunto;

11.5.2. Plano de trabalho atualizado, contendo, quando necessário, os ajustes relativos ao cronograma, à alocação de recursos, à prioridade de execução de tarefas e à mudança de requisitos. Estes ajustes devem ser justificados pelo gerente do projeto da Contratada e devem ser aprovados pelos responsáveis pelo projeto por parte da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, antes de serem executados.

11.5.3. O Plano de Trabalho deve contemplar, sem prejuízo de outros, as seguintes etapas/encaminhamentos/artefatos:

11.5.3.1. Desenvolvimento do projeto, seguindo as melhores práticas preconizadas pelo *Project Management Body of Knowledge* – PMBoK, em um nível de detalhamento que permita acompanhar, no mínimo, as atividades em cada etapa e os recursos envolvidos, com as respectivas responsabilidades;

11.5.3.2. Utilização do *Business Process Management Suite* – BPMS, com o padrão de representação *Business Process Modeling Notation* – BPMN 2.0 ou superior para as atividades relacionadas à modelagem de negócio;

11.5.4. Fornecimento e/ou disponibilização de manuais atualizados dos procedimentos operacionais;

11.5.5. Disponibilização de bases de conhecimento, com abordagens aos produtos licenciados, requisitos do sistema, instalação, requisitos dos *softwares* adicionais necessários ao funcionamento do aplicativo principal, documentação, papers, exemplos, áreas de enfoque, perguntas e respostas, atualizações eventuais e programadas de versões, etc.;

11.5.6. Treinamentos presenciais e à distância, sempre que houver mudança significativa no *software* aplicativo licenciado e/ou no ambiente computacional da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

11.5.7. Realização de operações assistidas junto às equipes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

11.5.8. Levantamento, especificação, documentação, implementação, testes, homologação e implantação das integrações necessárias com os sistemas transacionais especialistas utilizados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

11.5.9. Levantamento, especificação, documentação, implementação, testes, homologação e implantação das parametrizações necessárias para tramitação eletrônica de informações, documentos e de processos administrativos com ou sem fluxos de processos de negócio previamente definidos;

11.5.10. Execução de testes unitários, verificando as menores unidades de *software*, com o objetivo de encontrar falhas de funcionamento dentro de uma pequena parte da aplicação funcionando independentemente do todo;

11.5.11. Execução de testes de carga, testando e medindo as alterações no desempenho do *software* aplicativo sob um volume maior de carga, como, por exemplo, a carga máxima esperada em um determinado momento no ambiente de produção disponibilizado;

- 11.5.12. Execução de testes de desempenho, testando e medindo o desempenho do *software* aplicativo em uma situação normal de uso, bem como o quanto a solução requer de recursos de *hardware* e o tempo de espera necessário entre as ações e transações, com base no cenário esperado normalmente para ambiente de produção;
- 11.5.13. Execução de testes de estresse, verificando a carga máxima suportada pelo *software* aplicativo;
- 11.5.14. Execução de testes funcionais, explorando as funcionalidades do *software* aplicativo licenciado para tramitação eletrônica de informações, documentos e processos administrativos, com e sem fluxos definidos previamente, funcionalidades de gestão arquivística de documentos, e interações com os usuários externos;
- 11.5.15. Execução de testes de integração, testando partes, ou módulos, do sistema em conjunto;
- 11.5.16. Execução de testes de segurança, identificando e avaliando as vulnerabilidades do *software* aplicativo em relação à segurança, tais como ataques de negação de serviço, para que sejam corrigidas antes de ser operacionalizado em ambiente de produção;
- 11.5.17. Execução de testes de regressão, aplicando, a cada nova versão de sistemas, *softwares* e aplicativos ou a cada ciclo, todos os testes que já foram aplicados nas versões ou ciclos de teste anteriores;
- 11.5.18. Disponibilização do *software* aplicativo licenciado, bem como os demais *softwares* adicionais necessários ao funcionamento do aplicativo, em todos os ambientes preparados com as respectivas documentações atualizadas;
- 11.5.19. Desenho, automação, execução, testes e gestão dos processos de negócio referidos no ANEXO C - A (parametrizações), utilizando-se o *software* aplicativo integrado para gestão de processos de negócio. Um processo de negócio trata-se de um assunto/evento a ser solicitado pelo usuário (interno ou externo), tratado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, estando cobertos todos os trâmites necessários para a resolução do Processo, independentemente da quantidade de atividades ou papéis envolvidos e da forma de modelagem/implementação (por exemplo, a utilização de vários subprocessos para resolução de um evento não faz com que tal entrega seja vista como mais de um processo de negócio);
- 11.5.20. Implantação do *software* aplicativo para tramitação de processos de negócio com fluxos previamente definidos pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- 11.5.21. Implantação do *software* aplicativo para tramitação dos eventos/assuntos, sem fluxos previamente definidos (*ad hoc*), com acompanhamento e participação de representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- 11.5.22. Implantação do *software* aplicativo, contendo camada de relacionamento (portal) com o usuário final (interno ou externo);
- 11.5.23. Implantação do *software* aplicativo para gestão arquivística de documentos;
- 11.5.24. Implantação do *software* aplicativo com funcionalidades para geração de relatórios e inteligência analítica.
- 11.5.25. Homologação, em conjunto com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, do *software* aplicativo licenciado, bem como dos demais *softwares* adicionais necessários ao funcionamento do aplicativo principal, comprovando o atendimento, na plenitude, de todos os requisitos constantes deste Termo de Referência e demais Anexos.

11.6. Além do Plano de Trabalho, a Contratada deverá elaborar os seguintes artefatos de planejamento para a execução dos serviços previstos nos itens 1, 2 e 3:

- 11.6.1. Plano de configuração, com todas as informações necessárias para a execução das parametrizações da solução, em atendimento aos requisitos mínimos previstos no ANEXO A (funcionalidades nativas) e no ANEXO C - 1 (parametrizações);
- 11.6.2. Plano de integrações e interfaces, com todas as informações necessárias para a execução das integrações com sistemas especialistas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e bases externas, previstas no ANEXO C - B (integrações e interfaces);
- 11.6.3. Plano de testes e homologação, com todas as informações necessárias para a realização de testes unitários, de carga, de desempenho, de estresse, funcionais, de integração, de segurança e de regressão, com vistas à homologação da solução;
- 11.6.4. Plano de treinamento, com todas as informações necessárias para a realização dos cursos de capacitação, previstos no ANEXO D (requisitos para os serviços de treinamento).

12. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

12.1. Os serviços deverão ser prestados no endereço Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic, Terceiro Andar, Brasília - DF, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h.

12.2. A contratada poderá prestar serviços em outros horários previamente combinados com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, especialmente quando houver ordens de serviço de customização a serem cumpridas.

13. PRAZO DE ENTREGA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal efetuará o recebimento do objeto contratado, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto de acordo com o contrato.

13.2. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitará a Contratada à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.3. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal receberá provisoriamente o objeto contratado, que será decomposto em fases/entregas conforme Plano de Trabalho a ser elaborado e, mediante emissão de termos circunstanciados assinados pelas partes, em até 5 (cinco) dias úteis após cada entrega.

13.4. O recebimento provisório caberá ao fiscal do contrato especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do referido contrato.

13.5. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal efetuará o recebimento definitivo do objeto contratado, que será decomposto em fases/entregas conforme Plano de Trabalho a ser elaborado, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto fornecido e se atende aos requisitos estabelecidos no contrato.

13.6. Ocorrendo problemas durante a execução desta etapa, os mesmos serão informados à Contratada, que deverá providenciar a correção do problema de acordo com os Níveis de Serviços previstos no ANEXO B, promovendo a substituição dos itens identificados, que fazem parte da contratação.

13.7. Uma vez verificado o funcionamento do item contratado e entregue, com os termos contratuais, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal efetuará o recebimento definitivo, mediante emissão dos respectivos Termos de homologação, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do termo de recebimento provisório.

13.8. O Termo de homologação (aceite definitivo) caberá ao fiscal do contrato especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do referido contrato, ouvido os usuários finais e/ou demandantes das Ordens de Serviço.

13.9. O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal apontar, por escrito, a(s) falha(s) e/ou pendência(s) verificada(s), bem como o prazo para sua resolutividade.

13.10. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado, durante toda a vigência contratual.

13.11. O recebimento definitivo das entregas estabelecidas no cronograma do Plano de Trabalho, é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

13.12. A solução definitiva a ser entregue pela Contratada deverá, necessariamente, estar de acordo com todas as normas e regramentos legais, para os quais a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal esteja submetida, vigentes na época da homologação final da solução completa. Ou seja, a adequação legal no período de implantação será de responsabilidade, exclusiva, da Contratada. Após esse período, eventuais adequações poderão ser remuneradas conforme o Banco de Unidades de Serviços Técnicos (USTs).

14. **SIGILO E DISPONIBILIDADE**

14.1. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

14.2. A Contratada fica obrigada a obedecer às políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

14.3. A Contratada não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação; assim como dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável, juntamente com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a vigência do contrato.

14.4. A Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo H), respondendo civil e administrativamente pelo seu eventual descumprimento.

14.5. Encerrado o contrato, a Contratada deverá garantir a disponibilidade, integridade e segurança dos dados e metadados armazenados na plataforma até que seja realizada a migração das bases de dados para a solução de TI que vier a lhe substituir. Concluída com êxito a migração para a nova plataforma, a Contratada deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, excluir todos os dados e registros armazenados em seus bancos de dados, sob pena de responsabilização.

15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do contrato, bem como arcar com os eventuais prejuízos causados à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal ou a terceiros, provocados por ineficiência no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se evidenciarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

15.2. Entregar o sistema livre de defeitos e adequado às legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corrigir/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado;

15.3. Manter as funcionalidades desenvolvidas ou ajustadas pela Contratada no escopo do suporte técnico;

15.4. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas;

15.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

15.6. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

15.7. Arcar com todos os custos inerentes à prestação de serviços e ao fornecimento, tais como deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho aos sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem com qualquer outro valor adicional;

15.8. Observar, durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues, todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim, todas as normas a toda legislação que esteja submetida à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

15.9. Garantir, após o término de vigência do contrato, a disponibilidade, integridade e segurança dos dados e metadados armazenados na plataforma até que seja concluída a migração das bases de dados;

15.10. Designar preposto da empresa, que será responsável pela comunicação com a Contratante;

15.11. Designar gerente do projeto, que será responsável pelo controle do cronograma com o escopo, prazos e recursos, e apresentação de relatórios periódicos de status e progressos para a Contratante;

15.12. Manter suporte técnico, garantindo o cumprimento dos níveis de serviço desejáveis (SLA);

15.13. Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, por determinação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, os profissionais que não atenderem às exigências e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e atividades relativas aos serviços contratados;

15.14. Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução dos serviços contratados;

15.15. Prestar, obrigatória e imediatamente, esclarecimentos às solicitações requeridas pelo responsável do acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, documentando-as;

15.16. Garantir que os prazos propostos em seu Plano do Trabalho não excedam o prazo de vigência do contrato;

15.17. Hospedar a solução, dados e informações em ambiente computacional seguro, garantindo alta disponibilidade, autenticidade, confidencialidade, controle de acesso e segurança das informações e comunicações, salvaguardando esses dados e informações e a continuidade dos negócios, e preservando os interesses da sociedade e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

15.18. Identificar os elementos *open source* adotados, caso a solução os utilize, tendo em vista a garantia da equidade dos serviços prestados;

15.19. Informar à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, em caso de descontinuidade das atividades da empresa, garantindo o funcionamento da plataforma até a efetiva conclusão da migração das bases de dados para a solução que vier a lhe substituir;

15.20. Não ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros estranhos a esta contratação, exceto sob as condições admitidas neste termo de referência - Título 25 - LIMITES À SUBCONTRATAÇÃO;

15.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à FAP/DF;

15.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.25. Respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365/2017, que regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher;

15.26. Apresentar, sempre que solicitado, a Planilha de Custos e Formação de Preços da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que contemple a descrição e o quantitativo de cada perfil de profissional a ser utilizado, a remuneração e demais insumos necessários e custos atribuídos à prestação dos serviços contratados, com o objetivo de demonstrar a economicidade dos valores praticados e a compatibilidade deles aos custos e margem de lucro da empresa, com fulcro no inciso V da Decisão nº 6.035/15 - TCDF .

16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência e do Contrato;

16.2. Comunicar tempestivamente à Contratada, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços, para a imediata adoção das providências, de modo a sanar problemas eventualmente ocorridos;

16.3. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o estabelecido no Termo de Referência e no Contrato;

16.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina o contrato, bem como verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado;

16.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas, e demais irregularidades verificadas na execução dos procedimentos previstos no Edital e no Contrato, de modo a que possam ser adotadas medidas para correção do que for notificado;

16.6. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, após a assinatura do Aceite Definitivo e comunicar à Contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

16.7. Fornecer, em tempo hábil, todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do objeto do contrato;

16.8. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cabendo, nestes casos, a confirmação por escrito, dentro de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento;

16.9. Informar à Contratada da presença de profissionais que não possuam o conhecimento técnico e postura profissionais necessários à perfeita realização dos serviços;

16.10. Rejeitar, no todo ou em parte, as entregas efetuadas em desacordo com o contrato.

17. **PREÇO ESTIMADO**

17.1. A presente contratação está estimada em R\$ 2.597.550,00 (dois milhões, quinhentos e noventa e sete mil e quinhentos e cinquenta reais).

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 36 MESES
1	Solução tecnológica integrada, em nuvem, no modelo SaaS, contendo funcionalidades para automação de processos (iBPMS), gestão de conteúdo (CSP/ECM), gerenciamento de atendimento ao cidadão (CzRM) e gestão de dados (<i>analytics</i>), incluindo infraestrutura e serviços de suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual (36 meses).	Assinatura mensal usuários concorrentes	35/mês	R\$ 560,00	R\$ 235.200,00	R\$ 705.600,00
		Solicitações de fomento e/ou demandas à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (1ª instância)	2.160/ano (apurado mensalmente conforme serviço efetivamente realizado)	R\$ 47,50	R\$ 102.600,00	R\$ 307.800,00
2	Serviços técnicos especializados para a implantação da solução, construção dos processos automatizados, suporte aos processos automatizados, incluindo parametrizações, configurações, customizações, levantamento de requisitos, integrações de documentos e sistemas pré-existentes e em operação na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e operação assistida.	Serviço	1	R\$ 1.175.000,00	-	R\$ 1.175.000,00
3	Serviços de treinamento e capacitação, incluído material didático, disponibilização de máquinas individuais, local, mobiliário e demais insumos para aulas presenciais.	Pessoas treinadas (implantação)	50	R\$ 739,00	-	R\$ 36.950,00
		Pessoas treinadas (pós-implantação)	50	R\$ 940,00	-	R\$ 47.000,00
4	Banco de horas técnicas de time ágil para <i>scope creeping</i> , considerando customizações de requisitos não previstos no Termo de Referência, contendo na equipe 1 (um) <i>Product Owner</i> , 1 (um) <i>Scrum Master</i> e 3 (três) <i>Scrum team</i>	Horas técnicas*	1200**	R\$ 271,00	-	R\$ 325.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO ÚNICO:					-	R\$ 2.597.550,00

* custo unitário médio da hora técnica do time ágil para implantação da customização, estimando os valores de cada componente do time.

**ordens de serviço serão demandadas em *sprints*, as quais correspondem a 40 (quarenta) horas técnicas do time ágil.

18. **COTA RESERVADA**

18.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados e, ainda, por ser objeto de natureza indivisível.

19. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

19.1. Como forma de garantir a qualidade dos serviços a serem prestados e a capacitação técnica da empresa, a licitante classificada na fase de lances deverá apresentar, na etapa de habilitação, **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, para fins de comprovação da sua capacidade técnica, fornecido por peessoa

jurídica de direito público, declarando ter a empresa realizado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses ou estar realizando o fornecimento do objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

19.1.1. Considerando que parte essencial do objeto refere-se à "gestão do relacionamento com o cidadão (CzRM)", é fundamental que o sistema oferecido já tenha sido implementado no âmbito da Administração Pública. Portanto, serão aceitos somente atestados fornecidos por órgãos e/ou entidades públicas.

19.1.2. Não será considerada a subcontratação dos serviços para efeito de atestado da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional da licitante.

20. **FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

20.2. **A vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

21. **REAJUSTE**

21.1. Será admitido o reajuste do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme Decreto Distrital nº 37.121/2016.

22. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

22.1. A fiscalização do contrato será exercida por um servidor e uma comissão representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

22.2. O servidor ou comissão de fiscalização do contrato indicado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

22.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

22.4. O executor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23. **PAGAMENTO**

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

23.1. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto Distrital nº 37.121/2016.

24. **VEDAÇÃO A CONSÓRCIO E LIMITES À SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, tendo em vista a necessária integração entre as funcionalidades requeridas: automação de processos (iBPMs), gestão de conteúdo (CSP/ECM), gestão do relacionamento com o cidadão (CzRM) e gestão de dados (*analytics*). Além disso, tal objeto é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado, como se verificou nos estudos preliminares para contratação de solução de TI para transformação digital da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, assim, tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

24.2. Considerando ainda a abrangência e a complexidade do objeto, e com o objetivo de ampliar as alternativas de plataformas tecnológicas aptas a prestarem o objeto, será permitida a subcontratação parcial dos serviços previstos no objeto do contrato.

24.3. A subcontratação será autorizada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato e está restrita ao atendimento de parte (fração) das funcionalidades requeridas, que representem um menor potencial em relação ao conjunto completo da contratação, tais como as funcionalidades relacionadas à: emissão de relatórios e gestão de dados (*analytics*); assinatura digital; escaneamento de documentos físicos e transformação em OCR; atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); atendimento automatizado multicanal (*web, chat, e-mail, telefone, SMS/WhatsApp e mídias sociais*), dentre outras.

24.4. As funcionalidades e/ou sistemas especializados/dedicados "subcontratados" devem ser integrados à plataforma fornecida, como uma solução unificada, permanecendo a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da(s) subcontratada(s), bem como responder perante a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da(s) subcontratação(ões).

25. **SUSTENTABILIDADE**

25.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais como menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

26. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Instrumento Convocatório.

27. **ANEXOS**

27.1. Integram o presente Termo de Referência:

ANEXO A - FUNCIONALIDADES REQUERIDAS

ANEXO B - NÍVEIS DE SERVIÇO DESEJÁVEIS

ANEXO C - PARAMETRIZAÇÕES E INTERFACES COM OUTROS SISTEMAS

ANEXO D - REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

ANEXO E - PROVA DE CONCEITO (POC)

ANEXO F - ATIVIDADES & ENTREGAS DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO G - MACROFLUXOS DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO H - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE CORPORATIVO

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. ANEXO A (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - FUNCIONALIDADES REQUERIDAS

São requisitos obrigatórios da solução tecnológica unificada, de forma nativa e parametrizável:

1. Prover funcionalidades de gestão de conteúdo (CSP/ECM), gestão de processos (iBPMS), gerenciamento de atendimento ao cidadão (CzRM) e gestão de dados (*Analytics*), que permitam fornecer atendimento multicanal (web, chat, e-mail, telefone, SMS/WhatsApp e mídias sociais) automatizado, com funcionamento 24x7d.
2. Oferecer ambientes distintos para customização/desenvolvimento, homologação e produção, provendo ferramenta automatizada de migração de conteúdo entre ambientes.
3. Os componentes de *software* que constituem a solução a ser fornecida deverão considerar a última versão lançada pelo seu fabricante.
4. Permitir cadastro de usuários internos e externos com diferentes perfis de acesso, mediante a parametrização, no mínimo por: unidade de lotação; processo; tarefa; documento.
5. Permitir acesso via web e em dispositivos móveis (iOS e Android, no mínimo), por usuários internos e externos por meio de *login* e senha.
6. Disponibilizar opção para obter uma nova senha de acesso à solução, informando o e-mail do usuário. Enviar automaticamente um e-mail com as instruções para obtenção da nova senha.
7. Unificar e administrar acessos por meio de *login* único para cada usuário, ou seja, uma única autenticação (*single sign-on*) para usuários internos e externos (validação por CPF).
8. Manter cadastros de usuários vinculados com cadastro de pessoas naturais e representantes de pessoas jurídicas, com perfis e procurações.
9. Ser responsivo em todas as interfaces da solução que apresentam interação com os usuários finais (internos/externos), excetuando-se as interfaces de parametrização.
10. Possibilitar a configuração e aplicação centralizada de regras de segurança para usuários, grupos, perfis, lotações, cargos ou situações funcionais. O sistema deverá permitir que o acesso a módulos ou funcionalidades possa ser restringido em toda a solução, incluindo os dashboards.
11. Possuir controle de acesso, com atribuição de privilégios por perfil para os componentes da solução (telas, transações, áreas de negócio) e regras de negócio.
12. Permitir inclusão, atualização e exclusão lógica de usuários internos e externos, pessoas naturais ou representantes de pessoas jurídicas com respectivos atributos para autenticação e permissões e restrições de acessos.
13. Possibilitar ativar o *login* do usuário externo quando este clicar no *link* de confirmação enviado no e-mail.
14. O usuário (interno/externo), após logar no sistema, deve conseguir alterar todos os seus dados definidos como editáveis pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
15. A solução deverá suportar o funcionamento em redes de comunicação de baixa velocidade e alto *delay* (menor *link* existente é de 1024 Mbps).
16. A solução deve ser totalmente web, não devendo ser necessário instalar programas ou plugins, abrindo-se exceção para assinatura digital. A solução não deverá ser limitada a navegadores ou sistemas operacionais específicos.
17. A solução deve ser compatível, por completo, com os navegadores *Mozilla Firefox*, *Google Chrome*, *Internet Explorer*, *Edge*, *Opera* e *Safari*, em suas versões mais recentes.
18. O tempo de resposta padrão para as requisições da solução não deve ultrapassar 6 (seis) segundos.
19. Monitorar o progresso e desempenho dos processos em tempo real permitindo a atribuição de responsabilidades assim como possibilitar a tomada de decisões com base nos níveis de indicadores definidos como críticos, tais como: indicadores de tempo de execução, indicadores de desempenho operacional, etc.
20. Permitir a geração de alertas de incidentes e/ou problemas referentes aos processos de negócios monitorados.
21. Possuir mecanismo de *time out* para *logout* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.
22. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta), e possibilitar o envio para servidores remotos, no padrão *syslog* e mediante protocolo de transporte orientado à conexão, dos registros de auditoria gerados, logo após a ocorrência dos eventos. O acesso aos registros de auditoria deve ser permitido somente aos usuários autorizados de forma expressa.
23. Suportar integrações síncronas (*best effort*) e assíncronas (*exactly-once, exactlyonce in order*).
24. Suportar padrão *WS-security*, ou HTTP security de segurança no uso de *web services* nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.
25. Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTPS, *Web Services* (WSDL, Soap, Rest).
26. Toda referência de data na solução deverá, obrigatoriamente, apresentar o ano com quatro dígitos.
27. Todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela.
28. Todos os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.
29. Interfaces, funções, materiais explicativos e demais artefatos da solução devem estar totalmente no idioma Português (Brasil).
30. Oferecer recurso que trate a tramitação de grande quantidade de dados, garantindo que as entregas sejam feitas de forma parcial, sem prejudicar a performance da solução.
31. Todos os eventos que possam indicar violação de segurança deverão ser registrados.
32. Disponibilizar recursos de criptografia para armazenamento de informações sigilosas na base de dados e nos arquivos do sistema.
33. Possuir mecanismos de importação e exportação de dados em massa, e estes mecanismos devem ser capazes de lidar com altos volumes de dados.
34. Permitir a utilização de criptografia entre o Servidor Web e a Base de Dados, e entre o Servidor Web e Cliente (HTTPS).
35. Permitir a utilização de criptografia entre o Servidor Web e o Servidor de Aplicação.
36. Permitir a utilização de serviços do tipo REST ou SOAP nos formulários eletrônicos.
37. Hospedar a solução, dados e informações em ambiente computacional seguro, garantindo: alta disponibilidade, autenticidade, confidencialidade, controle de acesso e segurança das informações e comunicações, salvaguardando esses dados e informações, a continuidade dos negócios, assim como preservando os interesses da sociedade e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
38. Possuir uma interface gráfica, totalmente web, para modelagem, desenho (na própria solução) e gestão de fluxos de processos de negócio.

39. Permitir a configuração de ilimitados processos de negócios, com a disponibilização de construtor de processos e importação de arquivos, seguindo os padrões de notação de BPMN 2.0 ou superior.
40. Em tempo de execução do fluxo, o módulo deve possibilitar que o usuário visualize, em formato gráfico (BPMN), o fluxo percorrido incluindo em qual tarefa o processo se encontra e quais são suas possíveis próximas tarefas.
41. Seguindo os fluxos de processos previamente definidos, ou configurações *ad hoc*, deve ser possível transmitir documentos e processos administrativos para pessoa/grupo de pessoas, de acordo com regras específicas.
42. Garantir que os processos instanciados em versões anteriores do fluxo possam ser transferidos, individualmente ou em lote, para a nova versão do fluxo, ou seja, o fluxo vigente. Esta funcionalidade deverá ser acessada por perfis que tenham essa permissão.
43. A solução deverá permitir o encaminhamento simultâneo de documentos e processos administrativos a vários usuários, levando-se em consideração a necessidade de aprovações em determinados passos e as parametrizações condicionais para o prosseguimento do trâmite.
44. Disponibilizar, no evento de timer, configuração de recorrência temporal, possibilitando ciclos de tempo que variam em dias, horas e minutos, permitindo a execução automática de elementos do fluxo.
45. Quando o ator da tarefa for uma unidade (grupo), somente devem poder executar a tarefa aqueles usuários pertencentes ao grupo que também possuam as permissões adequadas para executar a tarefa.
46. Gerar relatórios relativos à modelagem e gestão de processos de negócio, que permitam o acompanhamento e otimização dos fluxos. Deve ser possível a identificação dos pontos de maior atividade e possíveis gargalos dos processos de negócio, além da análise sobre o tempo médio de vida e o prazo de execução dos processos.
47. Permitir listar as instâncias de fluxo, inclusive as que não estão em execução, e exibir atributos e meta-dados de cada uma delas, incluindo, no mínimo: i) data de criação; ii) data de encerramento; iii) diagrama do fluxo identificando tarefa(s) em andamento e caminho percorrido; iv) a quem estão atribuídas a(s) tarefa(s) em andamento.
48. Permitir, a usuários com perfil adequado, pelo menos, as seguintes ações nas instâncias de fluxo em execução: cancelar e alterar o valor de uma variável não bloqueada.
49. Permitir as seguintes ações nas instâncias de fluxo que estão em execução, em tramitação não automatizada (*ad hoc*): i) atribuir a um usuário; ii) definir acesso para usuário(s); iii) atribuir a uma unidade; iv) definir acesso para unidade(s). O sistema deve permitir parametrizar quais unidades podem ser utilizadas para tramitação por tipo de processo.
50. Permitir cadastrar serviços para integração do tipo REST ou SOAP para uso nas atividades de serviço do fluxo com as seguintes informações: nome, URL, credenciais de autenticação e parâmetros para cada operação definida.
51. Permitir configurar o ator, o formulário e as variáveis em uma tarefa de usuário. Permitir associar o ator para as atividades por raia, podendo o ator ser dinâmico (determinado em tempo de execução por meio de expressão, *script* ou similar).
52. Permitir a criação de atores para execução das “tarefas de usuário”, permitindo que os atores sejam usuários ou unidades, que podem ser pré-determinados ou determinados dinamicamente em tempo de execução por meio de expressão, *script*, *webservice* ou similar.
53. Permitir configurar *gateways* via expressões, *scripts* ou similares.
54. Permitir, em uma tarefa de serviço, configurar os serviços REST ou SOAP e as variáveis de entrada e saída, sem necessidade de programação.
55. Permitir o reuso e versionamento dos fluxos, viabilizando guardar o histórico de todas as alterações.
56. Permitir tramitação automática para os processos que possuem fluxo definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima unidade/usuário que irá receber o processo.
57. Permitir visualização do histórico de tarefas e do fluxo de cada documento, associado aos detalhes do processo.
58. Permitir, no editor visual, reposicionar (mover) os elementos da definição do fluxo e sub-fluxos por intermédio de recursos de arrastar e soltar. Disponibilizar também os recursos desfazer e refazer.
59. Possibilitar o reuso de um fluxo de trabalho (sub-processo), associando-o a mais de um fluxo principal e permitindo que do fluxo principal se acesse o sub processo através da interface gráfica do processo.
60. Possuir recurso, parametrizável, de envio de *e-mails* e/ou mensagens de celular para os participantes nos fluxos, com *link* de ação para realizarem a execução da tarefa respectiva (exemplo: aprovar/reprovar). O *link* de ação deve permitir que o usuário execute a ação sem necessidade de acessar a plataforma.
61. Possibilitar a criação de calendários personalizados de agendamento de tarefas (Ex.: finais de semana, feriados, último dia do mês, etc.), permitindo que dias considerados como feriados ou ponto facultativo sejam desconsiderados no controle de prazo do fluxo.
62. Permitir criação de alertas visuais de destaque de acordo com as regras de negócio pré-estabelecidas.
63. Possuir a funcionalidade de registro do status de resolução do alerta e de evidenciar os alertas pendentes de resolução.
64. Disponibilizar, na fila de trabalho da unidade responsável (identificada automaticamente com base nas configurações do fluxo), o processo administrativo aberto na solução.
65. Disponibilizar um ou mais formulários para abertura de processos, associados a um ou mais serviços. Opcionalmente, processos podem não exigir um formulário de abertura. A solução deverá permitir a utilização de formulários dinâmicos, desenhados na própria solução, para abertura de processos ou em atividades dos fluxos. O visualizador de processos deverá exibir o “espelho” dos formulários preenchidos pelos usuários como se fossem peças processuais.
66. Validar o *upload* de documentos obrigatórios para solicitação de determinado serviço.
67. Disponibilizar editor para criação de formulários de forma visual, sem a necessidade de programação. O editor deverá permitir escolher quais campos são obrigatórios. A ferramenta de desenho de formulários deverá conter, no mínimo os seguintes componentes: a) título; b) entrada de texto do tipo: única linha, múltiplas linhas. Os campos de texto deverão permitir máscara configurável; c) componentes de seleção simples e múltipla: I. *drop-down*; II. *radiobutton*; III. *checkbox*. d) *upload* de arquivos; e) *link*; f) imagem; g) tabela editável; h) texto não editável; i) data; j) botão.
68. Fornecer funcionalidade para registrar revisões da estrutura organizacional/ hierarquia (formal e informal) do órgão, agrupando um conjunto de alterações, como a criação ou inativação de unidades. Deve ser mantido o histórico imutável de todas as alterações.
69. Permitir a criação de um novo processo administrativo a partir de um documento.
70. Permitir arquivar ou cancelar processos. Após o arquivamento ou cancelamento, não deve ser possível tramitar, juntar, cancelar e incluir novas peças no processo. Permitir reabrir ou reativar processos, possibilitando a realização de novas tramitações e inclusão de novas peças. Mediante opção, as operações podem ser propagadas aos processos juntados. Todas as operações devem gerar histórico.
71. Permitir associar o fluxo BPMS ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema automaticamente inicie uma instância do fluxo.
72. Permitir atuação simultânea de várias unidades a um mesmo processo.
73. Permitir criar mais de uma tarefa para que diferentes unidades/usuários possam trabalhar de forma paralela no processo.

74. Permitir o encaminhamento do processo administrativo para um usuário específico. Nesse caso, somente este usuário poderá realizar ações no processo em questão.
75. Permitir usuários externos à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, devidamente habilitados, acessar seus processos, realizar despachos, fazer upload de documentos e devolver os processos à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
76. Permitir realizar a transferência de processos, em lote, para outras unidades.
77. Contemplar, de forma nativa ou totalmente integrada, funcionalidades de ECM (*Enterprise Content Management*), viabilizando trabalhar com documentos digitalizados e digitais, classificá-los, tratar parâmetros de temporalidade e gerenciá-los de forma integrada, permitindo, ainda, criar documentos a partir de *templates* previamente parametrizados na própria solução.
78. Acompanhar automaticamente os prazos de guarda determinados para a classe à qual o processo pertence e disponibilizá-los para avaliação e destinação quando aplicável, conforme plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos
79. Disponibilizar funcionalidade para registro da tabela de temporalidade e destinação de documentos e processos, associada ao plano de classificação do órgão.
80. Durante a geração do documento a partir de um modelo, os campos incluídos no modelo devem ser preenchidos automaticamente pela solução, através de mapeamento de atributos.
81. Permitir a geração de minutas de documentos (rascunhos) que poderão ser editadas também por outros usuários. Fornecer mecanismos para acesso concorrente, bem como controle de edição concorrente dos documentos arquivísticos. Se um usuário bloquear o documento para edição, somente este deverá ter permissão para alterá-lo. Os demais usuários com acesso ao documento deverão poder visualizá-lo até que o documento seja liberado por aquele que o bloqueou.
82. Manter um identificador único (número) para os documentos e processos produzidos ou capturados pelo usuário.
83. Fazer OCR e indexar os documentos. Permitir busca no conteúdo textual dos documentos natos digitais e capturados.
84. Possuir funcionalidade integrada para escaneamento de documentos físicos.
85. Permitir a captura de documentos arquivísticos: a) provenientes de arquivo digital armazenado fora da solução, em qualquer formato, por meio de upload; b) produzidos dentro da solução por editor de texto integrado à ferramenta; c) em papel, digitalizados por meio de componente de escaneamento integrado à solução, que deve suportar, no mínimo, o formato PDF; d) com base nos modelos definidos através de funcionalidade de criação de modelos.
86. Permitir a definição de restrições de acesso à leitura, escrita, exclusão ou ações específicas em pastas, documentos e processos. Essas restrições de acesso devem ser aplicadas para usuários por: unidade, perfil, cargo, função, situação funcional ou tipo de usuário (interno/externo).
87. Assegurar a autenticidade dos documentos arquivísticos, garantindo sua identidade e integridade.
88. Permitir a gestão dos documentos a partir do plano de classificação e tabela de temporalidade para manter a relação orgânica entre os documentos, permitindo associação com o conceito de hierarquia em vários níveis
89. Permitir, durante a etapa de captura do documento, a classificação de acordo com o plano de classificação.
90. Permitir a visualização, mediante interface amigável, do conteúdo dos documentos (inclusive peças processuais) armazenados no gerenciador, bem como suas respectivas páginas e metadados. Através do componente de visualização deve ser possível visualizar os principais formatos utilizados para imagem e documentos, sendo no mínimo para documentos .jpeg, .pdf, .png. Deve ser possível fazer *download* de todos os arquivos e documentos, inclusive em formatos não listados aqui. Quando um documento for convertido, deve ser possível recuperar o original.
91. Permitir a seleção dos documentos destinados à preservação permanente, considerando a tabela de temporalidade e controle de destinação de documentos.
92. Armazenar trilhas de auditoria de todas as ações feitas no sistema e permitir gerar cópias de segurança dos dados, metadados, processos e documentos.
93. Permitir a criação de tipos de processos e documentos, com customização de metadados (campos/atributos) e classificação quanto ao grau de sigilo, em nível de usuário Administrador da solução. O grau de sigilo deve ser configurável de forma a poder ser diferente entre documentos do mesmo processo.
94. Permitir de forma parametrizável a cópia de documentos e pastas para qualquer ponto da estrutura hierárquica de pastas, herdando as permissões do destino ou da origem.
95. Documentos físicos digitalizados, cuja guarda for permanente por força de lei, devem estar devidamente referenciados por metadados.
96. Permitir o armazenamento de documentos digitais em repositório da solução integrada, fora do banco de dados. O armazenamento deverá ser criptografado quando necessário.
97. Permitir pesquisa, listagem e visualização dos documentos e processos, permitindo filtros por número, por quaisquer metadados ou pelo o conteúdo dos documentos.
98. Permitir a criação de pastas e subpastas (estrutura hierárquica) para organização dos documentos arquivísticos, de acordo com o perfil do usuário.
99. Permitir que um documento seja incluído como uma peça de determinado processo administrativo.
100. Inserir documentos de forma independente, sem vínculo a nenhum processo.
101. Permitir a vinculação de documentos entre si.
102. Organizar os documentos inseridos na plataforma em pasta/diretório específico, permitindo consulta/filtros por processo vinculado (se houver), período, usuário, assunto, metadados, etc. Permitir versionamento de documentos, armazenando todas as versões anteriores.
103. Viabilizar a classificação da informação sigilosa como reservada, secreta e ultrassecreta, com o respectivo campo para inserção de justificativa, atendendo integralmente o previsto na Lei Federal n. 12.527/2011 e na Lei Distrital n. 4.990/2012 (Leis de Acesso à Informação) e suas regulamentações.
104. Permitir inclusão, atualização e exclusão lógica de estrutura organizacional/hierarquia no menor nível hierárquico com respectivos atributos, por meio de integração com outra solução e/ou por procedimento manual.
105. Permitir, somente para usuários autorizados, as seguintes ações relativas ao plano de classificação: a) inativar uma classe para que não sejam mais classificados processos administrativos; b) deslocamento de uma classe, incluindo toda a hierarquia descendente e processos administrativos nele classificados, para outro ponto do plano de classificação; e c) criação de classes dos níveis hierárquicos no plano de classificação com respectivos metadados.
106. Nas funcionalidades de conferência de peças assinadas e de visualização de peças processuais, exibir o conteúdo do documento digital bem como as assinaturas digitais nele contidas, caso existam: nome do assinador e data de assinatura.
107. Ao inserir peças no processo administrativo, oferecer opção para que os arquivos com extensão .doc, .docx, .jpg, .odt, .jpeg, .xls, .xlsx, .rtf, .png, .ods, sejam convertidos para o formato PDF, com opção de assinatura digital, preservando na íntegra o arquivo original e permitindo que se possa fazer download. A solução deve suportar armazenamento de documentos e sua respectiva anexação aos processos em todos os formatos.
108. Permitir a importação de documentos padrão no formato Microsoft Word/Excel (a partir da versão Office 97) ou OpenOffice e em formatos abertos de processamento de dados.

109. Permitir publicar e exportar relatórios em formatos diversos, tais como .html, .pdf, .xls, .xlsx e .csv.
110. A solução deverá suportar documentos com, no mínimo, 300 MB de tamanho.
111. Permitir que quaisquer meta-dados dos processos administrativos possam ser utilizados nos editores de fluxos, de tarefas, de modelos e de formulários.
112. A solução deve possuir recursos para importar e exportar dados específicos para arquivos e tabelas nos formatos .txt, .csv, .xml ou para outras tabelas de banco de dados.
113. Deve permitir a proteção de documentos contra o acesso não autorizado por meio da gestão e controle do acesso. Deve permitir anotações e interações para uso compartilhado. Não deve limitar-se apenas a anexação de documentos.
114. A solução deverá possibilitar assinaturas digitais legalmente reconhecidas, aderindo às normas e padrões definidos pelo ICP-Brasil. Deve também oferecer mecanismo de validação da assinatura eletrônica por meio de senhas ou ainda identificação biométrica.
115. Permitir assinatura digital/eletrônica dos documentos por um ou mais usuários da solução, podendo ser usuários internos e/ou externos. Deve ser permitida a assinatura em lote, mediante seleção dos documentos. Permitir a conferência de autenticidade dos documentos no navegador.
116. Permitir múltiplas assinaturas, com certificado digital ou assinatura digital, em uma mesma peça de um processo administrativo.
117. Garantir que as minutas não sejam apresentadas como documento oficial do processo administrativo até que elas sejam assinadas. Somente após a assinatura, a peça passa a ser parte integrante do processo.
118. Permitir a geração de um arquivo único, no formato PDF, com todas as peças de determinado processo administrativo ou de documentos previamente selecionados. As peças devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção ou ordenadas manualmente. Somente peças conversíveis para PDF devem ter seu conteúdo apresentado, ou seja, uma peça não conversível será representada na visualização como uma página contendo o nome, o *hash* e, opcionalmente, um *link* para o arquivo. Devem ser incluídos no PDF os “espelhos” dos formulários dinâmicos preenchidos
119. Permitir o cadastro de interessados, possibilitando que um interessado já cadastrado na base de dados seja associado a um ou mais processos administrativos quando necessário.
120. Atender integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações) e sua regulamentação.
121. A disponibilização de documentos e processos administrativos para leitura, salvamento e/ou impressão devem seguir as regras de permissão/bloqueio definidas no perfil de acesso do usuário.
122. Proteger as informações pessoais, por meio do uso de tarjas que impeçam sua leitura, em documentos padronizados (v.g. RG, CPF, carteira de motorista, comprovante de endereço e formulários), quando o acesso for feito por pessoa sem permissão.
123. Permitir a visualização de processos/documentos sigilosos somente se o usuário logado possuir permissão para acessá-los, caso contrário, esses processos/documentos devem ser bloqueados, ou seja, o usuário não deve tomar conhecimento da sua existência.
124. Disponibilizar funcionalidades que permitam comunicação com os usuários via *e-mail* e WhatsApp.
125. A solução deve possibilitar o envio de *e-mails* de relacionamento automáticos, utilizando templates personalizados para os usuários.
126. Após o usuário externo “logar”, deve possuir como padrão uma tela de relacionamento onde o mesmo possa ter uma visão completa de todo o seu ciclo de relacionamento com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Deve fazer parte dessa visão todos os processos que este usuário possui acesso e relacionamento. Tal visão deve ser agrupada por tipo da informação, apresentando, assim, dados do mesmo tipo ou instâncias do mesmo processo.
127. A solução deve suportar o envio e o recebimento de mensagens através de filas de mensagens MQ Series, JMS e MSMQ, através apenas de configuração, sem que para tanto seja necessário escrever código em nenhuma linguagem de programação.
128. Permitir a criação de bases de conhecimento com informações textuais em quaisquer tipos e formatos (estruturado e não estruturado), contendo processos de negócio, regras de contratação e condução de serviços e produtos e quaisquer informações que sejam consideradas pertinentes pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. A base de conhecimento deve aceitar informações e dados, incluindo, sem a eles se limitar, arquivos de linguagem de marcação de hipertexto, scripts, registros, áudio, planilhas, gráficos, imagens, *applets* ou *servlets*, entre outros.
129. Processar e indexar todo o conteúdo da solução de forma automática durante o processo de sua inserção, independente de sua natureza (estruturada e não-estruturada, sistêmica e não-sistêmica).
130. Disponibilizar mecanismos que permitam extrair ou receber dados provenientes de banco de dados relacionais, não relacionais, internos ou externos ao ambiente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, por exemplo, documentos, planilhas, *e-mails*, entre outros, em grande volume e variedade de formatos.
131. Permitir a indexação de dados de sites, redes sociais e conteúdos da internet de forma geral, possibilitando a realização de buscas por temas livres ou específicos, com a devida escuta e análise da ocorrência de eventos de interesse.
132. Fornecer ferramentas de gestão e evolução da base de conhecimento, como dicionário de sinônimos, extração de entidades, gerenciamento de terminologia, entre outros.
133. Possuir capacidade analítica, integrada, de forma a permitir a gestão operacional, gerencial e estratégica pelo uso de todos os dados disponíveis (incluídos, mas não limitados a documentos, *e-mails*, postagens de redes sociais, transações, sistemas legados, etc), sistêmicos e não-sistêmicos, estruturados e não-estruturados, com capacidade de armazenamento desses dados em arquitetura de sistema de arquivos distribuídos (Hadoop), e considerando espelhamento triplo, com suporte da fabricante.
134. Possibilitar a criação de relatórios parametrizáveis e customizáveis pelos usuários responsáveis.
135. Possibilitar a criação de relatórios gerenciais, operacionais e estatísticos de utilização da Plataforma, com informações de acesso de usuários, perguntas mais realizadas, detalhadas por níveis de domínio, classificação de relevância dos resultados, e demais informações necessárias que permitam ações de otimização de seu uso.
136. A geração dos relatórios gerenciais deve ser feita através de “apontar e clicar” e “arrastar e colar” ou de configuração em tela dos campos a serem exibidos e de extração dos dados de qualquer processo sem a utilização de codificação ou programação.
137. Disponibilizar um conjunto de indicadores e dashboards, contemplando: a) serviço de buscas; b) os relatórios devem possuir, pelo menos, blocos, tabelas e gráficos.
138. A solução deve possibilitar o controle dos indicadores de qualidade dos processos de atendimento ao usuário (interno e externo), em tempo real.
139. Na visualização de dados suportar a criação de consultas Ad-hoc mediante filtros pré-estabelecidos.
140. Permitir a utilização de diferentes visualizações (gráficos, tabelas e textos) no mesmo relatório.
141. Deverá permitir a visualização de relatórios via dispositivos móveis (*smartphones* e *tablets*) com sistema operacional iOS (versão 9.x ou sup) e Android (versão 4.4 ou superior).
142. Permitir que as consultas, gráficos e relatórios previamente armazenados sejam atualizados de forma automática, garantindo que as informações disponibilizadas pelos usuários sejam sempre as últimas disponíveis nas consultas.

143. Possuir a funcionalidade de "arrastar e soltar" ou configuração em tela para a criação de relatórios/extração de dados gerenciais, permitindo que o usuário os formate de acordo com suas necessidades.
144. Disponibilizar funcionalidades para: a) Consulta e visualização de processos administrativos e peças processuais; b) Listagem dos processos abertos pelo usuário (necessário *login*); Conferência de peças processuais assinadas com certificado digital; d) Cadastro de usuários para acesso à área de relacionamento, permitindo integração com solução própria para controle de acesso; e) Alteração de senha de usuário (necessário *login*), permitindo integração com solução própria para controle de acesso; f) Solicitação de nova senha de acesso, permitindo integração com solução própria para controle de acesso; g) Listagem e pesquisa de serviços disponíveis; e h) Solicitação de serviços/abertura de processos (necessário *login* em um dos perfis permitidos para aquele serviço, ressaltados os serviços que permitam o anonimato).
145. Na funcionalidade de Consulta a Processos, possibilitar a consulta de informações sobre determinado processo, permitindo parametrizar os campos que serão apresentados no resultado.
146. Após apresentar o resultado da pesquisa, oferecer ao usuário opções para: a) visualizar dados detalhados de qualquer processo administrativo apresentado na lista; e b) redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.
147. Permitir a visualização da lista de processos e tarefas sob responsabilidade do usuário logado. A lista deverá apresentar os metadados básicos do processo e permitir filtragem, ordenação e busca. Os processos a cargo da unidade do usuário deverão ser listados caso o usuário tenha o perfil adequado. Poderá ser utilizada uma listagem única ou listagens múltiplas, desde que permitam a identificação adequada dos processos e tarefas pendentes. Deve ser possível visualizar os processos e tarefas listados ao clicar nos mesmos.
148. Apresentar, na funcionalidade de visualização de processos, as peças e minutas do processo principal e também os *links* para os processos juntados, com suas respectivas peças, quando um processo possuir outros processos juntados a ele. Também devem ser apresentados todos os metadados do processo e o histórico completo de tudo que ocorreu no processo.
149. Permitir a emissão de uma lista de processos administrativos, utilizando-se diferentes filtros, tais como assunto, data, interessado, etc.
150. Disponibilizar portal de fomento, que tem por objetivo manter o relacionamento da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal com *stakeholders*, permitindo, pelo menos, solicitações, consultas, submissão de documentos e candidaturas diversas a editais publicados pela Fundação, acompanhamento de pedidos de fomento, prestação de informações de execução do fomento, entrega de artefatos comprobatórios e posterior prestação de contas.

2. ANEXO B (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - NÍVEIS DE SERVIÇOS DESEJÁVEIS

1. Os níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados aos serviços contratados, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade.
2. A recusa de produtos gerados e/ou serviços prestados, devidamente justificada e formalizada pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, poderá ocorrer por motivo de vícios de qualidade ou pela não observância dos padrões e melhores práticas adotadas pelo mercado.
3. A Contratada deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados e/ou serviços prestados, visando estarem livres de defeitos.
4. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Distritais, inclusive a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

SERVIÇOS PRESTADOS DURANTE A IMPLANTAÇÃO

5. As fases e etapas da implantação deverão obedecer aos prazos descritos no Plano de Trabalho.
6. O descumprimento dos prazos e/ou do nível de qualidade esperado para as entregas previstas no Plano de Trabalho, por problemas causados por ação ou omissão da Contratada, julgados injustificáveis pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, poderá implicar na cobrança de glosa de:
7. 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie.
8. de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida pela reincidência de devolução de serviços prestados, sem a devida correção dos problemas apontados no recebimento provisório.

OPERAÇÃO ASSISTIDA E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

9. Durante a operação assistida e na prestação do suporte técnico, a Contratada deverá atender aos seguintes níveis de serviço, conforme tipo de incidente reportado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal:

PROBLEMAS TÉCNICOS - problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica, falhas na integração e erros nos processos automatizados.			
NÍVEL DE SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
Alto	Incidente com paralisação do <i>software</i> ou comprometimento de dados, processos ou ambiente.	4 horas corridas	60 horas corridas
Médio	Incidente com paralisação parcial do <i>software</i> , porém sem comprometimento de dados, processos ou ambiente.	24 horas úteis	120 horas úteis
Baixo	Incidente sem paralisação do <i>software</i> e sem comprometimento de dados, processos ou ambiente.	48 horas úteis	180 horas úteis

DÚVIDAS DE USO - dúvidas decorrentes da utilização dos módulos, da atualização de versão ou da inclusão de novas funcionalidades.		
NÍVEL DE SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA
Alto	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o CONTRATANTE naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.	2 horas úteis
Médio	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos.	12 horas úteis
Baixo	Demais dúvidas sobre a utilização da solução, sem risco de comprometimento de prazos.	24 horas úteis

10. Os prazos descritos neste Anexo começarão a contar a partir do registro do chamado.
11. Será considerada "hora útil" o período das 7h às 19h, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos válidos para a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
12. Os chamados deverão ser registrados no sistema de atendimento da Contratada, via web ou por telefone, em qualquer horário, mas, se registrado fora do período útil (das 7h às 19h), a contagem dos prazos iniciará-se às 7h do primeiro dia útil seguinte.

13. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.
14. Considera-se como 'solução do problema' a correção, mesmo que paliativa, do mau funcionamento registrado.
15. Considera-se como 'solução da causa do problema' a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.
16. Ao final do atendimento, a Contratada deverá apresentar à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal todas as ações realizadas, devidamente documentadas.
17. As ações realizadas pela Contratada não podem comprometer outras funcionalidades da solução ou de qualquer outro *software* ou ambiente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, sendo necessário mesmo em situações emergenciais a realização de testes de regressão.
18. Um incidente poderá ter seu nível de severidade alterado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, para uma maior ou menor severidade, sendo o prazo referente ao novo nível mais gravoso reiniciado.
19. As atualizações tecnológicas serão registradas como incidentes, contados a partir da notificação pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, podendo haver prorrogação, desde que haja concordância da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e desde que tais atualizações não impliquem perda de funcionalidades obrigatórias da solução.
20. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderá prorrogar os prazos definidos neste Anexo em relação a determinado incidente, desde que o pedido de prorrogação seja justificado pela Contratada em razão da complexidade das atividades que deverão ser realizadas e que seja apresentada solução paliativa.
21. A Contratada deverá registrar as justificativas do possível atraso no sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para que a prorrogação seja avaliada, antes do término do prazo original.
22. A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço.
23. A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.
24. Até o encerramento do chamado, a Contratada deverá completar o sistema de acompanhamento com todas as informações envolvidas no chamado, ao menos a evolução da resolução do problema, as medidas paliativas e definitivas executadas e os documentos de referência utilizados, de modo a constituir base de conhecimento a outros profissionais da Contratada e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e aferição dos indicadores de níveis de serviço.
25. O encerramento do chamado será registrado pela Contratada e confirmado pelo responsável da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
26. O fechamento do chamado deverá ser aceito formalmente pelo usuário demandante, na área de acompanhamento de chamados da Plataforma.
27. O horário de início será considerado aquele em que houve o encaminhamento do chamado para a Contratada. O horário de fechamento será considerado aquele registrado pela contratada e aceito pelo usuário que deu início a demanda.
28. No momento do aceite o demandante deverá indicar se está "satisfeito" ou "insatisfeito" com o atendimento em geral, mediante pesquisa de satisfação disponibilizada, automaticamente, pela própria solução, enquanto passo final desse fluxo.
29. No momento do aceite o demandante deverá indicar se "concorda" ou "não concorda" com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados, devidamente justificado, em especial com a descrição da solução, as datas e os horários.
30. Os textos utilizados no momento da avaliação da satisfação e da concordância do usuário com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados serão apresentados pela CONTRATADA para aprovação da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, devendo fazer parte da solução.
31. Para efeito de mensuração dos níveis de serviço, serão considerados os seguintes indicadores:

NÍVEIS DE SERVIÇO	
INDICADOR	DESCRIÇÃO
TEMPO DE SOLUÇÃO DO PROBLEMA	Tempo médio de solução do problema dos atendimentos de chamados de suporte técnico, por nível de severidade.
TEMPO DE SOLUÇÃO DA CAUSA	Tempo médio de solução da causa do problema de chamados de suporte técnico, por nível de severidade.
TEMPO DE ESCLARECIMENTO	Tempo médio despendido para sanar as dúvidas de uso, por nível de severidade.
SATISFAÇÃO	Grau de satisfação do usuário demandante.
CONCORDÂNCIA	Percentual de concordância do usuário demandante com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados.

32. O cálculo dos tempos médios será feito pela diferença entre data-hora-minuto de encaminhamento do chamado para a Contratada e data-hora-minuto de encerramento do chamado, pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
33. O valor final será expresso em horas, considerando-se as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.
34. Serão considerados no cálculo dos tempos médios apenas os chamados fechados no mês do faturamento.
35. Para o incidente que tiver prazo prorrogado, autorizado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, será considerado para o cálculo dos tempos médios os prazos limites definidos nas tabelas deste Anexo.
36. Caso a empresa não cumpra o novo prazo concedido, o tempo excedente ao novo prazo será acrescido aos prazos limites definidos nas tabelas deste Anexo no cálculo dos tempos médios.
37. Será considerado que os níveis de serviços foram atingidos se:
38. Os indicadores de tempo forem iguais ou inferiores aos valores constantes das tabelas deste Anexo;
39. Se o indicador SATISFAÇÃO estiver acima de 80%, ou seja, se 80% ou mais dos demandantes indicarem estar "satisfeitos" com o atendimento em geral;
40. No caso da Contratada, por problemas alheios à vontade da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal ou julgados injustificáveis por esta, não atender aos níveis de serviço previstos nos itens acima, ficará sujeita a glosa de 0,5% (meio por cento) por chamado não atendido sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie.

SERVIÇOS DO BANCO DE HORAS TÉCNICAS

41. Os serviços do banco de horas técnicas deverão obedecer aos prazos descritos nas respectivas Ordens de Serviço (OS).

42. O descumprimento dos prazos e/ou do nível de qualidade esperado para as entregas previstas nas OSs, por problemas alheios à vontade da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal ou julgados injustificáveis por esta, poderá implicar na cobrança de glosa de:
43. 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da OS, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie.
44. 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da OS pela reincidência de devolução de serviços prestados, sem a devida correção dos problemas apontados no recebimento provisório.

3. ANEXO C (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - PARAMETRIZAÇÕES E INTERFACES COM OUTROS SISTEMAS

PARAMETRIZAÇÕES

1. A plataforma deverá ser parametrizada para atender as necessidades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, seguindo as diretrizes a serem definidas no Plano de configuração a ser elaborado pela CONTRATADA, contendo:
 - I. Definições de perfis, papéis e atribuições para formação das equipes;
 - II. Cadastro dos usuários internos, mediante integração com o *Microsoft Active Directory* (AD) da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
 - III. Detalhamento de fluxos dos seguintes processos prioritários:
 - a. Análise de DODs (Documento de Oficialização de Demandas);
 - b. Elaboração de editais e chamadas públicas;
 - c. Seleção de projetos;
 - d. Celebração de termos de outorga e aceitação (TOA), convênios e assemelhados;
 - e. Monitoramento de projetos;
 - f. Prestação de contas e avaliação de projetos;
 - g. Gestão de consultores *ad hoc*, classificando os potenciais candidatos, pelo menos, por nome, área de trabalho/conhecimento, expertise, nível de graduação, período de comprovada atuação profissional, quantidade de publicações com Qualis, participante ou não de contrapartida, informações sobre fomentos recebidos pela pessoa natural por agências de fomento e outros parâmetros de pesquisa, pendências com órgãos distritais, estaduais ou federais;
 - h. Implementação e construção dos processos automatizados fornecidos pela plataforma;
 - i. Suporte aos processos automatizados referentes à plataforma; e
 - j. Acompanhamento de propostas submetidas.
 - k. Demais parametrizações necessárias para implantação de todas as funcionalidades do sistema (ANEXO A e ANEXO G).

INTEGRAÇÕES E INTERFACES

2. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal utiliza diversos sistemas especialistas e bases externas que necessitarão integrar-se com a ferramenta, consumindo e/ou provendo informações. Essas integrações deverão ser implementadas pela Contratada.
3. Os sistemas especialistas que deverão ser integrados são:
 - I. Sistema Eletrônico de Informações - SEI-GDF:
 - a. solicitar abertura de processo administrativo no SEI, registrando o número do processo autuado no SEI para registro/vínculo ao(s) processo(s) abertos na plataforma;
 - b. enviar arquivos PDFs, correspondentes aos documentos criados/registrados na plataforma, no respectivo processo administrativo SEI.
 - II. Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO/DF:
 - a. consultar dados gerais relacionados a empenho, liquidação e pagamento.
 - III. Sistema de Informação e Gestão de Projetos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - SIGFAP:
 - a. gerenciar divulgação, submissão, avaliação, e acompanhamento da execução de projetos de CT&I, pedidos de apoio a eventos, e projetos para implementação de bolsas DCR, Mestrado, Doutorado, bolsas institucionais, realização de eventos (entre outras modalidades) da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e conta atualmente com aproximadamente 29.070 pesquisadores cadastrados e com aproximadamente 2.400 pontos de função;
 - IV. Plataforma Lattes - CNPq:
 - a. consultar bases curriculares, grupos de pesquisa e instituições em um único sistema de informações;
 - V. Planilhas Excel (.xls ou .xlsx), OpenOffice, GoogleSheets e GoogleDocs:
 - a. acompanhar propostas recebidas de editais e chamadas públicas, que não possuem estrutura padronizada e que foram elaboradas de acordo com suas necessidades de cada área.
 - VI. Além disso, também será preciso integrar consultas a bases de dados externas, incluindo, pelo menos, as seguintes:
 - a. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c. Certidão Federal e Previdenciária (Receita Federal do Brasil);
 - d. Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União de Imóvel Rural (Receita Federal do Brasil);
 - e. Certidão Negativa de Débitos Distritais (Receita do Distrito Federal/Secretaria de Economia do Distrito Federal);
 - f. Certidão Negativa de Débito Estadual (todos os estados);
 - g. Certidão Simplificada (Junta Comercial do Distrito Federal);
 - h. Certificado de Regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal);
 - i. Certidão Judicial de Distribuição (Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios);
 - j. Certidão Regionalizada (Tribunal Regional Federal da 1a. Região);
 - k. Certidão de Distribuição (Tribunal Regional Federal da 2a. Região);
 - l. Certidão Comprobatória de Ajuizamento de Execuções (Tribunal Regional Federal da 2a. Região);

- m. Certidão de Distribuição (Tribunal Regional Federal da 3a. Região);
 - n. Certidão de Distribuição (Tribunal Regional Federal da 4a. Região);
 - o. Certidão Negativa (Tribunal Regional Federal da 5a. Região);
 - p. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho);
 - q. Certidão de Débitos Trabalhistas (Ministério do Trabalho e Emprego);
 - r. Certidão de Quitação Eleitoral (Tribunal Superior Eleitoral);
 - s. Certidão de Antecedentes Criminais (Portal Gov.BR/Polícia Federal);
 - t. Consulta de Vigilante e Instrutor Credenciado para Segurança Privada (Portal Gov.BR/Ministério da Justiça e Segurança Pública);
 - u. Certidão de Débitos Relativos a Infrações de Trânsito (Portal Gov.BR/Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes);
 - v. Certidão Negativa de Exercício de Administração em Instituição em Liquidação Extrajudicial (Banco Central do Brasil);
 - w. Certidão Negativa CGU-PAD (Controladoria-Geral da União);
 - x. Certidão Negativa CGU-PJ (Controladoria-Geral da União);
 - y. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (Portal da Transparência);
 - z. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal da Transparência);
 - aa. Cadastro de Empresas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM (Portal da Transparência);
 - ab. Currículo Lattes (CNPq);
 - ac. Ex trato bancário - arquivo .xml (BrB).
4. Espera-se que o sistema, além de inserir documentos e informações oriundos de bases de dados externas, também faça validações das informações geradas nos formulários e ou documentos inseridos pelos usuários da plataforma, tais como:
- I. Verificação de autenticidade em bases oficiais de documentos de identificação padrão (v.g. RH, CNH, carteira profissional e Passaporte) digitalizados pelos usuários;
 - II. Validação de conteúdo em bases de dados oficiais e/ou internas de documentos de comprovação de execução de despesa (v.g. NF, NFe, recibo e contrato) digitalizados pelos usuários;
 - III. Análise de conformidade automática, com base em critérios pré-estabelecidos, de informações disponibilizadas em diferentes bases de dados internas.
5. Outras customizações esperadas na implantação da ferramenta para a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal são:
- I. Formação de banco de preços das despesas relacionadas aos projetos de fomento, com armazenamento, consulta e disponibilização dos preços para referência futura em novos projetos cadastrados (descrição do item, valor, notas fiscais, fornecedores, data, tratamento estatístico - valor médio, mediana, exorbitante/inexequível, etc.);
 - II. Configuração de trilhas de auditoria no fluxo de geração de informações, com intuito de detectar e prevenir de fraudes com uso dos recursos de fomento em tempo real;
 - III. Suporte de inteligência artificial (IA) para avaliação de economicidade de projetos baseado em valores médios dos preços, busca de projetos similares e valores contratados;
 - IV. Suporte de inteligência artificial (IA) para avaliação técnica de projetos baseado em pareceres *ad hoc* já emitidos em projetos similares.
6. Os desenvolvimentos e/ou parametrizações das interfaces gráficas na solução ofertada serão feitos pela Contratada, sem ônus adicionais para a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
7. As integrações/customizações disponibilizadas pela Contratada devem estar documentadas.
8. Integrações não previstas em tempo de projeto poderão ser objeto de atendimento, mediante geração de demanda (ordem de serviço), sendo pagas após homologação, utilizando-se o banco de horas técnicas.

4. ANEXO D (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

1. O treinamento dos usuários deverá estar em consonância com o estabelecido no Edital/Contrato, atendendo ainda aos requisitos mínimos previstos neste Anexo.
2. A Contratada deverá elaborar um Plano de Treinamento, atendendo aos princípios e diretrizes estabelecidos no Edital/Contrato e seus anexos, devendo ser aprovado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, observando-se:
 - I. Planejamento instrucional por ação de treinamento;
 - II. Carga horária proposta pela Contratada, compatível com o atendimento aos objetivos de aprendizagem e às necessidades do público-alvo;
 - III. Comprometimento com a qualidade da capacitação;
 - IV. Descrição do conteúdo de cada ação de treinamento, conforme o perfil do público-alvo;
 - V. Cronograma de treinamento, prevendo plena capacitação do público-alvo;
 - VI. Logística e demais recursos necessários para execução de cada ação de treinamento;
 - VII. Público-alvo, considerando as atividades comuns realizadas na solução;
 - VIII. Instrutores indicados para ministrar os cursos.
3. Devem ser oferecidos, pelo menos, três treinamentos distintos:
 - I. Curso 1 - Administrador do sistema
 - a. Modalidade: Presencial (mínimo de duas turmas distintas);
 - b. Quantidade: cinco pessoas;
 - c. Público-alvo: servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
 - d. Objetivos: capacitar os participantes para que eles possam:
 - i. possuir uma visão global de funcionamento e das integrações da solução;

- ii. configurar perfis de acesso, definir direitos e privilégios, administrar os parâmetros de segurança, modelar fluxos de processos e regras de negócio, e parametrizar todas as funcionalidades da solução;
- iii. operar todas as funcionalidades da solução (perfil interno e externo).

II. Curso 2 - Usuário interno

- a. Modalidade: Presencial (mínimo de duas turmas distintas);
- b. Quantidade: quarenta e cinco pessoas;
- c. Público-alvo: servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- d. Objetivos: capacitar os participantes para que eles possam:
 - i. possuir uma visão global de funcionamento e das integrações da solução;
 - ii. operar todas as funcionalidades da solução (perfil interno e externo).

III. Curso 3 - Usuário externo

- IV. Modalidade: À distância (acessado pela plataforma);
 - V. Quantidade: ilimitado;
 - VI. Público-alvo: pesquisadores, empreendedores, interessados nos editais da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e cidadãos;
 - VII. Objetivo do treinamento: capacitar os participantes para que eles possam operar as funcionalidades da solução disponibilizadas no perfil externo.
4. O material didático documental e/ou em vídeo completo deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, em idioma Português do Brasil, em meio eletrônico, formato padrão de mercado (.pdf, .doc, .docx e/ou formatos de vídeo usualmente disponíveis) e, adicionalmente para os cursos 1 e 2, impresso para cada treinando.
 5. O material didático poderá ser editado e reproduzido pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para ser utilizado futuramente em ações de reciclagem e no treinamento de novos usuários.
 6. A infraestrutura necessária para a realização dos cursos 1 e 2 será providenciada pela CONTRATADA.
 7. Cada treinamento inclui as seguintes atividades por parte da CONTRATADA:
 - I. preparação de material didático;
 - II. configuração do ambiente de treinamento, incluindo a carga de dados;
 - III. listas de presença;
 - IV. apresentação do treinamento por instrutores capacitados;
 - V. disponibilização de infraestrutura física necessária à capacitação, com espaço físico adequado e com capacidade de acomodar os participantes, respeitando eventuais regras de restrição sanitárias eventualmente vigentes e contendo, pelo menos, sala, projetor de mídia, quadro, pincel, internet, pontos de energia e rede, álcool em gel, banheiro, água potável e outros itens que os capacitadores julgarem cabíveis e necessários;
 - VI. disponibilização de microcomputadores/laptops para os servidores a serem capacitados;
 - VII. disponibilização do material didático impresso e em pendrive, em formatos padrão de mercado (.pdf, .doc ou .doc) e em idioma Português do Brasil;
 - VIII. aplicação de pesquisa de reação e da avaliação de aprendizagem;
 - IX. emissão de certificados aos participantes do treinamento; e
 - X. compilação dos resultados das avaliações dos participantes.
8. As despesas decorrentes do treinamento (incluindo alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, disponibiliza;ao de infraestrutura, disponibilidade de microcomputadores/laptops, *coffee-break*, confecção de material didático e de certificados para os usuários treinados, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.
 9. Ao final dos cursos 1 e 2, a Contratada deverá disponibilizar:
 - I. um formulário para os participantes avaliarem a qualidade do serviço de capacitação prestado, com avaliação de 0 a 10 da estrutura física, recursos didáticos, instrutor e programa de treinamento (carga horária, metodologia, objetivos); e
 - II. uma avaliação de aprendizagem para os participantes responderem em relação ao conteúdo do curso, de forma que seja possível aferir o processo de ensino-aprendizagem. O teste, valendo de 0 a 10 pontos, poderá ser organizado com perguntas abertas, de múltipla-escolha, exercícios práticos, entre outros.
 10. Os modelos do formulário da pesquisa de reação e da avaliação de aprendizagem serão definidos no Plano de Treinamento.
 11. Os treinamentos serão considerados aceitos quando atestados pelo fiscal do contrato designado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, mediante assinatura do Termo de homologação do Plano de treinamento, observados necessariamente:
 - I. cumprimento do Plano de Treinamento;
 - II. obtenção de aproveitamento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) por parte dos participantes dos cursos 1 e 2 na avaliação de aprendizagem; e
 - III. disponibilização do material didático do curso 3 na plataforma.
 12. Caso não se obtenha o aproveitamento mínimo previstos nos cursos 1 e/ou 2, deverão ser propostas novas ações de capacitação para suprir as deficiências verificadas na respectiva avaliação. As ações serão formuladas pela Contratada, mediante atualização do Plano de Treinamento, podendo envolver novas turmas de treinamento, complementação do material didático, realização de exercícios simulados, acompanhamento junto aos usuários no uso da plataforma, entre outras iniciativas. Concluída a complementação do treinamento, uma nova avaliação de aprendizagem deverá ser realizada a fim comprovar o aproveitamento mínimo exigido para aceite dos serviços.

5. **ANEXO E (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - PROVA DE CONCEITO (POC)**

1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances, sob pena de desclassificação, deverá comprovar que atende a todas as simulações propostas na prova de conceito (POC), sem ônus para a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
2. A POC consiste na apresentação do produto final em pleno funcionamento pela licitante, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características do produto, devendo ser acompanhada pela Equipe de Avaliação da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
3. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal convocará a licitante para a realização da POC, com envio de *e-mail* para o endereço cadastrado na proposta e publicação no site da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Na convocação, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal fornecerá dados e informações necessárias para a realização dos casos de uso previstos neste Anexo:

- I. fluxo de processo mapeado sob a notação BPMN 2.0;
 - II. dados fictícios para massa de testes;
 - III. perfis de usuários para teste (administrador, usuários internos, usuários externos).
4. A licitante terá um prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à convocação, para preparar um piloto/amostra do produto, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação.
 5. Em até 1 (um) dia útil da convocação, a LICITANTE deverá indicar seu(s) representante(s) e agendar com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal o horário para a realização da POC, que deverá ocorrer no quarto dia útil da convocação. O agendamento da POC será publicado no site da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal até o dia anterior à sessão.
 6. As demais licitantes classificadas no pregão poderão solicitar, até o terceiro dia útil da convocação, acompanhamento da POC, mediante formulário específico disponibilizado no site da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
 7. A POC poderá ser realizada de forma presencial ou à distância (videoconferência), conforme conveniência da licitante e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Se presencial, o local será na Sede da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, localizada no Parque Tecnológico Biotic, Granja do Torto, Brasília/DF, devendo a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal fornecer sala com ponto elétrico, ponto de rede, projetor multimídia e mobiliário. Se à distância, a LICITANTE deverá providenciar *link* de acesso para a realização da videoconferência, disponibilizando-o com antecedência mínima de 1 (um) dia útil aos representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
 8. Caberá à Equipe de Avaliação:
 - I. coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
 - II. declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de avaliação técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);
 - III. emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.
 9. Toda a infraestrutura necessária à realização da POC é de inteira responsabilidade da licitante, incluindo: ambiente em nuvem, equipamentos, *softwares*, configuração da plataforma, usuários de teste e parametrizações necessárias para a verificação dos casos de uso.
 10. Durante a POC, os representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC.
 11. Todos os requisitos solicitados na POC deverão ser demonstrados e validados. A LICITANTE será reprovada se não conseguir demonstrar todos os requisitos exigidos na POC.
 12. Se a LICITANTE convocada para a POC não comparecer à sessão ou for reprovada na Prova de Conceito, será desclassificada, procedendo-se nova convocação à segunda colocada para realização de POC, e assim sucessivamente.
 13. A POC consistirá na demonstração em tempo real da criação de um processo administrativo, demonstrando o atendimento das funcionalidades abaixo:

ITEM	CASOS DE USO	VERIFICAÇÃO
1	Realizar a integração da ferramenta com o Microsoft Active Directory (AD) da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, por meio de protocolo LDAP, demonstrando na ferramenta os grupos e usuários.	Atendido/ Não atendido (Observações)
2	Atribuir os grupos do AD a perfis de permissionamento pré-determinados na ferramenta; cadastrar usuários externos em perfis específicos.	
3	Modelar diretamente na plataforma, com funcionalidade de "arrasta e solta", e automatizar o fluxo de processo fornecido pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (BPMN 2.0). Demonstrar o funcionamento de cada instância prevista fluxo automatizado.	
4	Alterar fluxo de processo, demonstrando controle de versionamento.	
5	Criar formulários eletrônicos, com campos diversos, no mínimo de texto, numérico simples, numérico com máscara de moeda (R\$ 0000,00), data, lista suspensa fazendo referência a informações contidas em banco de dados, caixa de seleção "OU", caixa de seleção "E". A criação do formulário deve contar com funcionalidade "arrasta e solta", bem como a possibilidade de upload e download de arquivos (formato texto, planilha eletrônica, áudio, vídeo) e alçada de aprovação.	
6	O formulário criado no item anterior deverá iniciar a criação de um novo processo, gerando número de protocolo único, definindo o usuário responsável e se integrando automaticamente com sistemas de gestão (ECM/BPM). Permitir ainda a alteração de usuário responsável após sua tramitação.	
7	Direcionar o processo para grupo de usuários e um dos usuários se responsabilizar pela tarefa; direcionar o processo para grupo de usuários e superior hierárquico, definir usuário responsável por uma atividade. Configurar atividade em paralelo no processo, em que a mesma é direcionada para dois usuários ao mesmo tempo.	
8	Apresentar a etapa atual do processo e o histórico de datas/responsáveis pelas instâncias anteriores; notificar superior imediato por atraso de tarefa designada.	
9	Enviar <i>e-mails</i> automáticos conforme parametrização no fluxo do processo. Demonstrar, no mínimo, os seguintes cenários: i) mudança de instância do processo; ii) devolução do processo para instância anterior para correção de pendência; e iii) emissão de relatórios automáticos.	
10	Criar um documento na própria ferramenta, em editor de texto integrado, sendo incluindo no processo anteriormente criado, demonstrando que o mesmo possui bloqueio quando esteja em edição por outro usuário; mostrar que após assinatura, o documento não pode ser editado.	
11	Demonstrar a exclusão e edição de documentos do processo, antes da tramitação para outra instância, bem como a impossibilidade de alteração ou remoção dos documentos após sua tramitação.	
12	Definir e alterar nível de confidencialidade e acesso ao processo com a nomeação de usuários e grupo de usuários por perfil.	
13	Demonstrar a execução de atividades no workflow e carregamento de arquivo do processo criado anteriormente a partir de dispositivo mobile iOS e/ou Android.	
14	Demonstrar as funcionalidades de interromper, reabrir, concluir e arquivar um processo; marcar processo como ativo, suspenso e encerrado.	
15	Demonstrar a funcionalidade de assinatura digital e certificação eletrônica, em documentos gerados na plataforma e em documentos (PDF) anexados. Permitir assinaturas de mais de um usuário (interno e externo) no mesmo documento, bem como alçadas de aprovação.	
16	Inserir documentos eletrônicos ao processo criado anteriormente, em diferentes extensões, sendo no mínimo: .avi, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, .mp4, .mov, .mpg, .mpeg, .png, .txt, .wmv, .zip, permitindo o carregamento, armazenamento, indexação	

	por meio de metadados de forma nativa e classificação por temporalidade, confidencialidade, demonstrando ainda o acesso por meio de consulta.	
17	Demonstrar reconhecimento de caracteres (OCR) em arquivo digitalizado. Indexar automaticamente o documento por meio de metadados de forma nativa.	
18	Executar pesquisa por palavra-chave por dentro de um processo específico e dentro de um arquivo específico, assim como em todos os processos da base.	
19	Exportar processo administrativo em formato PDF, contendo todos os arquivos, gerados nativamente ou anexados. Permitir a seleção de todos os documentos do processo ou somente documentos selecionados.	
20	Os documentos inseridos deverão ser organizados em uma pasta/diretório específico para o processo e em ordem cronológica, respeitando a data de carregamento na plataforma. Permitir ainda a vinculação de arquivos entre si.	
21	Apresentar registro das ações executadas (abertura de processo administrativo, inclusão de documento, assinaturas digitais, ...) no processo administrativo, contendo minimamente usuário executor, data e hora; realizar pesquisa textual por palavra na trilha de auditoria.	
22	Criar portal corporativo, com funcionalidade de "arrasta e solta", contendo formulário vinculado a processo mapeado no BPM e conteúdos presentes em diretórios do ECM. Disponibilizar portal para usuário externo. Permitir que usuário externo realize download e upload de arquivo no portal, realizar aceite por meio de assinatura eletrônica e este arquivo seja direcionado para o diretório correspondente ao processo no ECM.	
23	Exibir <i>dashboard</i> , em modo gráfico e tabela, e KPI's com informações consolidadas sobre a tramitação dos processos e base de testes fornecida pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Demonstrar o uso de filtros e parâmetros para seleção das estatísticas.	
24	Demonstrar o envio/recebimento de notificações de tarefas e processos, conforme regras parametrizáveis, por diversos canais: área de trabalho da ferramenta, <i>e-mail</i> e celular (WhatsApp e demais aplicativos de mensagens).	
25	Transferir tarefas para outra pessoa/grupo de usuários em situação de ausência temporária de um servidor.	
26	Iniciar processos automaticamente a partir do recebimento de <i>e-mails</i> ou de datas específicas (dia da semana ou do mês).	
27	Inserir documentos de forma independente e sem vínculo a nenhum processo.	
28	Configurar integração e consulta à plataforma Lattes (CNPq), com pesquisa por nome ou por áreas de atuação, e inserção do currículo lattes (.pdf) do pesquisador selecionado.	
29	Demonstrar acesso e responsividade da plataforma em dispositivos móveis (<i>smartphones e tablets</i>).	
30	Demonstrar o histórico de leitura de documento, informando, no mínimo, unidade, usuário, data e hora (00h00m00s) em que o documento foi acessado.	
31	Permitir a referência entre documentos, de forma a possibilitar a navegação entre eles.	

6. ANEXO F (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - ATIVIDADES & ENTREGAS DO PLANO DE TRABALHO

Este Anexo traz um exemplo para a organização de atividades, e respectivas entregas, por fases do projeto. Ressalta-se que os prazos abaixo servem apenas como referência para a propositura do cronograma no Plano de Trabalho, devendo a CONTRATADA especificar as datas (DD/MM/AAAA) de entrega previstas em cada atividade.

ATIVIDADES	ENTREGAS	PRAZO
FASE 1 - PLANEJAMENTO		
Realizar <i>kickoff</i> do projeto	Memória de reunião do <i>kickoff</i> elaborada	Até 5 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato
Detalhar atividades, cronograma, entregáveis gerados, previsão de pagamento, metodologia, ferramentas, recursos, procedimentos de trabalho, matriz de responsabilidades e procedimentos de verificação e validação a serem adotados	Plano de trabalho elaborado	Até 15 (quinze) dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
Definir perfis, papéis e atribuições para formação das equipes, e detalhar fluxos dos processos prioritários (ANEXO C - I) Levantar informações sobre as demais parametrizações necessárias para implantação de todas as funcionalidades do sistema (ANEXO A)	Plano de configuração elaborado	Até 15 (quinze) dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
Levantar informações sobre as customizações e integrações necessárias com os sistemas transacionais utilizados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (ANEXO C - II)	Plano de customizações e interface elaborado	Até 15 (quinze) dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
Planejar testes unitários, de carga, de desempenho, de estresse, funcionais, de integração, de segurança e de regressão, para homologação da solução	Plano de testes e homologação elaborado	Até 15 (quinze) dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
Definir conteúdo dos cursos, carga horário, calendário, material didático, instrutor, turmas de participantes, entre outras informações relativas à capacitação dos servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para implantação da solução	Plano de treinamento elaborado	Até 15 (quinze) dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
Mapear e propor ações para gestão dos riscos e monitoramento do projeto	Plano de governança elaborado	Até 15 (quinze) dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
FASE 2 - PARAMETRIZAÇÕES, INTEGRAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES		
Levantar requisitos, especificar, documentar e implementar as parametrizações e processos automatizados previstas no Plano de configuração	Relatórios semanais de acompanhamento elaborados Levantamento de requisitos, mapeamento e fluxograma dos processos de cada setor/área da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal Termo de homologação do Plano de configuração assinado por representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal	Até 3 (três) meses da aprovação do Plano de configuração
Levantar requisitos, especificar, documentar e implementar as customizações, processos automatizados e interfaces previstas no Plano de customizações e interfaces	Relatórios semanais de acompanhamento elaborados Levantamento de requisitos, mapeamento e fluxograma dos processos de cada setor/área da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal	Até 3 (três) meses da aprovação do Plano de customizações e interfaces

	Termo de homologação do Plano de customizações e interfaces assinado por representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal	
FASE 3 - TREINAMENTO		
Organizar estrutura; fornecer conteúdo instrucional, apostilas, equipamentos e demais insumos necessários ao treinamento individual, local e mobiliário para lecionar a capacitação presencialmente; executar o Plano de treinamento	Avaliações individuais de aprendizagem realizadas Formulários de reação do curso preenchidos Termo de homologação do Plano de treinamento assinado por representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal	Até 3 (três) meses da aprovação do Plano de Trabalho
FASE 4 - TESTES E HOMOLOGAÇÕES		
Executar testes unitários, de carga, de desempenho, de estresse, de segurança e de regressão	Evidência de testes	Até 3 (três) meses da aprovação do Plano de testes e homologação
Executar testes funcionais, testes de integração, testes de interface	Termos de realização dos testes funcional, de integrações e de interfaces assinados por representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal	Até 3 (três) meses da aprovação do Plano de testes e homologação
Homologar a solução com participação de usuários chaves representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (áreas de negócio e de TI).	Termo de homologação da solução assinado por representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal	Até 3 (três) meses da aprovação do Plano de testes e homologação
FASE 5 - IMPLANTAÇÃO		
Configurar perfis de acesso (<i>login</i> e senha) Migrar dados de bases pré-existentes Disponibilizar a solução em ambiente de produção	Termo de aceite da solução em ambiente de produção	Até 15 (quinze) dias corridos após assinatura do Termo de homologação da solução
Realizar a operação assistida	Relatórios mensais de acompanhamento elaborados Termo de homologação da operação assistida assinado por representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal	Por 2 (dois) meses após assinatura do Termo de aceite da solução em ambiente de produção
Prestar serviços de suporte técnico e manutenção	Relatórios mensais de acompanhamento elaborados	Durante a vigência contratual
FASE 6 - BANCO DE UNIDADES TÉCNICAS DE SERVIÇO		
Atender as ordens de serviços demandadas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para promover melhorias e evoluções necessárias da solução	Termo de homologação das versões atualizadas assinado por representantes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal	Durante a vigência contratual

7. ANEXO G (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - MACROFLUXOS DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

Este Anexo traz um resumo simplificado sobre os macrofluxos das atividades finalísticas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, e tem como objetivo principal esclarecer aos interessados quais são as principais tarefas e atores envolvidos em cada macroprocesso. Tais resumos estão sujeitos a alteração e não devem servir de parâmetro para a realização da Prova de Conceito ou para as futuras parametrizações após a contratação da solução. Em ambos os casos, deve-se observar exclusivamente as informações detalhadas/ atualizadas oportunamente pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

1. ELABORAÇÃO DE EDITAL: neste macrofluxo a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal verifica a necessidade de realizar uma chamada pública para fomento a projetos de ciência, tecnologia e inovação (CT&I). Este macrofluxo envolve o levantamento e proposição de parâmetros para o edital, a elaboração do documento, trâmites envolvendo sua aprovação, que pode envolver o Conselho Diretor e/ou Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, até a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal e no site da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

2. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: neste macrofluxo, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal disponibiliza um canal oficial (sistema) para recebimento das propostas submetidas pelos interessados em participar do edital. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal acompanha os prazos da chamada pública, a ocorrência de eventos que possam prejudicar a participação dos interessados, esclarece dúvidas, e disponibiliza mais informações sobre o edital.

3. ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS: neste macrofluxo, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal organiza as propostas recebidas, analisa técnica e financeiramente, classificando-as segundo os critérios de seleção do edital. Conforme o tipo de edital, este macrofluxo pode envolver diferentes fases, tais como: classificação de propostas, habilitação, recursos, análise e/ou ajustes dos planos de trabalho. Envolve também a publicação dos atos no Diário Oficial do Distrito Federal e no site da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

4. CONSULTA DE PARECERES AD HOC: este é um subfluxo que pode ser demandado durante a execução do macrofluxo de análise e seleção de projetos. Serve para submeter as propostas recebidas numa chamada pública à análise de acadêmicos e especialistas nas respectivas áreas dos projetos para emissão de parecer *ad hoc*. Os consultores *ad hoc* são agentes externos à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, oriundos das universidades, institutos de pesquisa e do mercado em geral, previamente credenciados na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para avaliar seus pares e emitir opinativos em áreas e/ou assuntos específicos. Este subfluxo envolve o controle de prazos, controle de conflito de interesses e a remuneração dos consultores *ad hoc*.

5. CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE OUTORGA E ACEITAÇÃO, CONVÊNIOS E ASSEMBLADOS: neste macrofluxo a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal verifica todas as providências necessárias para a formalização dos fomentos, tais como cumprimento da legislação vigente, esferas de aprovação, documentos obrigatórios e procedimentos adotados. Este macrofluxo envolve a preparação das minutas finais dos instrumentos, manifestação jurídica, indicação orçamentária, coleta de assinaturas (inclusive dos atores externos à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal), autorização para abertura da conta bancária e transferência dos recursos e publicação dos atos no Diário Oficial do Distrito Federal e no site da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS: neste macrofluxo a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal acompanha a realização dos projetos fomentados, conforme planos de trabalho anexos aos termos de outorga, convênios e assemblados. Envolve a designação de servidores para compor a

Comissão Gestora e a Comissão de Monitoramento e Avaliação dos projetos, que deverão executar as atividades previstas no Plano de Monitoramento de cada projeto, tais como: reuniões, vistorias in loco, relatórios, esclarecimento de dúvidas e orientações, entre outros instrumentos de monitoramento e avaliação. Envolve também a publicação dos atos no Diário Oficial do Distrito Federal e no site da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS: neste macrofluxo a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal recebe os documentos relativos à prestação de contas dos projetos fomentados e analisa-os, julgando se as contas foram aprovadas, com ou sem ressalvas, ou reprovadas. Envolve análise técnica e financeira dos projetos, elaboração de parecer técnico, trâmites envolvendo sua aprovação/reprovação, que pode envolver a Comissão de Tomada de Contas Especial da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, até a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal e no site da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

8. RECEBIMENTO DE DEMANDAS DE OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO DISTRITO FEDERAL: neste macrofluxo a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal recebe documentos de oficialização de demanda (DODs) de qualquer órgão ou entidade do Governo do Distrito Federal. Os DODs formalizam o pedido de apoio da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para viabilizar alguma política pública do Distrito Federal que possa ser realizada/complementada por meio de um projeto de CT&I. Envolve o recebimento dos Documentos de Oficialização de Demanda, análise das demandas (incluindo a emissão de pareceres *ad hoc* quanto ao seu mérito científico), resposta aos órgãos demandas e encaminhamento das demandas para elaboração de editais e/ou convênios.

8. ANEXO H (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE CORPORATIVO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**, em razão do contrato celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações técnicas obtidas através da execução do contrato celebrado entre a **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL** e a empresa contratada serão tidas como confidenciais.

PARÁGRAFO ÚNICO: Serão consideradas confidenciais, para efeito deste Termo, toda e qualquer informação disponibilizada pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL** que, ainda que não estejam acobertadas pelo sigilo legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

Os empregados da Empresa Contratada se comprometem a manter sigilo, não utilizando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio. Os empregados que detiverem os dados confidenciais incorrem nos mesmos deveres dos servidores públicos, conforme estabelece o art. 327 do Código Penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Empresa Contratada deverá fornecer Termo de Confidencialidade dos funcionários que prestarão serviço à **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**, bem como atualizá-lo em caso de dispensa e nova contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL** poderá exigir Termos de Confidencialidade individuais quando entender necessário.

CLÁUSULA QUARTA – DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

O dever de confidencialidade e sigilo previsto neste termo terá validade durante toda a vigência da execução contratual. A custódia das informações deverá obedecer aos padrões de segurança contratualmente estipulados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

A contratada se obriga-se a:

- Cumprir as disposições da Política de Segurança da Informação desta instituição;
- Usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir o objeto contratado;
- Manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados cadastrados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;
- Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A quebra do dever de sigilo e a violação das obrigações deste Termo sujeitarão o responsável à pena prevista no artigo 325 do Código Penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os funcionários da contratada deverão destruir todos e quaisquer documentos por eles produzidos que contenham informações confidenciais quando não mais for necessária a manutenção desses, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, a Empresa Contratada manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- Todas as condições, termos e obrigações, ora constituídas, serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- O presente Termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;
- As alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pela Contratada não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;
- O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais conhecidas pelo funcionário, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessária, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo de Confidencialidade aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE

Este Termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pelas partes, mantendo-se esse compromisso, inclusive, após o término da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A não-observância de quaisquer das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a Empresa Contratada, por ação ou omissão de qualquer de seus agentes, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos comprovados pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**.

Brasília, DF, ____ de _____ de _____.

_____ FAPDF _____ Pela Empresa Contratada	TESTEMUNHAS: Nome: _____ CPF: _____ Nome: _____ CPF: _____
---	---

ANEXO I (do Termo de Referência)
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ -
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ -
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ -
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$ -
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
A	Vale transporte		
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida e invalidez		
F	Auxílio funeral		
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2019 cláusula 17ª)		
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$ -
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$ -
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$ -
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ -
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado	0,18%	R\$ -
C.1	FGTS (40%)	0,14%	R\$ -
C.2	Contribuição Social (10%)	0,04%	R\$ -

D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	-
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	-
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	0,05%	R\$	-
F.1	FGTS (40%)	0,04%	R\$	-
F.2	Contribuição Social (10%)	0,01%	R\$	-
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	0,85%	R\$	-
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	-
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	-
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	-
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	-
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	-
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	-
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	-
D	Ausências legais	0,28%	R\$	-
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	-
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	-
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	1,70%	R\$	-
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,66%	R\$	-
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,01%	R\$	-
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	-
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	-
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	-
	TOTAL MÓDULOS 1 a 5		R\$	-
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
A	Custos Indiretos		R\$	-
B	Lucro		R\$	-
	Subtotal (A + B)	0,00%	R\$	-
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	-
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	-
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	-
	Subtotal (C.1 +...C.3)	14,25%	R\$	-
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	14,25%	R\$	-
BDI		16,62%		
Custo Mensal por empregado			R\$	-
Valor da Hora			R\$	-

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO II (do Edital)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no **Pregão Eletrônico n.º 104/2021-COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF**, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para execução dos serviços constante do Termo de Referência/Projeto Básico é de R\$ _____, _____ (_____) pelo período de 36 (trinta e seis) meses).

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL PARA 36 MESES
1	Solução tecnológica integrada, em nuvem, no modelo SaaS, contendo funcionalidades para automação de processos (iBPMS), gestão de conteúdo (CSP/ECM), gerenciamento de atendimento ao cidadão (CzRM) e gestão de dados (<i>analytics</i>), incluindo infraestrutura e serviços de suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual (36 meses).	Assinatura mensal usuários concorrentes	35/mês			
		Solicitações de fomento e/ou demandas à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (1ª instância)	2.160/ano (apurado mensalmente conforme serviço efetivamente realizado)			
2	Serviços técnicos especializados para a implantação da solução, construção dos processos automatizados, suporte aos processos automatizados, incluindo parametrizações, configurações, customizações, levantamento de requisitos, integrações de documentos e sistemas pré-existentes e em operação na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e operação assistida.	Serviço	1		-	
3	Serviços de treinamento e capacitação, incluído material didático, disponibilização de máquinas individuais, local, mobiliário e demais insumos para aulas presenciais.	Pessoas treinadas (implantação)	50		-	
		Pessoas treinadas (pós-implantação)	50		-	
4	Banco de horas técnicas de time ágil para <i>scope creeping</i> , considerando customizações de requisitos não previstos no Termo de Referência, contendo na equipe 1 (um) <i>Product Owner</i> , 1 (um) <i>Scrum Master</i> e 3 (três) <i>Scrum team</i>	Horas técnicas*	1200**		-	
VALOR TOTAL DO GRUPO ÚNICO:						

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

Declaramos que computamos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

Declaramos que toda a solução ofertada tem **garantia**, a contar da entrega do último produto implantado, de acordo com o estabelecido no item 13 do Termo de Referência constante do Anexo I do Edital;

Declaramos que o prazo de **entrega**, por fases do projeto, está de acordo com o Modelo de cronograma de execução contido no Anexo F do Termo de Referência constante do Anexo I do Edital;

Declaramos que, sendo classificada como menor preço, nos disponibilizaremos a fazer **Prova de Conceito**, nos termos estabelecidos no item 20 do Termo de Referência- Anexo I deste edital.

Declaramos que executaremos os serviços de acordo com as especificações, prazos e demais condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

Declaramos a garantia de disponibilidade, integridade e segurança dos dados e metadados armazenados na plataforma até que seja realizada a migração das bases de dados para a solução de TI que vier a lhe substituir e ainda, que após a conclusão com êxito a migração para a nova plataforma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, excluirmos todos os dados e registros armazenados em seus bancos de dados, sob pena de responsabilização, conforme estabelecido no item 14.5. do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

Declaramos que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação;

Declaramos que não incorremos nas **vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019**, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital;

Declaramos possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital,

Segue anexo:

Planilhas de Custos e Formação de Preços;

Cronograma de execução, por fases do projeto, de acordo com o Modelo de cronograma de execução, contido no Anexo F do Termo de Referência constante do Anexo I do Edital;

Termo de Confidencialidade;

Declaração de não incorrer nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.

Declaração de compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO III (do Edital)

MINUTAS DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ___/___ - ___, nos termos do PADRÃO Nº 04/2002.

Processo nº _____.

Cláusula Primeira – Das Partes

1.1. O Distrito Federal, por meio de _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante Denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019 e IN 058/2017-MPOG.

Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____), o Termo de Referência e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

3.2. O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) no(s) endereço(s) cito: _____

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

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

Cláusula Quinta – Do Valor do Reajuste

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

5.2. Do reajuste

5.2.1. Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.2.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – unidade Orçamentária: 40.201 - Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal/FAPDF;

II – programa de Trabalho: 19.126.8207.1471.0084;

III – natureza da Despesa: 33.90.40.21;

IV – fonte de Recursos: 100.

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

Cláusula Sétima – Do Pagamento

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

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

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

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

7.2.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.2.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

8.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

8.1.1. a contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 8.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 8.1.1.1. estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 8.1.1.2. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 8.1.1.3. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 8.1.1.4. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 8.1.1.5. manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- 8.1.1.6. comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Cláusula Nona – Das garantias

- 9.1. A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital.
- 9.2. A garantia para execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital subitem _____, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contratada no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, conforme previsto no subitem 14.3. do Edital.
- 9.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 9.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - 9.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 9.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 9.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 9.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

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

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

- 11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:
- I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
 - II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.
- 11.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.
- 11.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.
- 11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.5. A contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.
- 11.6. Apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
- i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital, ou;
 - ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
 - iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
 - iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEEC/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
 - v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.
- 11.7. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
- a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
 - b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
 - c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
 - d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 11.7.1. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.
- 11.7.2. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.
- 11.7.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- 11.7.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.
- 11.8. Constituem demais obrigações da CONTRATADA as condições estabelecidas no item 15 do Termo de Referência - Anexo I do edital:
- 11.8.1. Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do contrato, bem como arcar com os eventuais prejuízos causados à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal ou a terceiros, provocados por ineficiência no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus

decorrente, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se evidenciarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

11.8.2. Entregar o sistema livre de defeitos e adequado às legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corriger/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado;

11.8.3. Manter as funcionalidades desenvolvidas ou ajustadas pela Contratada no escopo do suporte técnico;

11.8.4. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas;

11.8.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

11.8.6. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

11.8.7. Arcar com todos os custos inerentes à prestação de serviços e ao fornecimento, tais como deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho aos sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem com qualquer outro valor adicional;

11.8.8. Observar, durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues, todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim, todas as normas a toda legislação que esteja submetida à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

11.8.9. Garantir, após o término de vigência do contrato, a disponibilidade, integridade e segurança dos dados e metadados armazenados na plataforma até que seja concluída a migração das bases de dados;

11.8.10. Designar preposto da empresa, que será responsável pela comunicação com a Contratante;

11.8.11. Designar gerente do projeto, que será responsável pelo controle do cronograma com o escopo, prazos e recursos, e apresentação de relatórios periódicos de status e progressos para a Contratante;

11.8.12. Manter suporte técnico, garantindo o cumprimento dos níveis de serviço desejáveis (SLA);

11.8.13. Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, por determinação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, os profissionais que não atenderem às exigências e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e atividades relativas aos serviços contratados;

11.8.14. Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução dos serviços contratados;

11.8.15. Prestar, obrigatória e imediatamente, esclarecimentos às solicitações requeridas pelo responsável do acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, documentando-as;

11.8.16. Garantir que os prazos propostos em seu Plano do Trabalho não excedam o prazo de vigência do contrato;

11.8.17. Hospedar a solução, dados e informações em ambiente computacional seguro, garantindo alta disponibilidade, autenticidade, confidencialidade, controle de acesso e segurança das informações e comunicações, salvaguardando esses dados e informações e a continuidade dos negócios, e preservando os interesses da sociedade e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

11.8.18. Identificar os elementos *open source* adotados, caso a solução os utilize, tendo em vista a garantia da equidade dos serviços prestados;

11.8.19. Informar à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, em caso de descontinuidade das atividades da empresa, garantindo o funcionamento da plataforma até a efetiva conclusão da migração das bases de dados para a solução que vier a lhe substituir;

11.8.20. Não ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros estranhos a esta contratação, exceto sob as condições admitidas neste termo de referência - Título 25 - LIMITES À SUBCONTRATAÇÃO;

11.8.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.8.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à FAP/DF;

11.8.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.8.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.8.25. Respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365/2017, que regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher;

11.8.26. Apresentar, sempre que solicitado, a Planilha de Custos e Formação de Preços da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que contemple a descrição e o quantitativo de cada perfil de profissional a ser utilizado, a remuneração e demais insumos necessários e custos atribuídos à prestação dos serviços contratados, com o objetivo de demonstrar a economicidade dos valores praticados e a compatibilidade deles aos custos e margem de lucro da empresa, com fulcro no inciso V da Decisão nº 6.035/15 - TCDF .

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

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

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

12.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.1.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto e contido no Anexo VI deste edital.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Distrito Federal.

15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.3.1. a Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

17.1. O Distrito Federal, por meio de _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violências sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

19.3.1. o não atendimento das determinações constantes no item 19.3, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

19.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília, _____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF**ANEXO IV (do Edital)****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo sr.(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____ nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, abaixo firmado, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação – TI para a prestação dos serviços de _____, conforme condições e especificações constantes dos Anexos do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 104/2021**.

Por este termo de confidencialidade compromete-se:

1. a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
2. a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada a prestação dos serviços acima mencionada;
3. a não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível através da prestação dos serviços acima mencionados;
4. a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

- **“informação confidencial”** significará toda informação revelada relacionada à prestação dos serviços acima descritos, através da execução do projeto, a respeito de ou associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.
- **“Informação Confidencial”** inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especificações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados durante a execução do projeto.
- **“Avaliação”** significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da proposta acima mencionada.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Nome do Responsável Legal

Cargo

Nome da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

OBS.: Este Documento deverá entregar juntamente com a documentação de PROPOSTA DE PREÇOS.

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO V - (do Edital)

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, que atende aos requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei nº 8.248/1991](#) e nos incisos I ou II ou III do artigo 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação com microempresa ou empresa de pequeno porte.

Representante Legal

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO VI

DAS PENALIDADES

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no

âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666 de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

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

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

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

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

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

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

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

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

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

(Acrescentado o art. 4-a pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

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

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

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória ou em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

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

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

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

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

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação se dará com o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

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

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666 de 1993 ou 10.520 de 2002:

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

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

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

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

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

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

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

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.economia.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO VII - (do Edital)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº 104/2021 – COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº 104/2021 – COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF.

Brasília, ____ de _____ de 2021.

representante legal do licitante

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO VIII - (do Edital)

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860/2019

ÓRGÃO/ENTIDADE
PROCESSO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
NÚMERO DA LICITAÇÃO
LICITANTE
CNPJ/CPF
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF
<p>A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.</p> <p>Brasília, ____ de _____ de 2021.</p> <p>_____ Assinatura</p>

Coordenação de Licitações- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP: 70.075-900-Brasília-DF
Telefone(s): (0xx61) 3313-8494/8461



Documento assinado eletronicamente por **RITA LUIZA DE AQUINO DA SILVA - Matr.0039225-1, Pregoeiro(a)**, em 09/11/2021, às 16:08, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **72142323** código CRC= **AE7B588A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

313-8494/8461/8453