



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 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS REALIZADO POR MEIO DA *INTERNET*

TIPO: Menor Preço por ITEM

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

PROCESSO Nº: 00040-00022370/2020-19

OBJETO: A fim de atender a demanda da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF/Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC, a Subsecretaria de Compras Governamentais – SCG/SPLAN/SEEC operacionalizará licitação no sistema Comprasnet, por meio do Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (*AITSM*), integração de serviços administrativos e automação de processos, no modelo de *Software* como Serviço (*SaaS*), contemplando a customização e transferência de conhecimento, visando atender às necessidades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC-DF), conforme condições e especificações constante neste instrumento e seus Anexos.

INTERESSADO: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

VALOR ESTIMADO: R\$ 11.980.239,60 (onze milhões, novecentos e oitenta mil duzentos e trinta e nove reais e sessenta centavos)

CÓDIGO UASG: 974002.

ENTREGA DE PROPOSTA: A partir da publicação no Portal www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA DE ABERTURA: 05/11/2021 ÀS 10h:00m

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

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

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, no uso de suas atribuições legais, por meio do (a) Pregoeiro(a) designado(a) pelo Decreto s/n, publicada no DODF n.º 184, de 26/09/2019, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante Sistema de Registro de Preços, por meio de Sistema Eletrônico *COMPRASNET*, 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 Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, Decreto Federal 7.174/2010, Decretos Distritais 25.966/2005, 26.851/2006, 39.610/2019, 40.030/2019, 40.031/2019, 33.479/2012, 8.934/2018, 37.121/2016 e 39.103/2018, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011 e Lei Distrital nº 4.611/2011, 5.061/2013 e 6.112/2018, 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, dos 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: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los 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 competente e propor a sua homologação.

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

I - DO OBJETO

1.1. A fim de atender a demanda da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF/Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC, a Subsecretaria de Compras Governamentais – SCG/SPLAN/SEEC operacionalizará licitação no sistema Comprasnet, por meio do Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (*AITSM*), gerenciamento de serviços administrativos e automação de processos, no modelo de *Software* como Serviço (*SaaS*), contemplando a customização e transferência de conhecimento, conforme condições e especificações constante neste instrumento e seus Anexos, de acordo com as condições constantes deste instrumento e seus Anexos

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, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, pelo endereço eletrônico pregoeirosulog01@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 pregoeirosulog01@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, que poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação e/ou do pedido de esclarecimento.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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; e

3.1.2. Empresas que previamente cadastrados 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 5/2017, 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, conforme 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 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.

3.2. 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, concordata, 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 consta no item 25 do Termo de Referência.

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; 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 servidor 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 o licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.2.11. Cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 5 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão-de-obra em estado de subordinação.

3.2.12. O autor do projeto, básico 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 (SLTI), por meio do sítio 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. Ao licitante caberá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da SEEC/DF por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do 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. O 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 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 do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.2.2.1. O (s) documento (s) exigido (s) para habilitação que não esteja (m) contemplado (s) no SICAF deverá (ão) ser (em) enviado (s) nos termos do disposto no item 5.2, sob pena de inabilitação.
- 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. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo estabelecido no item 10.1.
- 5.3. Para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, assinalando “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. declaração de Fato Superveniente;
- 5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;
- 5.3.3. declaração de Ciência Edital;
- 5.3.4. declaração de Menor;
- 5.3.5. declaração Independente de Proposta;
- 5.3.6. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;
- 5.3.7. declaração de Acessibilidade;
- 5.3.8. declaração de Cota de Aprendizagem.
- 5.4. Declarações falsas sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 27.1 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, o licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência, o seguinte:
- 5.8.1. O VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL DO ITEM, BEM COMO, O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA para os serviços constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital, conforme Tabela constante do subitem 14.1 do Anexo I do Termo de Referência, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando 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;
- 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. O licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, 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;
- 5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do 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. 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 prestados à SEEC/DF.
- 5.14. 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 o 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 visando alterar essa situação.

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 os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Incumbirá ao 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. O 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 os 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 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. Em caso de empate, 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, persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do 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 aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 8.8.1. o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos de real)
- 8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 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 do licitante vencedor, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor, 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 5 (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 pelo 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 34.637/2013 que recepcionou o Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens e serviços 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 8.10.

8.16.2. Os licitantes que declararam no sistema, quando do cadastro de suas propostas, que atendem aos requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, serão convocados 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 convocados os licitantes classificados que estejam enquadrados 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 declarado vencedor do certame.

8.16.4. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarado vencedor o licitante detentor 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 do licitante.

8.16.7. O licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta a documentação e o(s) certificado(s) comprobatório(s) do atendimento da habilitação para usufruir o 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 8.13.2 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 assegurado 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 melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

9.3. Após o encerramento da etapa competitiva e/ou após a fase de negociação de que tratam os itens anteriores os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9.3.1. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.3.2. Para efeito de registro em Ata de Registro de Preços os fornecedores que aceitarem fornecer pelos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

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 complementares, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *Comprasnet*, em arquivo único.

10.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *Comprasnet* 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: 0xx (61) 3313-8494.

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) valores: unitário do item e valor total do item, bem como o valor total da proposta, e total da proposta, conforme Tabela constante do subitem 14.1 - do Anexo I do Termo de Referência, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando 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, de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo II deste Edital;

- c) As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) prazo de início dos serviços oferecidos, conforme estabelecido no item 08 (modelo de execução dos serviços) constante no Termo de Referência - Anexo I do Edital;
- f) conter, anexo, o Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital;
- g) conter declaração do licitante de que executará os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.
- h) apresentar atestado de vistoria técnica fornecido pela SEEC/DF comprovando que o licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital (item 13 - VISTORIA) e modelo constante do Anexo deste edital.

h.1) A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria realizada ou Declaração de que se abstém da visita técnica conforme (Anexo I DO TERMO DE REFERÊNCIA) e/ou (ANEXO VII - DO EDITAL) .

h.2) A empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão entrar em contato com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC, por meio do telefone: (61) 3344-4403, no horário de 09h às 18h ou pelo correio eletrônico: sutic.usarc@economia.df.gov.br.

- i) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

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 pelo licitante, ficando este obrigado ao cumprimento dos referidos prazos;

10.1.2.2. 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 ou sentenças normativas 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações do objeto licitado com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

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

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

10.1.7. 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 do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.1.8. 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 o licitante, depois de convocado nos termos do subitem 10.1.2.2, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;

10.1.9. 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 do 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.economia.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) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, por meio de Atestado de Capacidade Técnica comprovando a aptidão para prestação dos serviços de fornecimento solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (AITSM), Gerenciamento de Serviços Administrativos e automação de Processos, no modelo de *Software* como Serviço (*SaaS*), bem como customização e transferência de conhecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 12 (doze) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme item 16 do Termo de Referência.

a1) Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento do objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, e:

a2) Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já prestou no mínimo 10% (dez por cento) dos serviços do objeto deste Termo de Referência ou similar;

a3) A empresa poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior;

O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 11.980.239,60 (onze milhões, novecentos e oitenta mil duzentos e trinta e nove reais e sessenta centavos), conforme demonstrado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SRVIÇOS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	10 % A ser comprovado
1	Solução Tecnológica - AITSM	Ponto de Processo	2000040	200004

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 X 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, será tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penal, cabível ao caso.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de falência, de concordata, 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:

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

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = -----

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 ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A licitante habilitado 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 da alínea “e”) 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. O 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.economia.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF)

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

11.2.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 5.2.

11.2.4. Os 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 5.2.

11.2.4.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.2.4.1.1. 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.

11.2.5. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação dos licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade do licitante a comprovação de sua habilitação. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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 5 (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 os 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 do 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 os 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 do 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, o licitante será inabilitado.

11.2.16. Se a proposta não for aceitável, ou se o 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. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no item 10.1.

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

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.

12.1.1. O 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 os 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.

12.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

12.1.5. 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 POR ITEM, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

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

13.3. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

13.3.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

13.3.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Distrito Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

13.3.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

13.4. A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 13.3.2, na hipótese prevista no item 13.3 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no item 19.2.1 e 19.2.2.

13.5. O registro a que se refere o item 13.3.2, tem por objetivo formar cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item XIX deste edital.

13.5.1. Serão registrados na ata de registro de preços na ordem que segue:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem cotado valor igual ao do licitante mais bem classificado.

13.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem 13.5.1, esses serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

XIV - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o Órgão Gerenciador convocará formalmente o licitante vencedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.1.1. O prazo para que o licitante vencedor compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEEC/DF.

14.2. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

14.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.3.1. Independente do direito de preferência a ser exercido pelo beneficiário da ata de que trata o item anterior, a Administração é obrigada a servir-se da ata se o preço obtido em outra licitação for superior ao registrado.

14.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

XV - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

XVI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, localizado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço dele decorrente.

16.2. Desde que justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência à SEEC/DF – órgão gerenciador.

16.2.1. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participante do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.

16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a SEEC/DFe órgãos participantes.

16.4. No caso de aceite do fornecedor beneficiário, na forma do subitem anterior, as aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens deste edital e registrados em ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5. A SEEC/DF somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participantes do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.

16.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de serviço registrados na Ata.

16.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.7.1. Os quantitativos disponibilizados para adesões de que trata o item anterior estão definidos conforme abaixo:

ITEM	Quantidade previsto para Gerenciador e Órgãos participantes	QT para adesões
1	2000040	10000200

16.8. Após a autorização de adesão pela SEEC/DF o órgão não participante do certame, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da ata.

XVII - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A DIREP/COSUP/SCG/SPLAN/SEEC/DF, será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o beneficiário para o qual será emitido o pedido.

17.2. A convocação do beneficiário pelo contratante será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

17.3. O beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

17.4. Quando comprovada a hipótese acima, a DIREP/COSUP/SCG/SPLAN/SEEC/DF poderá indicar o próximo beneficiário ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

XVIII - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto aos fornecedores, observada as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

18.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o beneficiário registrado será convocado pela SEEC/DF para negociação do valor registrado em Ata.

18.4. Não se aplicam à ata de registro de preços os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, de que tratam os §§ 1º e 2º do art.65 da Lei n.º 8.666/93.

XIX - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO BENEFICIÁRIO

19.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

19.2. O registro do fornecedor será cancelado nas seguintes hipóteses:

19.2.1. A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, caso que não implicará aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos apresentados.

19.2.2. Por iniciativa da SEEC/DF, quando:

- a) o beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- b) o fornecedor beneficiário perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d) o fornecedor beneficiário não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela SEEC/DF, sem justificativa aceitável;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial por parte do fornecedor das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;
- g) descumprir as condições da ata de registro de preços;

19.2.2.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "e", "g", e "h" será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a SEEC/DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao beneficiário a nova ordem de registro.

19.3. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

19.3.1. Por decurso do prazo de vigência;

19.3.2. Quando não restarem licitantes registrados.

XX - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Depois de assinada a ata de registro de preços, e quando for oportuno e conveniente à Administração, será convocado o licitante vencedor para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação para tanto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.1.1. 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.

20.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo 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.

20.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, a prestação de garantia contratual, 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 ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; (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).

20.4. O adjudicatário convocado deve apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pelo licitante vencedor.

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

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

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

20.11. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20.12. 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 nº 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

20.12.1. As eventuais modificações de que tratam o item 20.12 condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

20.13. O adjudicatário após a assinatura do contrato, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

20.13.1. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

20.13.2. Pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

20.13.2.1. O não cumprimento da obrigação implicará:

i) Inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) Sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

20.13.3. A empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

XXI - DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

21.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 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.

21.2. Do reajuste

21.2.1. 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 o Decreto nº 37.121/2016.

21.2.1.1. 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.

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

XXII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no tópico 11 (onze) do Termo de Referência - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - IV do presente edital.

XXIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 12 (doze) do Termo de Referência Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - IV do presente edital; e

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

23.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

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

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

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

XXIV - DA FISCALIZAÇÃO:

24.1. A fiscalização e controle seguirão o disposto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

24.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotar 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;

24.3. 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:

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

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

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

24.4.1. 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.

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

24.4.1.2. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

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

24.4.1.4. 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.

XXV - DO RECEBIMENTO:

25.1. 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 o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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

25.3. 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;

25.4. Se o licitante vencedor 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;

25.5. 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.

XXVI - DO PAGAMENTO:

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

26.1.1. 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);

26.1.2. 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);

26.1.3. Certidão de regularidade com a fazenda do Distrito Federal.

26.1.4. Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

26.3. Nenhum pagamento será efetuado ao 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).

26.4. 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.

26.4.1. 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.

26.4.2. Excluem-se do item 26.4:

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.

26.5. O pagamento dar-se-á até em 30 (trinta) dias, 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.

26.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a contratada 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.

26.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

26.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

26.9. 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.

XXVII - DAS SANÇÕES:

27.1. 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 IX deste edital).

27.1.1. 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.

27.2. As sanções descritas no item 27.1, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

28.1. 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.

28.1.1. A anulação do pregão induz à ata de registro de preços e do contrato.

28.1.2. Os 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.4.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEEC/DF.

28.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação do 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.

28.6. 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.

28.7. A critério do pregoeiro, o prazo de 02 (duas) horas para o envio da proposta e documentação por meio de fax e/ou e-mail poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

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

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

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

28.11. 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.

28.12. Fica proibida 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.

28.13. 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.

28.14. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: 0xx(61) 3313-8494.

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

XXIX – ANEXOS

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

29.1.1. ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico;

29.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;

29.1.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preço;

- 29.1.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato;
- 29.1.5. ANEXO V - Declaração para fornecedores de bens e serviços de informática e automação;
- 29.1.6. ANEXO VI - Termo de confidencialidade;
- 29.1.7. ANEXO VII - Modelo Termo de Vistoria e Abstenção de Vistoria.
- 29.1.8. ANEXO VIII - Declaração de atendimento ao Decreto nº 39.860/2019.
- 29.1.9. ANEXO IX – Das Penalidades.
- 29.1.10. ANEXO X - Modelo de declaração de responsabilidade ambiental

Augusto Cesar Pires Aranha
Pregoeiro

MINUTA - EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF
ANEXO I - DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF
PROCESSO Nº 00040-00022370/2020-19
33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (AITSM), integração de serviços administrativos e automação de processos, no modelo de Software como Serviço (SaaS), contemplando a customização e transferência de conhecimento**, visando atender às necessidades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC-DF), conforme condições e especificações constante neste instrumento e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A SEEC atualmente é responsável pelo planejamento de orçamento, contratos corporativos, tecnologia da informação, política de gestão de pessoas, saúde do servidor, monitoramento de políticas públicas, gestão estratégica, captação de recursos, arrecadação de tributos e qualificação de organizações sociais no Distrito Federal, entre outras atividades e competências no Decreto nº 35.565, de 25 de junho de 2014 e Decreto 39.386, de 17 de outubro de 2018. Além desse escopo, contamos com algumas empresas e institutos vinculados:

- 2.1.1. Companhia de Planejamento do Distrito Federal (Codeplan);
- 2.1.2. Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (Iprev);
- 2.1.3. Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal (INAS);
- 2.1.4. Conselho de Saúde e Segurança do Trabalho;
- 2.1.5. Conselho de Melhoria da Gestão Pública;
- 2.1.6. DF Gestão de Ativos;
- 2.1.7. Banco de Brasília – BRB;

2.2. Na qual, a missão da SEEC é prover o planejamento do Estado, garantindo a suficiência de recursos para investimentos e implementação de políticas públicas, gerindo a qualidade do gasto, aprimorando a gestão administrativa e a prestação de serviços públicos para o desenvolvimento econômico sustentável do Distrito Federal.

2.3. Em atendimento ao decreto Nº 40.015, DE 14 de agosto 2019, que dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração e publicação dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação e sobre a centralização e utilização da rede GDFNet, da infraestrutura do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal - CeTIC-DF e dos sistemas de informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências. No seu art. 7º onde compete exclusivamente à Secretaria de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal realizar as seguintes contratações:

III - os serviços voltados ao desenvolvimento de *softwares* de atividades de área meio, salvo expressa anuência da Secretaria de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, por intermédio da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, ou do órgão gestor do respectivo sistema estruturante.

2.4. A instituição tem buscado se alinhar aos mais modernos conceitos e práticas de gestão pública, de forma permanente, pautada pelo aprimoramento da prestação de serviços de qualidade ao cidadão, disponibilizando tecnologias atuais em sistemas eletrônicos e serviços digitais *on-line*, sem esquecer-se do atendimento presencial.

2.5. O presente documento tem seu objeto baseado na necessidade da Secretaria de Economia do Distrito Federal de otimizar, organizar, gerir e gerenciar os serviços, demandas, requisições, fluxos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), utilizando as melhores práticas de mercado estabelecidas na biblioteca *ITIL*, bem como expandir essas boas práticas de gestão e automação dos processos em áreas administrativas e de negócios com a finalidade de melhorar o atendimento e os serviços prestados ao Cidadão promovendo a “transformação administrativa utilizando os melhores recursos digitais”.

2.6. A Solução utilizada atualmente pela Secretaria de Economia do Distrito Federal como ferramenta de *ITSM (Information Technology Service Management ou Gerenciamento de Serviços de TI)*, a *CA Service Desk Manager*, encontra-se desatualizada e sem suporte, não atendendo as necessidades atuais da subsecretaria de TI e representando riscos de falhas, erros e inoperância.

2.7. Desta forma, em uma primeira análise verificou-se a vantagem de se atualizar e adquirir suporte para a solução atual e constatou um custo elevado para essa operação, além de que essa solução não atende a pelo menos 10 dos processos da biblioteca *ITIL*, conforme certificação *Pinkverify*, além de não possuir os recursos mais modernos disponíveis nas principais ferramentas concorrente do mercado.

2.8. Decorre daí a decisão da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Economia do Distrito Federal de adotar a disposição de fazer um estudo para estabelecer um novo processo para prover uma solução tecnológica para automação de Processos e Gerenciamento de Serviços Administrativos, Públicos e de Tecnologia da Informação num processo isonômico de maior competitividade, visando uma maior economicidade para o erário.

2.9. Considerando a importância deste projeto para a implantação da governança corporativa e de uma política de gestão por resultados tanto pela magnitude dos projetos envolvidos quanto pelo papel indutor do desenvolvimento sustentável de uma gestão por resultados, esse projeto aponta a necessidade de inovação no modelo de contratação.

2.10. A inovação adotada neste projeto procura buscar a proposta mais vantajosa para a administração, tendo como princípio que a administração somente pagará por recursos que estiver realmente utilizando, desonerando a administração de pagamentos de ativos desnecessários. Desta forma, para elaboração deste documento, foram utilizados os modelos denominados "Software como Serviço (SaaS)" e *Pay-per-use*, que estão sendo amplamente utilizados em ambientes de inovação e transformação digital, sendo implementado nesta contratação sempre observando a competitividade e igualdade de condições dos fornecedores, além de atender os princípios da economicidade, da isonomia e da legalidade.

2.11. A utilização destes modelos, além de ampliar as possibilidades de automação de gerenciamento de serviços, possui uma série de vantagens, como o recebimento de uma solução completa, customizada e funcionando, com transferência da tecnologia de governança e do negócio e com a integração a sistemas legados e a migração dos dados necessários ao bom desempenho da solução num curto espaço de tempo, uma vez que o fornecedor somente faz jus a sua remuneração a partir do momento que a solução está efetivamente implantada e em produção.

2.12. Outro conceito inovador que será utilizado nesta contratação é o modelo de contratação de solução baseado em computação em nuvem, onde a solução poderá ser implantada em nuvem pública (externa fornecida pela CONTRATADA), de forma permitir uma maior rapidez na implantação além de maior escalabilidade da solução ou nuvem privada (*Data Center* próprio *on-premises* ou outro ambiente fornecido pelo CONTRATANTE).

2.13. Entretanto, ao se utilizar um modelo inovador na administração pública, existem diversos riscos a serem solucionados, como a segurança, a interoperabilidade e a interrupção dos serviços ao final do contrato. Estes riscos foram pensados e estão sendo minimizados neste documento.

2.14. Seguindo o senso comum, o investimento em soluções de Tecnologia da Informação tem grande potencial para auxiliar as organizações públicas e privadas quanto à execução de seus processos de trabalho. Isso se faz por meio da otimização desses processos que agrega à Instituição eficiência e redução de custos, tanto financeiros quanto operacionais. A Secretaria de Economia do Distrito Federal, conta hoje com uma robusta e complexa infraestrutura de TI que dá suporte a diversas soluções de Tecnologia da Informação, as quais, por sua vez, dão suporte aos diversos processos de trabalho realizados pela Secretaria, em âmbito interno e externo.

2.15. Vale destacar que nesta contratação a Secretaria está unindo a necessidade de inovação em tecnologia da Informação como também aprimorando seus processos de gerenciamento na gestão administrativa e na prestação de serviços públicos para o desenvolvimento econômico sustentável do Distrito Federal.

2.16. Com esta contratação a Secretaria terá uma redução de custos tanto com licenças de software, como controle e manutenção desta solução, uma vez que, a solução que será contratada terá um custo por solução e usuários da solução por um período definido.

2.17. A Solução de Gerenciamento de Serviços deve dispor de compatibilidade com a *ITIL (Information Technology Infrastructure Library)*, que consiste em um conjunto de boas práticas para serem aplicadas na infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (*AITSM*). Trata-se de um conjunto de boas práticas testadas e validadas por várias organizações em caráter mundial.

2.18. O conjunto dessas informações corrobora a noção de que é fundamental para a Secretaria dispor de uma Solução de Gerenciamento de Processos em seu ambiente tecnológico, haja vista não só as recomendações feitas pelos Órgãos e Unidades de Controle, mas também aquelas provenientes de Instituições de relevado destaque no mercado mundial de Tecnologia da Informação, como a próprio *Pink Elephant*. De certo modo, constitui, também, um importante alinhamento com aquilo que é difundido pelos manuais de boas práticas para gerenciamento de bens, serviços e ambientes de TI, como *ITIL* e *COBIT*.

2.19. Outro aspecto que deve ser levado em consideração, nessa linha de entendimento, é a necessidade de capacitação e especialização dos servidores da Secretaria de Economia do Distrito Federal na operacionalização da Ferramenta/Solução de TI, a fim de que haja efetividade no controle e na supervisão das atividades de monitoramento, de Gestão dos Serviços e Processos prestados pela Secretaria, como também dos serviços a ela prestados pelas diversas empresas e instituições por ela contratadas, em virtude de seus Contratos Administrativos.

2.20. Usuários internos, usuários externos e usuários de sistema poderão demandar serviços e atividades por meio do Portal de Serviços da Secretaria, trazendo grandes benefícios, como transparência para fiscalização e agilidade no atendimento.

2.21. Enquadra-se a contratação em tela como fornecimento de bens e prestação de serviços comuns, nos termos do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, por ter padrões de desempenho e qualidade concisos e possíveis de serem definidos objetivamente, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

2.22. Justifica-se a opção pelo Registro de Preços na presente contratação conforme previsão legal ao art. 3º do Decreto Distrital nº 39.103/2018, tendo em vista a impossibilidade de se precisar a quantidade a ser executada no contrato em razão da natureza do objeto, conforme disposto a seguir:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração

2.23. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

2.23.1. São benefícios da contratação, entre outros:

2.23.2. Dar visibilidade, em qualquer lugar, e de todos os componentes de um ambiente complexo, integrado e multicamadas;

2.23.3. Prevenir futuras interrupções dos sistemas devido à impossibilidade de detectá-los de forma antecipada, ou seja, atuar de forma proativa, isolando e recuperando o problema antes que o negócio seja impactado;

2.23.4. Aperfeiçoar a virtualização e a computação em nuvem, uma vez que ambas

2.23.5. possibilitam flexibilidade, rápido provisionamento, eficiência operacional e diversos outros benefícios, mas introduzem novas complexidades (servidores, armazenamento) dentro da infraestrutura;

2.23.6. Aumentar a eficiência da governança das aplicações e dos bancos de dados;

2.23.7. Aumentar a quantidade de informações úteis, confiáveis e assertivas, referente à qualidade das aplicações e dos bancos de dados;

2.23.8. Reduzir os custos decorrentes de menor tempo de indisponibilidade das aplicações e banco de dados e melhor alocação e consolidação de recursos computacionais;

2.23.9. Diminuir o tempo de análise e do impacto dos incidentes de indisponibilidade ou que causam diminuição da qualidade das aplicações e dos bancos de dados;

2.23.10. Dar visibilidade à TI sob uma perspectiva de entregar a performance e responsividade da aplicação que os usuários e gestores almejam;

2.23.11. Melhorar a qualidade e do desempenho das aplicações, através de análises profundas dos códigos fontes e do comportamento das aplicações nos ambientes de homologação e produção;

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

- 3.1. 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 bem comum, com características e especificações usuais de mercado.
- 3.2. 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:
- 3.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos e desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- 3.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços; e
- 3.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado
- 3.3. A presente contratação foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

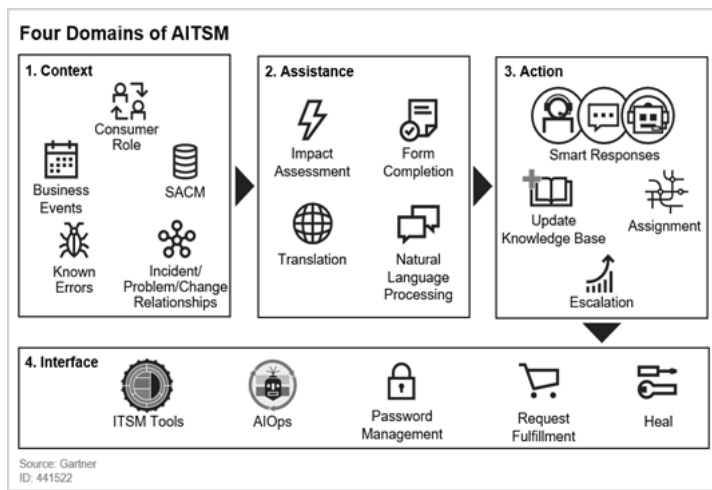
4.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 40.205/2019 e aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, 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.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 6.1. O objeto desta contratação tem como modelo *SaaS*, ou *Software as a Service*, é uma tendência do mercado no uso de serviço, que visa a contratação de soluções de Tecnologia da Informação incluindo *softwares* pagando somente quando o serviço ou resultado já foi fornecido, evitando desembolso antecipado por uma ferramenta antes de sua efetiva utilização, buscando desempenho, escalabilidade, automatização de processos e aumentando o desempenho para melhor entrega de resultado.
- 6.2. Dessa forma, o cliente paga pela assinatura do serviço oferecido (o acesso) e não por um produto, o que elimina o custo com a aquisição de licenças.
- 6.3. Este modelo traz inúmeras vantagens, como a metodologia *Pay-per-use* que é o pagamento pelo uso do serviço, pois permite um controle melhor em longo prazo, melhorando sensivelmente o custo da operação.
- 6.4. A Secretaria está contratando uma solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (*AITSM*), integração de Serviços Administrativos e automação de Processos, em produção, onde a contratada somente será remunerada quando o módulo demandado estiver implantado, integrado com sistemas legados, com os dados migrados, incluindo nos serviços a operação assistida, suporte, e consultoria de gestão organizacional e de governança.
- 6.5. Alinhado ao modelo de prestação de serviços planejado nesta contratação a Secretaria busca modernizar o processo de prestação de serviços e de implantação de soluções em seu ambiente de TI. Para tal, observou-se que a rápida expansão da tecnologia com uso de Inteligência Artificial no local de trabalho está transformando o serviço de atendimento aos usuários nas organizações de serviços de TI.
- 6.6. Desta forma o impacto positivo causado nos ambientes de TI que implementaram, de forma assertiva, a IA em suas plataformas de *ITSM* (*AITSM*) é profundo e transformador. Portanto, a melhoria da eficiência operacional continua a impulsionar a adoção de tecnologias de transformação digital.
- 6.7. O conceito do *AITSM* foi introduzido pelo Gartner no ano de 2019 através do a publicação “2019 Strategic Roadmap for IT Service Management” ao qual apontava que “conforme as demandas nas organizações de infraestrutura e operações aumentam, os líderes buscarão novas oportunidades para automatizar e fornecer gerenciamento mais proativo de seus ambientes”.
- 6.8. Neste sentido o *Gartner* através de seu estudo “*Leverage 4 Domains of AITSM to Evolve ITSM Tools and Practices, 2020*” recomenda que os líderes focados em infraestrutura, operações e gerenciamento de nuvem comecem seus roteiros de implantação do *AITSM* alinhando as práticas atuais e desejadas aos quatro domínios do *AITSM*: Contexto, Assistência, Ação e Interface:
- 6.8.1. Contexto: Refere-se a dados estruturados e não estruturados que podem ajudar tanto humanos quanto “robôs” a entender melhor uma situação e tomar decisões informadas sobre como responder. Os subelementos comuns do contexto são: Papel do Consumidor (usuário), Eventos de negócio, Gerenciamento de configuração de ativos de serviço (SACM), Erros conhecidos e Relacionamento com outros incidentes e mudanças.
- 6.8.2. Aconselhamento: Inclui a análise do contexto e mais informações para fornecer recomendações que aceleram a resposta do ser humano que opera o processo. Os principais elementos do aconselhamento são: Avaliação de impacto, Avaliação de viabilidade, Processamento de linguagem natural (PNL), Tradução e Preenchimento de formulário automatizado.
- 6.8.3. Ação: Este domínio se refere à automação de parte do processo de *ITSM* na ferramenta *ITSM* ou agente de suporte virtual / chatbot. Isso inclui a atualização da base de conhecimento para que o contexto e a assistência sejam posteriormente aprimorados. Os elementos chave do domínio ação incluem: Respostas Inteligentes suportando chatbot e agentes virtuais, Gestão automática do conhecimento, Atribuição automatizada e Escalonamento automatizado.
- 6.8.4. Interface: Os resultados desses domínios geralmente permitirão atividades de automação, implantação e retificação fornecidas por ferramentas externas, geralmente de soluções de inteligência artificial para operações de TI (*AIOps*) (para tarefas de gerenciamento de operações de TI [*ITOM*]), como gerenciamento de eventos, monitoramento ou orquestração), mas às vezes pelas próprias ferramentas *ITSM*. As interfaces comuns com *AITSM* incluem: Cumprimento dentro da ferramenta *ITSM*, Automação de entrega por meio de ferramentas habilitadas para *AIOps*, Gerenciamento de senha / acesso e Configuração automatizada de endpoint e implantação de software.
- 6.9. A implantação do modelo de prestação de serviços utilizando o conceito de *AITSM* tem como premissa à aplicação de contexto, aconselhamento, ações e interfaces de IA, automação e autorecuperação em conjunto com as ferramentas de *ITSM*, *AIOps*, chatbot e práticas otimizadas para melhorar a eficácia geral, eficiência e redução de erros para a equipe de TI:



6.10. A implantação do modelo de prestação de serviços utilizando o conceito de AITSM tem como premissa à aplicação de contexto, aconselhamento, ações e interfaces de IA, automação e autorecuperação em conjunto com as ferramentas de ITSM e práticas otimizadas para melhorar a eficácia geral, eficiência e redução de erros para a equipe de TI.

6.11. Com o modelo planejado, além da gestão centralizada das informações, a Secretaria irá proporcionar serviços automatizados e integrados por meio de uso de soluções com recursos de inteligência artificial, possibilitando aos usuários a melhoria dos serviços prestados.

6.12. Para tanto, a solução tecnológica integrada utilizando o conceito de AITSM deverá possuir um conjunto de funcionalidades que devem estar disponíveis para quem utiliza a ferramenta que devem prover os macroprocessos de Gerenciamento de Serviço de tecnologia integrada da Informação – AITSM, Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva – Chatbot, Gerenciamento de Hiperautomação Cognitiva, Gerenciamento Automação de Processos Customizados e Gerenciamento de Serviço de Integração com Sistemas de Gestão Pública.

6.13. A implantação do serviço com uso de solução com conceito de AITSM, possibilitará à Secretaria ter visibilidade, em qualquer lugar, e de todos os componentes do seu ambiente complexo, integrado e multicamadas. Este conceito, possibilita ainda, prevenir futuras interrupções dos sistemas devido à impossibilidade de detectá-los de forma antecipada, ou seja, atuar de forma proativa, isolando e recuperando o problema antes que o negócio seja impactado e com isso aumentar a quantidade de informações úteis, confiáveis e assertivas, referente à qualidade das aplicações e dos serviços oferecidos pela SEE;

6.14. Corroborada às vantagens em relação as funcionalidade e ganhos pelo modelo a ser implantado tem-se como objetivo dar maior visibilidade à TI, sob uma perspectiva de entregar a performance e responsividade da aplicação que os usuários e gestores almejam e melhorar a qualidade e desempenho das aplicações, através de análises profundas dos códigos fontes e do comportamento das aplicações dos sistemas críticos da Secretaria;

6.15. A presente contratação terá como metrificação o Ponto de Processo, que foi usado como base o Guia Prático em Análise de Ponto de Função do SISF, baseado na lógica de cálculo do ponto de função, mas com medidas estáveis sem variações, que será melhor detalhado neste documento.

6.16. MENSURAÇÃO DO TAMANHO DAS SOLUÇÕES POR PONTO DE PROCESSO - PDP

6.16.1. A solução a ser demandada nesta contratação, incluindo o gerenciamento de qualquer disciplina ITIL, toda implementação de Inteligência Artificial, qualquer serviço ou processo automatizado, além dos serviços de integração serão mensurados pela unidade denominada Ponto de Processo (PDP), cuja metodologia será descrita neste capítulo.

6.16.2. O cálculo do Ponto de Processo (PDP), surgiu como uma simplificação da metodologia de Contagem de Pontos de Função (CPM 4.3) [IFPUG, 2010b], referendado pelo Guia Prático em Análise de Ponto de função do SISF, disponível no endereço: <http://www.sisp.gov.br/metricas/wiki/download/file/Roteiro-M%E9tricas2.3>.

6.16.3. A contagem de pontos de função foi concebida como uma medida de tamanho funcional para projetos de desenvolvimento e de melhoria (manutenção evolutiva) de software, pela complexidade estabelecida nesta metodologia, a sua utilização requer profissionais muito capacitados e certificados e mesmo assim é comum apresentar divergências de até 20% (vinte por cento) entre mensurações de um mesmo projeto por profissionais diferentes.

6.16.4. Desta forma, o próprio Guia editado pelo SISF estabelece:

“Os projetos de software não estão limitados a projetos de desenvolvimento e de melhoria. Desta forma, torna-se essencial a definição de métricas para dimensionar o tamanho de outros tipos de projetos de manutenção, os quais são itens não mensuráveis pelo CPM.(...)”

É importante frisar também que o CPM é um documento que se destina a mensurar o tamanho funcional de projetos de software, não tendo por objetivo principal suportar contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas. Assim, torna-se necessário criar roteiros complementares, contemplando questões não abordadas pelo manual do IFPUG, mas vivenciadas pelos órgãos e entidades do SISF.”

6.16.5. Sendo assim, utilizaremos nesta contratação uma lógica de cálculo que teve como referência o ponto de função, mas com medidas palpáveis, estáveis e sem variações, para contar o que intitulamos neste documento como Ponto de Processo, permitindo que um usuário comum possa verificar o tamanho da solução que está sendo contratada, sem variações entre quem está mensurando.

6.16.6. Os tipos funcionais para a análise são:

6.16.6.1. **Arquivo Lógico Interno (ALI):** É um grupo de dados, logicamente relacionados, reconhecido pelo usuário, mantido por meio de um processo elementar da aplicação que está sendo contada.

6.16.6.2. **Arquivo de Interface Externa (AIE):** É um grupo de dados, logicamente relacionados, reconhecido pelo usuário, mantido por meio de um processo elementar de uma outra aplicação e referenciado pela aplicação que está sendo contada. O AIE é obrigatoriamente um ALI de outra aplicação.

6.16.6.3. **Entradas Externas (EE):** É um processo elementar que processa dados ou informação de controle que entram na aplicação. Seu objetivo principal é manter ou alterar o comportamento do sistema.

6.16.6.4. **Consultas Externas (CE):** É um processo elementar que envia dados ou informação de controle para fora da aplicação. Seu objetivo principal é apresentar informação para o usuário através da recuperação de dados ou informação de controle.

6.16.6.5. **Saídas Externas (SE):** É um processo elementar que envia dados ou informação de controle para fora da aplicação. Seu objetivo principal é apresentar informação para um usuário ou outra aplicação através de um processamento lógico adicional à recuperação de dados ou informação de controle.

6.16.7. Estes tipos funcionais, bem como o peso de cada um deles, foram extraídos da página 14 do Roteiro de Métricas de Software do SISF <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-do-sisp-v2-3.pdf/view>.

6.16.8. O conceito deste projeto não tem como seu objetivo o desenvolvimento de sistemas e sim um pagamento mensal por utilização, aplicou-se um deflator de 10 para que se obtenha quantitativos menores e mais adequados ao propósito desta contratação.

6.16.9. Funcionalidades

6.16.9.1. As funcionalidades de Tecnologia da Informação objeto deste documento apresentam as seguintes funcionalidades que podem ser mensuradas em Pontos de Processo (PDP):

FUNCIONALIDADES DAS SOLUÇÕES	TIPO	PESO POR ELEMENTOS FUNCIONAIS
PORTAIS CUSTOMIZADOS	CE	0,4
FLUXOS DE NEGÓCIO	ALI	1,0
TELA DE DADOS	EE	0,4
TELA DE INFORMAÇÕES	SE	0,5
RELATÓRIOS & GRÁFICOS	SE	0,5
INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS	AIE	0,7
MIGRAÇÃO DE DADOS DE SISTEMAS	EE	0,4

6.16.9.2. O quantitativo de Ponto de Processo é mensurado pelo resultado do quantitativo dos Elementos Funcionais de cada funcionalidade multiplicado pelo seu respectivo peso, conforme apresentado na fórmula abaixo:

$$Q_{PDP} = (Q_{PC} \times 0,4) + (Q_{FN} \times 1,0) + (Q_{TD} \times 0,4) + (Q_{TI} \times 0,5) + (Q_{RG} \times 0,5) + (Q_{IS} \times 0,7) + (Q_{MDS} \times 0,4)$$

Onde:

Q_{PDP} = Quantidade de Ponto de Processo;

Q_{PC} = Quantidade de Elementos Funcionais por Portal Customizado;

Q_{FN} = Quantidade de Elementos Funcionais por Fluxo de Negócio;

Q_{TD} = Quantidade de Elementos Funcionais por Tela Dados;

Q_{TI} = Quantidade de Elementos Funcionais por Tela de Informações;

Q_{RG} = Quantidade de Elementos Funcionais nos Relatórios e Gráficos;

Q_{IS} = Quantidade de Elementos Funcionais por Integração entre Sistemas;

Q_{MDS} = Quantidade de Elementos Funcionais na Migração de Dados de Sistemas.

6.16.9.3. As principais funcionalidades que poderão ter uma solução e seus respectivos Elementos Funcionais encontram-se detalhados a seguir:

6.16.9.3.1. **Portais customizados;** Portais customizados são telas com diferentes informações que podem ser alteradas de acordo com a necessidade ou interesse e serão mensurados pelos seguintes elementos visuais da tela:

- Link Estático ou Dinâmico:** é um texto, Imagem ou gráfico que executa um redirecionamento, linha de comando ou um sistema de menu. Pode ser estático, quando é um executável monolítico apresentando tudo o que você precisa no executável, ou dinâmico quando permite que partes sejam geradas separadamente e adicionadas ao executável posteriormente (durante a execução);
- Imagem:** é uma fotografia, desenho ou a representação visual de uma pessoa ou de um objeto;
- Banner:** É uma forma comum em sistemas *WEB*, muito usado para divulgação de *sites* ou campanhas institucionais. É criado para atrair um usuário a entrar num site através de um *link*;
- Menu:** item ou lista de itens a ser apresentado na tela, onde cada item ou opção chama uma funcionalidade ou outro programa.

6.16.9.3.1.1. A imagem a seguir apresenta um modelo de portal customizado, no qual destacamos os elementos funcionais:



6.16.9.3.1.2. O portal customizado acima apresenta os seguintes quantitativos de elementos funcionais:

- Quantidade de Links Estáticos = 10
- Quantidade de Imagens = 5
- Quantidade de Banners = 1
- Quantidade de Menus = 15
- Σ Elementos Funcionais = 31

Calculo do Quantitativo de Pontos de Processo nesta funcionalidade:

$$Q_{PDP} = (Q_{PC} \times 0,4)$$

$$Q_{PDP} = (\sum(\text{Elementos Funcionais}) \times 0,4) = 31 \times 0,4 = 12,4.$$

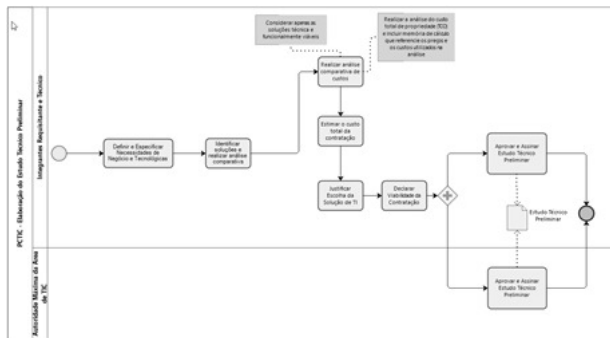
$$Q_{PDP} = 12,4.$$

6.16.9.3.2. Fluxo de negócio;

6.16.9.3.2.1. O Fluxo de Negócio é um tipo de diagrama, e pode ser entendido como uma representação esquemática do processo ou algoritmo a ser automatizado, feito através de gráficos que ilustram de forma descomplicada a transição de informações entre os elementos que o compõem, ou seja, é a sequência operacional do desenvolvimento de um processo, o qual caracteriza: o trabalho que está sendo realizado, o tempo necessário para sua realização, a distância percorrida pelos documentos, quem está realizando o trabalho e como ele flui entre os participantes deste processo. O Fluxo de Negócio designa uma representação gráfica de um determinado processo, efetuado geralmente com recurso a figuras geométricas normalizadas e as setas unindo essas figuras geométricas. Através desta representação gráfica é possível compreender de forma rápida e fácil a transição de informações ou documentos entre os elementos que participam no processo em causa. O Fluxo de Negócio pode ser definido também como o gráfico em que se representa o percurso ou caminho percorrido por certo elemento (por exemplo, um determinado documento), através dos vários departamentos da organização, bem como o tratamento que cada um vai lhe dando. Um Fluxo de Negócio apresenta os seguintes Elementos Funcionais:

- a) **Atividades:** é o trabalho que efetivamente é realizado, ela diz respeito à interação do profissional com o objeto de trabalho.
- b) **Gateways:** são os elementos responsáveis por controlar iterações do fluxo, criando caminhos alternativos ou paralelos no mapeamento do processo ou unificando fluxos para continuação em uma mesma sequência de atividades.

6.16.9.3.2.2. A imagem a seguir apresenta um modelo de fluxo de negócio, no qual podemos identificar os seus elementos funcionais:



6.16.9.3.2.3. O Fluxo de Negócio acima apresenta os seguintes quantitativos de elementos funcionais:

Quantidade de Atividades = 8

Quantidade de Gateways = 1

\sum Elementos Funcionais = 9

Calculo do Quantitativo de Pontos de Processo nesta funcionalidade:

$$Q_{PDP} = (Q_{FN} \times 1,0)$$

$$Q_{PDP} = (\sum(\text{Elementos Funcionais}) \times 1,0) = 9 \times 1,0 = 9,0.$$

$$Q_{PDP} = 9,0.$$

6.16.9.3.3. Tela de dados;

6.16.9.3.3.1. Tela de Dados é um Formulário normalmente utilizado para inserção manual de informações na solução durante o ciclo do processo a serem contabilizados pelo seu elemento de dados. Uma Tela de Dados apresenta o seguinte Elemento Funcional:

- a) **Campo de dados:** é um grupamento de caracteres que representa uma característica de uma pessoa, lugar, coisa ou evento. O nome de uma pessoa é normalmente colocado em um campo. Um campo de dados representa um atributo ou alguma entidade.

6.16.9.3.3.2. A imagem a seguir apresenta um modelo de Tela de Dados, no qual podemos identificar o seu elemento funcional:



6.16.9.3.3.3. A Tela de Dados acima apresenta os seguintes quantitativos de elementos funcionais:

Quantidade de Campo de Dados = 3

Calculo do Quantitativo de Pontos de Processo nesta funcionalidade:

$$Q_{PDP} = (Q_{TD} \times 0,4)$$

$$Q_{PDP} = (\sum(\text{Elementos Funcionais}) \times 0,4) = 3 \times 0,4 = 1,2.$$

$$Q_{PDP} = 1,2.$$

6.16.9.3.4. Tela de Informações;

6.16.9.3.4.1. Tela de Informações é uma funcionalidade utilizada para transmitir ao usuário da solução informações extraídas do banco de dados podendo ser texto, números, arquivos ou imagens. Uma Tela de Informações apresenta os seguintes Elementos Funcionais:

- Dado Recuperado:** É utilizado para extrair e recuperar informações.
- Filtro:** Algo que seleciona ou que passa por ele, permitindo ou negando acesso as informações selecionadas.

6.16.9.3.4.2. A imagem a seguir apresenta um modelo de Tela de Informações, no qual podemos identificar os seus elementos funcionais:



6.16.9.3.4.3. A Tela de Informações acima apresenta os seguintes quantitativos de elementos funcionais:

- Dados Recuperados = 1
- Filtros = 2
- \sum Elementos Funcionais = 3

Calculo do Quantitativo de Pontos de Processo nesta funcionalidade:

$$Q_{PDP} = (Q_{TF} \times 0,4)$$

$$Q_{PDP} = (\sum(\text{Elementos Funcionais}) \times 0,4) = 3 \times 0,4 = 1,2.$$

$$Q_{PDP} = 1,2.$$

6.16.9.3.5. Relatórios & Gráficos;

6.16.9.3.5.1. Um Relatório é um conjunto de informações utilizado para reportar resultados parciais ou totais de uma determinada atividade da solução.

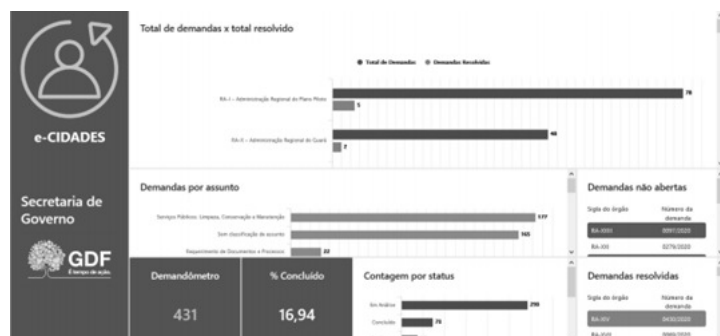
6.16.9.3.5.2. Normalmente utiliza-se formatação padronizada, podendo apresentar informações em texto, números, Gráficos e *Dashboards* para facilitar a visualização ou melhorar os entendimentos ou dimensionamento dos dados apresentados.

6.16.9.3.5.3. Os Relatórios, Gráficos e *Dashboards* extraem informações de Serviços, Fluxos e Objetos de negócio de forma a dar ao usuário informações táticas, estratégicas, gerenciais e de governança.

6.16.9.3.5.4. Um Relatório & Grafico apresenta os seguintes Elementos Funcionais:

- Campo de dados:** é um grupamento de caracteres que representa uma característica, quantitativo ou valor de uma pessoa, lugar, coisa ou evento. O nome de uma pessoa é normalmente colocado em um campo. Um campo é um item de dados. Um campo de dados representa um atributo ou alguma entidade.
- Gráfico:** é a tentativa de se expressar visualmente dados ou valores numéricos, de maneiras diferentes, assim facilitando a sua compreensão. Existem vários tipos de gráficos e os mais utilizados são os de colunas, os de linhas e as circulares. Os principais elementos são: números, título, fonte, nota e chamada
- Dashboards:** pode ser traduzido como painel de controle ou painel de bordo, são painéis que mostram métricas e indicadores importantes através de gráficos e tabelas para alcançar objetivos e metas traçadas de forma visual, facilitando a compreensão das informações geradas. O objetivo dos *Dashboards*, é possibilitar o monitoramento dos resultados de uma organização ou setores dela distribuídos em diversos indicadores.

6.16.9.3.5.5. A imagem a seguir apresenta um modelo de Relatório & Grafico, no qual podemos identificar os seus elementos funcionais:



6.16.9.3.6. O Relatório & Gráfico acima apresenta os seguintes quantitativos de elementos funcionais:

- a) **Total de demandas x total resolvido** = 4 Campos de Gráficos
- b) **Demandas por assunto** = 3 Campos de Gráficos
- c) **Contagem por status** = 3 Campos de Gráficos
- d) **Demandômetro** = 1 Campo de Dados
- e) **% Concluído** = 1 Campo de Dados
- f) **Demandas não abertas** = 4 Campos de Dados
- g) **Demandas resolvidas** = 4 Campos de Dados
- h) **ΣElementos Funcionais = 20**

Calculo do Quantitativo de Pontos de Processo nesta funcionalidade:

$$Q_{PDP} = (Q_{RG} \times 0,5)$$

$$Q_{PDP} = (\Sigma(\text{Elementos Funcionais}) \times 0,5) = 20 \times 0,5 = 10,0.$$

$$Q_{PDP} = 10,0$$

6.16.9.3.7. Integração de Sistemas;

6.16.9.3.7.1. O objetivo desta funcionalidade é permitir a interação da solução com outros sistemas legados internos ou externos à organização por meio de: *Webservices* e *API's*, em sistemas legados e aplicações da instalação. A mensuração de uma Integração de Sistemas é contabilizada pela quantidade de elementos de dados a serem trafegados através do seguinte Elemento Funcional:

a) **Campo de dados:** é um grupamento de caracteres que representa uma característica, valor ou mensuração de uma pessoa, lugar, coisa ou evento. Um campo de dados representa um atributo ou alguma entidade.

6.16.9.3.7.2. A imagem a seguir nos ajuda identificar uma Integração de Dados, no qual podemos identificar os seus elementos funcionais:



Busca CEP - Endereço

DADOS ENCONTRADOS COM SUCESSO.

[Anterior] [Próxima] [Nova Consulta] 1 a 1 de 1

Logradouro/Nome:	Bairro/Distrito:	Localidade/UF:	CEP:
Alameda dos Eucaliptos Quadra 107	Norte (Águas Claras)	Brasília/DF	71920-010

6.16.9.3.7.3. Descrição: Conta-se a quantidade de entrada e saída das transações entre campos.

6.16.9.3.7.4. A Integração de Sistemas representada acima apresenta os seguintes quantitativos de elementos funcionais:

- a) Código do cliente (entrada) = 1 Campo de Dados
- b) Logradouro/Nome (saída): 1 Campo de Dados
- c) Bairro/Distrito (saída): 1 Campo de Dados
- d) Localidade/UF (saída): 1 Campo de Dados
- e) CEP (saída): 1 Campo de Dados
- f) **ΣElementos Funcionais = 5**

Calculo do Quantitativo de Pontos de Processo nesta funcionalidade:

$$Q_{PDP} = (Q_{IS} \times 0,7)$$

$$Q_{PDP} = (\Sigma(\text{Elementos Funcionais}) \times 0,7) = 5 \times 0,7 = 3,5.$$

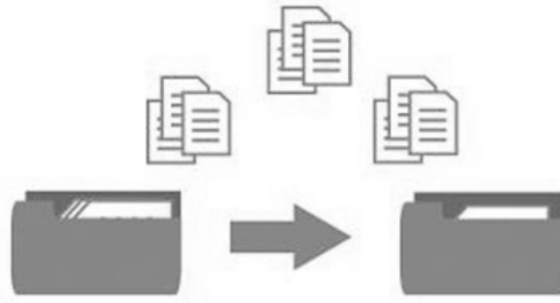
$$Q_{PDP} = 3,5.$$

6.16.9.3.8. Migração de Dados de Sistema;

6.16.9.3.8.1. O objetivo desta funcionalidade é permitir que a solução aproveite dados de uma solução que está sendo ou será desativada, migrando os dados de uma ou mais base de dados para a base de dados da plataforma desta solução, realizando o correlacionamento, conversão ou adaptação entre dados. A mensuração de uma Migração de Dados é contabilizada pela quantidade de elementos de dados a serem migrados para dentro da solução através do seguinte Elemento Funcional:

a) **Campo de dados:** é um grupamento de caracteres que representa uma característica, valor ou mensuração de uma pessoa, lugar, coisa ou evento. Um campo de dados representa um atributo ou alguma entidade.

6.16.9.3.8.2. A imagem a seguir nos ajuda identificar uma Migração de Dados, no qual podemos identificar os seus elementos funcionais:



6.16.9.3.8.3. Descrição: Conta-se a quantidade de dados de entrada, as transações entre campos e os dados a serem inseridos.

6.16.9.3.8.4. A Integração de Sistemas representada acima apresenta os seguintes quantitativos de elementos funcionais:

- a) Leitura da base de pessoas origem = 5 Campos de Dados;
- b) Conversão de um CEP para um endereço = 2 Campos de Dados.
- c) Saída de dados = 5 Campos de Dados.
- d) **ΣElementos Funcionais = 12**

Calculo do Quantitativo de Pontos de Processo nesta funcionalidade:

$$Q_{PDP} = (Q_{MDS} \times 0,4)$$

$$Q_{PDP} = (\Sigma(\text{Elementos Funcionais}) \times 0,4) = 12 \times 0,4 = 4,8.$$

$$Q_{PDP} = 4,8.$$

6.16.9.3.8.5. **Observação:** Normalmente este quantitativo somente é computado nos primeiros 12 (doze) meses de operação da solução, uma vez que esse procedimento só é executado no início da operação da solução. Conta-se a quantidade de entrada e saída das transações entre campos.

6.16.9.3.9. **Mensuração do Quantitativo de Pontos de Processo do Exemplo:**

6.16.9.3.9.1. Pressupondo que a solução requerida seja o conjunto de funcionalidades apresentadas para ilustrar como exemplo nos subitens anteriores, pode se calcular para ela a Quantidade Total de Pontos de Processos. Para isto basta aplicar a fórmula apresentada no item 10.8, conforme se observa:

$$Q_{PDP} = (Q_{PC} \times 0,4) + (Q_{FN} \times 1,0) + (Q_{TD} \times 0,4) + (Q_{TI} \times 0,5) + (Q_{RG} \times 0,5) + (Q_{IS} \times 0,7) + (Q_{MDS} \times 0,4)$$

$$Q_{PDP} = (31 \times 0,4) + (9 \times 1,0) + (3 \times 0,4) + (3 \times 0,5) + (20 \times 0,5) + (5 \times 0,7) + (12 \times 0,4)$$

$$Q_{PDP} = 42,4$$

6.16.9.3.9.2. Para facilitar a visualização a planilha abaixo demonstra os cálculos desta equação:

Funcionalidades das Soluções	Quantidade de Elementos Funcionais	Peso por Elementos funcionais	Qtde de Pontos de Processo (QPDP)
Portais customizados	31	0,4	12,4
Fluxo de negócio	9	1,0	9,0
Tela de entrada de dados	3	0,4	1,2
Tela de informações	3	0,5	1,5
Relatório e gráficos	20	0,5	10,0
Integração entre sistemas	5	0,7	3,5
Migração de dados de sistemas	12	0,4	4,8
Total de Ponto de Processo			42,4

6.17. MENSURAÇÃO DO PAGAMENTO POR UTILIZAÇÃO MENSAL DA SOLUÇÃO - PPU

6.17.1. Conforme já enfatizado anteriormente, nesta contratação adotou-se o princípio de pagamento mensal por utilização da solução *Pay-per-Use*. Isto quer dizer que a CONTRATANTE somente pagará a CONTRATADA pela solução ou o conjunto de soluções que estiver em produção, nos quantitativos que estiver em uso.

6.17.2. Mais precisamente, não basta se mensurar o tamanho da solução para se determinar o valor a ser desembolsado pelo CONTRATANTE.

6.17.2.1. A definição do valor mensal a ser desembolsado pelo CONTRATANTE é dada por uma variável denominada Pontos por Utilização, ou simplesmente **PPU**. O cálculo da PPU leva em consideração o dimensionamento do tamanho da solução, o quantitativo de usuários nomeados ativos, o quantitativo de usuários solicitantes ativos, a Transferência de Conhecimento realizada e o ambiente que a solução está rodando, se no ambiente da CONTRATANTE ou em NUVEM disponibilizada pela CONTRATADA, além da redução proveniente de aplicação de glosas pelo não atendimento dos Acordos de Nível de Serviços.

6.17.3. Assim o dimensionamento do quantitativo de Pontos por Utilização de um determinado mês deverá ser calculado pela seguinte fórmula:

$$Q_{PPU} = Q_{PDP} + Q_{PPUS} + Q_{PPUN} + Q_{PPUH} + Q_{PPUHTD} + Q_{PPUTC}$$

Onde:

Q_{PPU} = Quantidade de Pontos por Utilização Mensal para a Solução;

Q_{PDP} = Quantidade de Ponto de Processo da Solução;

Q_{PPUS} = Quantidade de Pontos por Usuário Solicitante;

Q_{PPUN}= Quantidade de Pontos por Usuário Nomeado;

Q_{PPUH}= Quantidade de Pontos por Utilização da Hospedagem em Nuvem;

Q_{PPUHTD}= Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência dos Dados Hospedados em Nuvem;

Q_{PPUTC}= Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência de Conhecimento.

6.17.4. Na metodologia *Pay-per-Use* que é o pagamento pelo serviço efetivamente utilizado, o quantitativo de usuários ativos deverá ser estabelecido mensalmente na Ordem de Serviços, podendo sempre ser alterado na Ordem de Serviços do mês subsequente, embora uma vez demandado determinado quantitativo num determinado mês, aquele quantitativo demandado não poderá ser reduzido.

6.17.5. Existem dois tipos de usuários cujos quantitativos deverão ser estabelecidos: O Usuário Nomeado e o Usuário Solicitante.

6.17.6. A definição destes quantitativos são necessárias para que a CONTRATADA possa dimensionar e parametrizar a solução para trabalhar com a demanda requerida, além de permitir o dimensionamento e emissão da subscrição de licenças de software, quando for o caso.

6.17.7. A seguir serão detalhados como se calcular os quantitativos de unidades utilizados para se calcular a Quantidade de Pontos por Usuário Mensal para a Solução:

6.17.7.1. **Usuários Solicitantes:**

6.17.7.1.1. Os Usuários Solicitante são aqueles usuários com permissão para abrir uma solicitação e acompanhar o andamento de sua solicitação, além das informações básicas fornecidas no pedido, sem interação direta com demais funcionalidades da solução. O dimensionamento do quantitativo de Usuários Solicitantes irá determinar quantos usuários solicitantes poderão acessar o sistema simultaneamente. Cálculo do Quantitativo de Pontos por Usuários Solicitantes:

$$Q_{PPUS} = Q_{PDP} \times 0,5\% \times Q_{USM}$$

Onde:

Q_{PPUS}= Quantidade de Pontos por Usuário Solicitante;

Q_{PDP}= Quantidade de Ponto de Processo da Solução;

Q_{USM}= Quantidade de Usuário Solicitante demandados no Mês.

6.17.7.2. **Usuários Nomeados** Os Usuários Nomeados são aqueles que podem possuir acesso total e irrestrito a solução, podendo inserir dados, extrair dados, operacionalizar a solução, ter acesso aos relatórios, gráficos e *dashboards* e a todas as funcionalidades da solução desde que lhe seja dado permissão de acesso.

6.17.7.2.1. O dimensionamento do quantitativo de Usuários Nomeados irá determinar quantos e quais usuários nomeados poderão acessar o sistema.

6.17.7.2.2. Cálculo do Quantitativo de Pontos por Usuários Nomeado:

$$Q_{PPUN} = Q_{PDP} \times 2\% \times Q_{UNM}$$

Onde:

Q_{PPUN}= Quantidade de Pontos por Usuário Nomeado;

Q_{PDP}= Quantidade de Ponto de Processo da Solução;

Q_{UNM}= Quantidade de Usuário Nomeado demandados no Mês.

6.17.7.3. **Hospedagem em Nuvem (Cloud Computer)** Conforme descrito anteriormente, as Soluções contratadas deverão estar preparada e poderão ser demandadas para ser instalada e operar em ambiente de nuvem pública fornecida pela CONTRATADA, ou (*ON PRIMISES*) em ambiente de nuvem privada fornecida pela CONTRATANTE.

6.17.7.3.1. Quando a solução for instalada e operada na nuvem pública fornecida pela CONTRATADA, haverá um acréscimo no quantitativo mensal de Pontos por Utilização de forma a remunerar a CONTRATADA pela utilização de seu ambiente de hospedagem em nuvem,

6.17.7.3.2. Cálculo do Quantitativo de Pontos por Utilização de Ambiente em Nuvem:

$$Q_{PPUH} = (Q_{PDP} + Q_{PPUS} + Q_{PPUN}) \times 33\%$$

Onde:

Q_{PPUH}= Quantidade de Pontos por Utilização da Hospedagem em Nuvem;

Q_{PDP}= Quantidade de Ponto de Processo da Solução;

Q_{PPUS}= Quantidade de Pontos por Usuário Solicitante;

Q_{PPUN}= Quantidade de Pontos por Usuário Nomeado.

6.17.7.3.3. **Observação:** Quando a solução for instalada e operada na nuvem privada fornecida pela CONTRATANTE (*ON PRIMISES*) o Quantitativo de Pontos por Utilização da Hospedagem em Nuvem será zero ou inexistente.

6.17.7.3.4. Quando por qualquer motivo a CONTRATANTE requisitar os dados da Solução que estão armazenados na nuvem, *DATA OUT TRANSFER*, haverá uma remuneração a CONTRATADA no quantitativo de Pontos por Utilização de forma para custear a transferência dos dados hospedados em nuvem.

6.17.7.3.5. Cálculo do Quantitativo de Pontos por Utilização para transferência dos dados hospedados no Ambiente em Nuvem:

$$Q_{PPUHTD} = (Q_{PDP} + Q_{MPPUS} + Q_{MPPUN})$$

Onde:

Q_{PPUHTD} = Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência dos Dados Hospedados em Nuvem;

Q_{PDP} = Quantidade de Ponto de Processo da Solução;

Q_{MPPUS} = Quantidade Média de Pontos por Usuário Solicitante dos últimos 12 meses;

Q_{MPPUN} = Quantidade Média de Pontos por Usuário Nomeado dos últimos 12 meses.

6.17.7.4. Transferência de Conhecimento

6.17.7.4.1. Para uma perfeita utilização e operação da solução contratada, é necessário que seja feito a transferência de conhecimento dos distintos módulos da solução, com oferta de cursos presenciais ou remotos, com abordagem teórica e prática voltada a todos os requisitos funcionais da solução com o objetivo de formar multiplicadores e profissionais capacitados na utilização das funcionalidades da Solução.

6.17.7.4.2. Para isso, devem ser ofertados dois níveis de treinamentos: O Treinamento do Usuário cuja ementa contempla todas as funcionalidades negociais necessárias para operação da solução e o Treinamento de Administração da Plataforma cuja ementa contempla instalação, configuração, administração e manutenção da plataforma da solução destinado aos analistas ou técnicos de TI cuja a ementa toda a rotina de instalação, configuração e manutenção da Solução.

6.17.7.4.3. Cálculo do Quantitativo de Pontos por Utilização para Transferência de Conhecimento:

$$Q_{PPUTC} = (Q_{PDP} \times Q_{TUO} \times 10\%) + (Q_{PDP} \times Q_{TADM} \times 50\%)$$

Onde:

Q_{PPUTC} = Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência de Conhecimento;

Q_{PDP} = Quantidade de Ponto de Processo da Solução;

Q_{TUO} = Quantidade de Usuários treinados para operação da Solução;

Q_{TADM} = Quantidade de Usuários treinados para instalação, configuração, administração e manutenção da Plataforma da Solução.

6.17.7.4.4. **Observação1:** Estes quantitativos somente serão pertinentes no mês quando a Transferência de Conhecimento for demandada pelo CONTRATANTE e executada pela CONTRATADA.

6.17.7.4.5. **Observação2:** Quando os treinamentos demandados forem realizados na plataforma de Ensino a Distância EAD o custo será reduzido para 50% do valor.

6.18. ESTABELECENDO QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA PARA FUNCIONALIDADES COMUNS

6.18.1. Visando estabelecer a isonomia entre os licitantes, foi estabelecido valores de referência para as soluções cujas funcionalidades e as especificações são comuns entre as possíveis soluções de AITSM ofertadas, uma vez que todas tem como pré-requisito mínimo o atendimento aos requisitos pré-estabelecido para certificação nos processos da ITIL pela *Pink Elephant*.

6.18.2. De acordo com o conceito adotado aqui, as soluções comuns e pré-definidas foram classificadas utilizando as funcionalidades exigidas nos guias de boas práticas e/ou nas especificações da *Pink Elephant* para certificação da ferramenta e calculado baseado nas formulas de cálculo apresentada nos capítulos anteriores.

6.18.3. Desta forma, o que se mensura e define aqui é a grandeza de tamanho das soluções de AITSM ou o quantitativo de Pontos de Processos PDP, ficando as demais variáveis, como número de usuários, hospedagem e transferência de conhecimentos, para serem determinadas conforme forem demandadas, mantendo assim o princípio de pagamento por utilização.

6.18.4. Esta mensuração é uma estimativa das especificações para certificação *Pink Elephant* para ferramentas que automatizam a disciplina ITIL, sem a pretensão obter a exatidão na contagem das funcionalidades, o que seria impossível tendo em vista que cada fornecedor tem suas peculiaridades que diferenciam sua ferramenta e portanto se obteria valores diferentes na contagem de ferramentas diferentes.

6.18.5. Assim, no intuito de equalizar as mensurações criou-se Classes de Pontos de Processo pelo seu tamanho de grandeza, que poderão ser PP, P, M, G, GG ou XG, onde cada processo automatizado se encaixará

6.18.6. Como padrão, foi estabelecido um limite de Pontos de Processos para cada classe, conforme quadro abaixo:

Limite de pontos por tamanho de Solução	Classe
50 PDP - Pontos de Processos	PP
100 PDP - Pontos de Processos	P
200 PDP - Pontos de Processos	M
400 PDP - Pontos de Processos	G
600 PDP - Pontos de Processos	GG
800 PDP - Pontos de Processos	XG

6.18.7. A partir do estabelecimentos dessas classes, classificou-se as funcionalidades comuns entre as ferramentas de AITSM que atendem os requisitos desta contratação, para que se adote como referência para demanda-las garantindo assim que independente da ferramenta que se venha ser vitoriosa neste certame a CONTRATANTE demandará o mesmo quantitativo de unidades de PDPs, fazendo valer o princípio da isonomia.

6.18.8. O quadro abaixo apresenta a classificação destas funcionalidades:

Soluções	Tamanho

Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Portfólio	G
Implantação ou melhoria de Catálogo de Serviço	GG
Implantação ou melhoria de Cumprimento de Requisição	M
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Incidentes	M
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de SLA	M
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Conhecimento	M
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Problema	M
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Mudança	G
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Liberação	G
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Disponibilidade	P
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Continuidade	M
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Configuração	P
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Ativos	P
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Eventos	G
Implantação ou melhoria de Gerenciamento Financeiro	M
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de Capacidade	PP
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Exploração Cognitiva (Chatbot)	G
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Atendimento de Campo – FIELD SERVICE MANAGEMENT	XG
Implantação e Gerenciamento do Serviços de Atendimento com Plataforma Mobile	P
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Hiperautomação Cognitiva com Correlação e Análise de Causa Raiz	GG
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Hiperautomação Cognitiva com Autorecuperação por RPA e Mapeamento Autônomo de Rede e Serviços de TI	XG
Implantação e Gerenciamento de Serviço de Gestão de Facilities	GG
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Automação de Processos Customizados e Geração de Telas	XG
Implantação e Gerenciamento de Serviço de Gerenciamento Autônomo Inteligente dos Sistemas de Negócio	XG
Implantação e Gerenciamento de Serviço de Gerenciamento Autônomo Inteligente dos Sistemas de Banco de Dados	XG
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Ouvidoria	G
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Gestão de Viagens	M
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Triagem	P
Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Projetos	P
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Bens Móveis de TI	XG
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço Inventário de TI	M
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Gestão de Bens de Consumo	XG
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Gestão de Bens Imóveis	XG
Integração e melhoria da experiência dos usuários de Serviço de Planejamento de Aquisições	XG
Integração e melhoria da experiência dos usuários de serviço de Gestão de Contratos de TI	P
Integração e melhoria da experiência dos usuários de serviço de Gerenciamento da Logística de Transporte	G
Integração e melhoria da experiência dos usuários do serviço de Gerenciamento e Controle de Documentos e Registros Eletrônicos	XG

6.19. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO ANUAL DE PONTOS POR UTILIZAÇÃO PPU

6.19.1. A exceção das soluções de AITSM - Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada, todas as demais soluções deverão ter seu quantitativo de Pontos de Processos PDP contadas na sua respectiva homologação independente da estimativa feita na abertura da Ordem de serviços.

6.19.2. Customizações e alterações serão calculadas, haja vista, que poderão sofrer alterações na quantidade de Ponto de Processo, devendo ser observado as regras de cálculo conforme fórmula constante neste Termo.

6.19.3. Desta forma, a planilha a seguir calcula o quantitativo anual de Pontos por Utilização necessários para atender a Secretaria.

ESTIMATIVA DO VOLUME DE PONTO DE PROCESSO POR USO - SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS - ITSM												
Solução	Tamanho	QPDP Estimado	QPPUN Estimado	QPPUS Estimado	QPPUN = QPDP x 2% * QUNM	QPPUS = QPDP x 0,5% * QUSM	PPU Unitário	QPPUTC Operação	QPPUTC Administração	QPPUH x 33%	QPPUHTD = (QPDP + QMPPUS + QMPPUN)	QPPUH = (QPDP + QPPUS + QPPUN) x 50%
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Portfólio	G	400	150	150	8,00	2,00	1.900,00	600,00	1.200,00	627,00	1.900,00	2.527,00
Implantação ou melhorias do Serviço de Catálogo de Serviço	GG	500	150	150	10,00	2,50	2.375,00	750,00	1.500,00	783,75	2.375,00	3.158,75
Implantação ou melhoria do serviço de Cumprimento de Requisição	M	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Incidentes	M	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Implantação ou melhoria de Gerenciamento de SLA	M	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Conhecimento	M	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Implantação ou	M	300	150	150	6,00	1,50	1.425,00	450,00	900,00	470,25	1.425,00	1.895,25

melhoria do serviço de Gerenciamento de Problema												
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Mudança	G	400	150	150	8,00	2,00	1.900,00	600,00	1.200,00	627,00	1.900,00	2.527,00
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Liberação	G	300	150	150	6,00	1,50	1.425,00	450,00	900,00	470,25	1.425,00	1.895,25
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Disponibilidade	P	100	150	150	2,00	0,50	475,00	150,00	300,00	156,75	475,00	631,75
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Continuidade	M	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Configuração	P	100	150	150	2,00	0,50	475,00	150,00	300,00	156,75	475,00	631,75
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Ativos	P	100	150	150	2,00	0,50	475,00	150,00	300,00	156,75	475,00	631,75
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Eventos	G	400	150	150	8,00	2,00	1.900,00	600,00	1.200,00	627,00	1.900,00	2.527,00
Implantação ou melhoria do serviço de Financeiro	M	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Implantação ou melhoria do serviço de Gerenciamento de Capacidade	PP	500	150	150	10,00	2,50	2.375,00	750,00	1.500,00	783,75	2.375,00	3.158,75
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Exploração Cognitiva (Chatbot)	G	400	150	150	8,00	2,00	1.900,00	600,00	1.200,00	627,00	1.900,00	2.527,00
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Automação de Processos Customizados e Geração de Telas	XG	800	150	150	16,00	4,00	3.800,00	1.200,00	2.400,00	1.254,00	3.800,00	5.054,00
Implantação e Gerenciamento de Serviço de Gestão de Facilities	GG	600	150	150	12,00	3,00	2.850,00	900,00	1.800,00	940,50	2.850,00	3.790,50
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Atendimento de Campo – FIELD SERVICE MANAGEMENT	XG	800	150	150	16,00	4,00	3.800,00	1.200,00	2.400,00	1.254,00	3.800,00	5.054,00
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Atendimento com Plataforma Mobile	P	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Hiperautomação Cognitiva com Correlação e Análise de Causa Raiz	GG	600	500	500	12,00	3,00	8.100,00	3.000,00	6.000,00	2.673,00	8.100,00	10.773,00
Implantação e Gerenciamento do Serviço de Hiperautomação Cognitiva com Autorecuperação por RPA e Mapeamento Autônomo de Rede e Serviços de TI	XG	800	250	383	16,00	4,00	6.332,00	3.064,00	4.000,00	2.089,56	6.332,00	8.421,56
Implantação e Gerenciamento de Serviço de Gerenciamento Autônomo Inteligente	XG	800	250	250	16,00	4,00	5.800,00	2.000,00	4.000,00	1.914,00	5.800,00	7.714,00

dos Sistemas de Negócio												
Implantação e Gerenciamento de Serviço de Gerenciamento Autônomo Inteligente dos Sistemas de Banco de Dados	XG	800	150	150	16,00	4,00	3.800,00	1.200,00	2.400,00	1.254,00	3.800,00	5.054,00
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Ouvidoria	G	400	150	150	8,00	2,00	1.900,00	600,00	1.200,00	627,00	1.900,00	2.527,00
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Gestão de Viagens	M	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Triagem	P	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Projetos	P	100	150	150	2,00	0,50	475,00	150,00	300,00	156,75	475,00	631,75
Integração e melhoria da experiência dos usuários do modal de Bens Móveis	XG	800	150	150	16,00	4,00	3.800,00	1.200,00	2.400,00	1.254,00	3.800,00	5.054,00
Integração e melhoria da experiência dos usuários do modal Inventário	M	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Integração e melhoria da experiência dos usuários do modal de Gestão de Bens de Consumo	XG	800	150	150	16,00	4,00	3.800,00	1.200,00	2.400,00	1.254,00	3.800,00	5.054,00
Integração e melhoria da experiência dos usuários do modal de Gestão de Bens Imóveis	XG	800	150	150	16,00	4,00	3.800,00	1.200,00	2.400,00	1.254,00	3.800,00	5.054,00
Integração e melhoria da experiência dos usuários do modal de Planejamento de Aquisições	XG	800	150	150	16,00	4,00	3.800,00	1.200,00	2.400,00	1.254,00	3.800,00	5.054,00
Integração e melhoria da experiência dos usuários do modal de Gestão de Contratos	P	200	150	150	4,00	1,00	950,00	300,00	600,00	313,50	950,00	1.263,50
Integração e melhoria da experiência dos usuários do modal de Gerenciamento da Logística de Transporte	G	400	150	150	8,00	2,00	1.900,00	600,00	1.200,00	627,00	1.900,00	2.527,00
Integração e melhoria da experiência dos usuários do modal de Gerenciamento e Controle de Documentos e Registros Eletrônicos	XG	800	150	150	16,00	4,00	3.800,00	1.200,00	2.400,00	1.254,00	3.800,00	5.054,00

6.20. PLANO DE AQUISIÇÃO

6.20.1. A Secretaria possui sob sua responsabilidade um número aproximado de 250 sistemas corporativos dentre estes os principais sistemas estruturantes do Governo do GDF, que estão no ambiente de *Datacenter*, e está distribuído em três sites (Ed. CODEPLAN - COD, Ed. Vale do Rio Doce - VRD e SIA) na qual, hospedam os principais serviços e os referidos sistemas.

6.20.2. Atualmente a Secretaria conta com 3.550 usuários que utilizam os sistemas e/ou serviços de rede, prestando suporte a aproximadamente 89 órgãos os quais possuem unidades de TIC que utilizam serviços de rede metropolitana corporativa e *Datacenter* do GDF, sob a gestão da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC).

6.20.3. Para fazer a estimativa desta contratação usou-se como referência os quantitativos de sistema que fazem parte da estrutura da Secretaria. Devido à grande necessidade de automatizar e integrar todos estes sistemas para uma gestão mais ágil, efetiva e assertiva com precisão dos dados, além de impulsionar a tomada de decisões independente e o aprimoramento contínuo dos processos.

6.20.4. A estimativa de automação, evolução e migração dos sistemas sob responsabilidade da Secretaria é classificado na média de grandezas M em relação ao ponto de processo do gerenciamento de incidentes.

6.20.5. Do volume de sistemas da Secretaria estima-se um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aplicações há serem automatizadas, para tal, estabeleceu-se análise das soluções para medir o esforço médio por aplicação utilizando o modelo de ponto de processo proposto nesta contratação.

6.20.6. Sendo assim obteve-se o quantitativo médio mensal estimado de 950 pontos de processo por aplicação legada, levando-se em consideração os fatores de ponto de processo, quantidade de usuários solicitantes e nomeados (150 usuários cada), totalizando um volume estimado conforme tabela abaixo:

Descrição	Quantidade de Ponto por Utilização (PPU) estimada mês	Quantidade de Ponto por Utilização (PPU) estimada anual
Estimativa de automação dos sistemas da Secretaria	59.850	718.200
Q_{PPUTC} = Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência de Conhecimento	--	35.910
Q_{PPUHTD} = Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência dos Dados Hospedados em Nuvem	--	59.850
Total 12 meses – 63 aplicações		813.960

6.20.7. Baseado no tamanho das Soluções de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação – *ISTM*, acrescidos dos fatores de volumetria de usuários solicitantes e nomeados, repasse de conhecimento e utilização de nuvem estima-se os quantitativos apresentado no quadro abaixo, este número pode variar conforme a configuração da solução:

Descrição	Quantidade de Ponto por Utilização (PPU) estimada mês	Quantidade de Ponto por Utilização (PPU) estimada anual
Estimativa de Soluções de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação – <i>ISTM</i>	84.932	1.017.984
Q_{PPUTC} = Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência de Conhecimento	--	83.264
Q_{PPUHTD} = Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência dos Dados Hospedados em Nuvem	--	84.832
Total 12 meses		1.186.080

6.20.8. Com base no planejamento da contratação e no volume estimado de Soluções de automação dos sistemas da Secretaria, Soluções de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação – *ISTM* e Solução para Gerenciamento de Serviço de Gestão Pública na área de TI e de Soluções customizadas obteve-se quantitativo estimado de Soluções, classificando-se os pontos de processo pelo seu tamanho de grandeza, que poderá ser PP, P, M, G, GG ou XG:

Tamanho	Classificação	Total de aplicação por Tamanho de Grandeza
50	PP	1
100	P	7
200	M	84
400	G	7
600	GG	3
800	XG	10

6.20.9. Desta forma, a volumetria estimada para eventual contratação proposta, deverá ser da ordem de **2.000.040 (dois milhões e quarenta) Pontos por Utilização (PPU) para 12 (doze) meses** de execução contratual.

6.21. **RECURSOS A SEREM OFERECIDOS SOB DEMANDA NA SOLUÇÃO AITSM**, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS:

6.21.1. **Recursos Gerais:**

6.21.1.1. A funcionalidade deverá permitir a prestação de serviço de apoio às áreas de negócio por meio de funcionalidades de gestão integrada, desenhada para gerenciar qualquer serviço, *ticket* ou situação de fluxo de trabalho por meio de *workflow* digital inteligente (processos automatizados) e gestão ágil, com o uso de *kanbans*.

6.21.1.2. A funcionalidade deverá permitir centralizar o gerenciamento de toda a cadeia de serviços disponível em um único ponto.

6.21.1.3. A funcionalidade deverá estar totalmente alinhada com as melhores práticas devendo ser certificada pela *PinkVERIFY* em pelo menos 10 dos processos *ITIL* (*Information Technology Infrastructure Library*):

6.21.1.3.1. *AM - Asset Management*, Gestão de Ativos que consiste em boas práticas que podem ser utilizadas pelas organizações em seu processo de controle de ativos e que buscam alcançar um resultado desejado e sustentável.

6.21.1.3.2. *AVM - Availability Management*, Gerenciamento de Disponibilidade *ITIL* que visa definir, analisar, planejar, medir, e melhorar todos os aspectos da disponibilidade dos serviços de TI. É responsável por garantir que toda infraestrutura de TI, processos, funções, etc. sejam apropriados para as metas de disponibilidade acordadas.

6.21.1.3.3. *CAP – Capacity Management* é o processo de determinar a capacidade de produção necessária a uma organização para atender às demandas variáveis de seus produtos.

6.21.1.3.4. *CHG – Change Management*, Gestão de Mudanças que economiza tempo e dinheiro ao permitir que definam, padronizem e executem com eficiência os processos de gerenciamento de mudanças em várias funções de negócios. Sua metodologia de processo cobre o escopo completo de uma mudança desde o conceito, planejamento, design e fabricação até a entrega e liberação do produto final.

6.21.1.3.5. *EV – Event Management*, gerenciamento de eventos que tem como objetivo monitorar e gerar alertas ou notificações de um Serviço de TI ou item de configuração considerados relevantes para os processos de gerenciamento de serviços de TI e para cumprimento dos *ANS*.

6.21.1.3.6. *FM - Financial Management*, Gestão Financeira permite gerir orçamentos, balanços finais e previsões de recursos humanos, despesas e despesas gerais *ad hoc* (por exemplo despesas com aquisição de *hardware*, *software*, equipamento, etc.).

6.21.1.3.7. *IM - Incident Management*, Gerenciamento de Incidentes é uma área de processos de gerenciamento de serviços de TI (*ITSM*). O primeiro objetivo do processo de gerenciamento de incidentes é restaurar uma operação normal de serviço o mais rápido possível e minimizar o impacto nas operações de negócios, garantindo assim que os melhores níveis possíveis de qualidade e disponibilidade de serviço sejam mantidos. 'Operação normal de serviço' é definida aqui como operação de Serviço dentro do acordo de nível de serviço (*SLA*).

6.21.1.3.8. *ITSCM – IT Service Continuity Management*, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI (*ITSCM*) visa gerenciar riscos que podem impactar seriamente os serviços de TI. Este processo *ITIL* garante que o provedor de serviços de TI possa sempre fornecer Níveis de Serviço mínimos acordados, reduzindo o risco de eventos de desastre a um nível aceitável e planejando a recuperação dos serviços de TI. O *ITSCM* deve ser projetado para oferecer suporte ao Gerenciamento de Continuidade de Negócios.

6.21.1.3.9. *KM – Knowledge Management*, Gestão do conhecimento é o conjunto de tecnologias e processos cujo objetivo é apoiar a criação, a transferência e a aplicação do conhecimento nas organizações.

6.21.1.3.10. *PM – Problem Management*, Gerenciamento de Problemas é o processo responsável por administrar o ciclo de vida de todos os problemas que chegam na TI. Ele tem o objetivo de prevenir incidentes e minimizar impactos de incidentes que não podem ser evitados.

6.21.1.3.11. *REL- Release & Configuration Management*, Gerenciamento de Liberação e Implantação é um processo contido dentro do volume de Transição de Serviço, e é o planejamento e controle do processo de colocação em produção de diferentes versões ou atualizações de *software/hardware* que afetam os serviços corporativos de TI.

6.21.1.3.12. *RF – Request Fulfillment*, solicitações de atendimento que visa atender as Solicitações de Serviço.

6.21.1.3.13. *SACM - Service Asset & Configuration Management*, Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço visa manter informações sobre os Itens de Configuração (ICs) necessários para entregar um serviço de TI, incluindo seus relacionamentos.

6.21.1.3.14. *SCM – Service Catalog Management*, Gerenciamento do Catálogo de Serviços visa garantir que um Catálogo de Serviços seja produzido e mantido, contendo informações precisas sobre todos os serviços operacionais e aqueles que estão sendo preparados para serem executados operacionalmente.

6.21.1.3.15. *SLM – Service Level Management*, Gerenciamento de Nível de Serviço tem como objetivo negociar acordos de nível de serviço com os clientes e projetar serviços de acordo com as metas de nível de serviço acordadas. Este processo também é responsável por garantir que todos os Acordos de Nível Operacional e Contratos de Apoio sejam apropriados e por monitorar e relatar os níveis de serviço.

6.21.1.3.16. *SPM – Service Portfolio Management*, Gerenciamento de Portfólio de Serviço. Este processo garante que o provedor de serviços tenha a combinação certa de serviços para atender aos resultados de negócios necessários em um nível apropriado de investimento.

6.21.1.4. A certificação *PinkVERIFY*, concedida pela *Pink Elephant*, é requerida nesta contratação para assegurar que a solução contratada será totalmente aderente aos processos *ITIL*, avaliada por uma instituição mundialmente consagrada por prestar consultoria, transferência de conhecimento e serviços em metodologia *ITIL*.

6.21.1.5. O *PinkVERIFY* é uma certificação que avalia objetivamente os recursos de habilitação de uma ferramenta de software contra os requisitos de terminologia, funcionalidade, integração e fluxo de trabalho dos Processos *ITIL*. É considerado, portanto, um farol ou indicador de qualidade e confiança. A saber: Sítio Oficial Órgão Certificador *Pink Elephant*, disponível em: <https://pinkelephant.com/ens/PinkVERIFY/PinkVERIFYToolsets>.

6.21.1.6. A certificação *PinkVERIFY*, concedida pela *Pink Elephant*, é requerida nesta contratação para assegurar que a solução contratada será totalmente aderente aos processos *ITIL*, avaliada por uma instituição mundialmente consagrada por prestar consultoria, transferência de conhecimento e serviços em metodologia *ITIL*.

6.21.1.7. O *PinkVERIFY* é uma certificação que avalia objetivamente os recursos de habilitação de uma ferramenta de software contra os requisitos de terminologia, funcionalidade, integração e fluxo de trabalho dos Processos *ITIL*. É considerado, portanto, um farol ou indicador de qualidade e confiança. A saber: Sítio Oficial Órgão Certificador *Pink Elephant*, disponível em: <https://pinkelephant.com/ens/PinkVERIFY/PinkVERIFYToolsets>.

6.21.2. **Implantação e Gerenciamento do Serviço de Exploração Cognitiva (Chatbot):**

6.21.2.1. A funcionalidade de *chatbot* deverá imprimir agilidade ao abrir solicitações, permitindo atendimentos de caráter informacional – modelo baseado em FAQ (perguntas frequentes) e transacionais (modelo específico), contemplando a integração com a ferramenta de *ITSM*. Com o serviço de *chatbot* é possível obter informações, sanar dúvidas, realizar consultas referente a um assunto específico, solicitar orientações sobre um determinado serviço, assim como, abrir chamados por meio do *chatbot* integrado à solução ESM.

6.21.3. **Integração e Gerenciamento do Serviço de Serviço de Gerenciamento com Hiperautomação Cognitiva:**

6.21.3.1. A funcionalidade de Hiperautomação cognitiva com Inteligência Artificial nas operações deverá possibilitar a automação das rotinas de TI e das áreas negociais; realizar a predição de alertas e métricas; monitorar de forma autônoma em tempo real e ininterruptamente o ambiente; possibilitar uma visão 360º da infraestrutura de TIC, identificando falhas, erros e alertas em aplicações, em banco de dados, na segurança de rede, no armazenamento e virtualização; possibilitar gestão fim a fim de aplicações da infraestrutura de TI, detecção de anomalias com base em padrões aprendidos pelo processo de *machine learning* e identificar problemas de maneira proativa, permitindo uma análise rápida da causa raiz para reduzir o impacto para o negócio.

6.21.3.2. A cada dia o volume de dados está aumentando de forma exponencial, e as fontes de onde estes dados são gerados cada vez mais diversificada. Para resolver esse cenário, a solução tem sido buscar a automação do monitoramento e gestão dos serviços utilizando recursos capazes de simplificar a gestão dos ativos digitais.

6.21.3.3. A aplicação da funcionalidade de Inteligência Artificial para Operações - AIOps ao gerenciamento e monitoramento do sistema de tecnologia permite identificar e como reagir aos problemas de TI de forma mais rápida, com análise totalmente preditiva e automatizada. Com isso, elas garantem maior agilidade e assertividade para manter os sistemas em funcionamento, evitando a interrupção das atividades corporativas em períodos que prejudicam o dia a dia da operação.

6.21.3.4. A funcionalidade deverá oferecer uma forma de automação orquestrada, de ponta a ponta, atuando de modo inteligente e orientada a dados, métricas e eventos, com uma combinação eficaz de operação de infraestrutura, aplicações e serviços de negócios para realizar a automação por aprendizado de máquina. Tal forma de atuação é denominada de hiperautomação.

6.21.4. **Implantação e Gerenciamento do Serviço de Automação de Processos Customizados e Geração de Telas:**

6.21.4.1. As automações de processos são essenciais no trabalho de desenvolvimento de aplicações, adaptando mudanças de processos e negócios em tempo real. Assim como em outros setores, a automação permite criar padrões de processos para serem executados instintivamente, permitindo construir novas funcionalidades, aplicações e integrações. Isso elimina, em partes, a ação humana, pois a automação implementa a inserção de comandos e, a partir disso, a solução executa sua(s) função(s). A melhoria contínua dos processos é um dos objetivos de implementar a automação e garantir que a Secretaria produza soluções eficientes para os clientes.

6.21.4.2. Esta funcionalidade deverá apresentar uma dinâmica inteligente de automação de processos de negócio e construção de telas com recursos de *drag and drop*, ou seja, pode-se arrastar elementos pré-definidos para criar as telas de forma flexível, segura e ágil. Além disso, possui um altíssimo nível de interoperabilidade, permitindo integrar sua nova aplicação com qualquer outro sistema legado.

6.21.4.3. Com a automação aumenta-se a eficiência dos trabalhos, os erros tendem a ser mitigados e há o direcionamento da equipe para tarefas de maior valor agregado – especialmente no tocante à parte estratégica.

6.21.4.4. A automatização de processos de negócio é um importantíssimo diferencial competitivo em um mercado que a cada dia fica mais exigente, concorrido e agressivo, pois permite o alinhamento e otimização de toda a estrutura de planejamento, execução e monitoramento de processos de negócio e gera uma grande economia de tempo e dinheiro, gerando para a Secretaria um ganho de produtividade, efetividade e assertividade em seus processos.

6.21.5. **Integração e melhoria da experiência do usuário com o Serviço de Gestão Pública:**

Estes recursos tem como propósito possibilitar a integração entre a solução e os sistemas de Gestão Pública existentes na SEEC cujas característica requeiram a gestão de demandas, como por exemplo, sistemas de administração predial, de almoxarifado, de patrimônio, entre outros, ou, ainda, possibilitar a criação de interfaces para permitir aos usuários encaminharem requisições de demandas mesmo que a SEEC não possua alguns destes sistemas. Desta forma, será possível implementar na SEEC uma plataforma para gestão de demandas *Omnichannel*, permitindo o uso simultâneo e integrado entre diferentes canais de requisição de demandas na organização, estreitando a relação entre demandas *online* e *offline*, aprimorando, assim, a experiência dos usuários de serviços da Secretaria de Economia.

6.21.5.1. Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Bens Móveis de TI:

6.21.5.1.1. Deverá permitir a prestação de serviços de apoio a Secretaria na integração com o sistema de gestão dos patrimônios de bens móveis permitindo o cadastro de múltiplas Unidades Gestoras; movimentações de bens, baixa/desfazimento e saídas temporárias; depreciação e Reavaliação/redução; Emissão de vários relatórios financeiros e gerenciais e Inventário mobile.

6.21.5.2. Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Inventário de TI:

6.21.5.2.1. Deverá permitir a prestação de serviços de apoio às áreas de negócio com integração ao processo de inventário, controle e gerenciamento da incorporação de bens, incluindo o saneamento de bens por meio de leitura com código de barras, *QRCode* e recursos de *RFID*, assim como, ajuste dos dados escriturais com o saldo sico; levantamento dos bens; ajuste sico/contábil dos bens inventariados pela comissão; Tecnologia *Mobile*; confiabilidade dos dados coletados; e eficiência de gestão.

6.21.5.3. Integração e melhoria da experiência dos usuários na de Gestão de Bens de Consumo:

6.21.5.3.1. Deverá permitir a prestação de serviços de apoio às áreas de negócio promovendo a integração na gestão de todos os ativos (bens de consumo) por meio do controle de entrada e saída de materiais; controle do consumo interno; apropriação contábil e orçamentária; controle de vencimentos de materiais e extração de relatórios financeiros e gerenciais.

6.21.5.4. Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Planejamento de Aquisições:

6.21.5.4.1. Deverá permitir a prestação de serviços de apoio às áreas de negócio para possibilitar a integração com a gestão do processo de controle e gerenciamento de todo o ciclo de vida dos contratos, bem como a análise e melhoria de processos organizacionais e operacionais de aquisições.

6.21.5.5. Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Gestão de contratos de TI:

6.21.5.5.1. Deverá permitir subsidiar o planejamento de ações referentes à gestão de contratos, do planejamento até a gestão e fiscalização por meio do controle e gerenciamento de todo o ciclo de vida dos contratos. A solução deverá permitir a integração com os sistemas internos para facilitar o controle de alçadas de aprovação; registro e acompanhamento de auditorias contratuais; vínculo de documentos aditivos ao contrato; emissão e adição de modelos de documentos; envio de *e-mails*, visando alertar possíveis ocorrências; extração de relatórios gerenciais, tais como contratos firmados em cada mês.

6.21.5.6. Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Gerenciamento e Controle de Documentos e Registros Eletrônicos:

6.21.5.6.1. Deverá permitir a prestação de serviços de apoio às áreas de negócio possibilitando a integração com o Sistema de Informações Eletrônica – SEI, na gestão e controle de documentos, segurança da informação com uso de assinatura digital e o controle de temporalidade de documentos, viabilizando ganho de produtividade, menor risco de extravio de documentos, otimização de espaço físico, redução de gastos com impressão e malote, desenvolvido em conformidade com:

6.21.5.6.2. Resoluções do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)

6.21.5.6.3. Baseado nas portarias Interministeriais que definem procedimento para protocolo da ADF

6.21.5.6.4. Baseado na Lei 12.527/2011 (Lei de acesso à Informação)

6.21.5.6.5. Baseado no *E-Arq* Brasil (Modelo de requisitos para *SIGAD*)

6.21.5.7. Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Gerenciamento da Logística de Transporte:

6.21.5.7.1. Deverá permitir a prestação de serviço para apoiar a gestão dos procedimentos de solicitação de veículo (conforme disponibilidade e proximidade), além de permitir a integração com o gerenciamento da movimentação da frota (Tráfego), controle via georreferenciamento do percurso realizado, além de cálculo dos custos reais e contábeis da frota.

6.21.5.8. Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Ouvidoria:

6.21.5.8.1. Essa serviço gerencial deve permitir apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. A integração com os sistemas internos de ouvidoria deve receber as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e concluir a manifestação. Essas manifestações podem ser realizadas por qualquer pessoa, física ou jurídica. Neste módulo deverá ser possível realizar a gestão de todo o processo de manifestações, desde o seu registro até sua tramitação interna e resolução por parte dos responsáveis.

6.21.5.9. Integração e melhoria da experiência dos usuários no Serviço de Triagem:

6.21.5.9.1. Essa funcionalidade gerencial deverá realizar a classificação no tratamento de atendimentos em qualquer área que necessite de identificação, classificação, triagem, priorização, urgência ou maior controle diante de situações específicas. Deverá ser possível utilizar *checklists*, questionários, sinalizar grau de urgência, gravidade, cuidados e recursos que serão necessários para otimizar o tempo de resposta ao atendimento solicitado. Essa solução gerencial refere-se a um canal utilizado para controle dos atendimentos que possuam diferentes tipos de serviço, como atendimento prioritário, por meio de uma gestão de senhas. É um módulo de organização, controle e redução do tempo de espera, além de permitir o conhecimento do nível de satisfação dos clientes. Auxilia no monitoramento do número de usuários que cada profissional atende, quais foram os clientes atendidos (por meio da gestão de senhas), permite pausa e controle de níveis de serviço, entre outros.

6.21.5.10. Integração e melhoria da experiência dos usuários na Gestão de Projetos:

6.21.5.10.1. Deverá agregar a gestão de um ou mais projetos do início ao fim, permitindo simplificar o trabalho e mantê-lo mais organizado. Deverá conter todos os dados centralizados a fim de planejar e organizar os recursos humanos e orçamentários, prazos, planejamento, tarefas, documentos, status das entregas e demais atividades relacionadas ao gerenciamento de um projeto. Deverá auxiliar a monitorar o progresso dos projetos e permite que se saiba se alguma tarefa ou atividade requer atenção imediata.

6.21.6. Implantação e Gerenciamento de Serviço de Gerenciamento Autônomo Inteligente dos Sistemas de Banco de Dados:

6.21.6.1. Essa funcionalidade deverá realizar o monitoramento autônomo inteligente de aplicações e sistemas com o intuito de disponibilizar o mapeamento constante e automático de todas as interdependências entre aplicações, serviços, processos e *hosts*. Correlacionando os componentes e alertando quando existe um problema acontecendo.

6.21.6.2. A funcionalidade deverá realizar o monitoramento constante dos sistemas e aplicações permitindo o gerenciamento do desempenho e a disponibilidade dos aplicativos de software reduzindo os tempos de resposta a incidentes, provendo processos de computação aprimorados e usuários satisfeitos. A ferramenta de gerenciamento de desempenho de aplicativos deverá ter papel essencial na redução do esforço de interpretar eventos e alertas interdependentes por conta própria apontando de modo rápido o componente que pode causar problemas de desempenho ou problemas para o negócio.

6.21.7. Implantação e Gerenciamento de Serviço de Gestão de Facilities

6.21.7.1. A solução deverá oferecer funcionalidades específicas para suportar a gestão de manutenções, contemplando no mínimo os seguintes requisitos:

6.21.7.1.1. Padronizar atividades modelo para associar aos planos de manutenção;

6.21.7.1.2. Gerenciar o plano de manutenção;

6.21.7.1.3. Controlar frequência de execução de atividades de manutenção;

6.21.7.1.4. Entre outras.

6.21.8. Implantação e Gerenciamento do Serviço de Atendimento de Campo – FIELD SERVICE MANAGEMENT:

6.21.8.1. Essa funcionalidade deverá atuar para criar um ambiente de auxílio para execução das Ordens de serviço em campo, disponibilizando o acesso aos técnicos de campo à solução de gestão de serviços através de plataforma móvel, possibilitando ainda a criação de roteiros e rotas para facilitar o deslocamento para o atendimento das demandas. A solução deverá realizar o monitoramento constante dos técnicos de campo reduzindo os tempos de resposta a incidentes, provendo processos de computação aprimorados e usuários satisfeitos. A ferramenta de gerenciamento de atendimento de campo deverá ter papel essencial na redução do esforço de deslocamentos apontando de modo rápido o agente de campo mais próximo do local para atendimento de cada solicitação.

7. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

7.1. A solução tecnológica que será contratada consiste em uma plataforma por meio da qual será realizada a gestão dos processos, o controle dos bens, as solicitações e o acompanhamento eletrônico dos serviços, bem como a avaliação da satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados. A utilização do Gerenciamento de Serviços de TI tem por objetivo prover um serviço de TI com qualidade e alinhado às necessidades do negócio, buscando redução de custos a longo prazo. Ou seja, é uma solução que será utilizada para a automação dos serviços públicos através de integrações de sistemas legados ou implantação de novas funcionalidades de trabalho.

7.2. Para tanto, a solução tecnológica deverá atender a um conjunto de requisitos funcionais e técnicos. Os requisitos funcionais dizem respeito às funcionalidades que devem estar disponíveis para quem utiliza a ferramenta que devem prover os macroprocessos de Gerenciamento de Serviço de tecnologia integrada da Informação – AITSM, Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva – *Chatbot*, Gerenciamento de Hiperautomação Cognitiva, Gerenciamento Automação de Processos Customizados e Gerenciamento de Serviço de Integração com Sistemas de Gestão Pública, todas essas com possibilidades de customizações e transferência de conhecimento.

7.3. A entrega de cada macroprocesso da solução se caracteriza pela sua efetiva disponibilidade, atendendo aos requisitos técnicos e funcionais e aos níveis de serviço definidos neste Termo de Referência, e será contabilizada pela quantidade pontos de processos, local de hospedagem e do quantitativo de usuários da SEEC nomeados para atendimento das solicitações de serviços.

7.4. Vale destacar que, requisitos não funcionais impactam no esforço do projeto. Os requisitos não funcionais estão associados aos aspectos qualitativos de um software. Seguem abaixo alguns tipos de requisitos não funcionais, que devem ser observados nesta solução que está sendo contratada, com exemplos:

7.4.1. **Usabilidade:** a solução deve atender aos requisitos dos Padrões Web em Governo Eletrônico (*e-PWG*) – Cartilha de Usabilidade; a aplicação deve ter *help on-line* de sistema, tela e campo (sensível a contexto); a aplicação deve ser disponibilizada nos idiomas Português, Espanhol e Inglês.

7.4.2. **Segurança:** a aplicação deve realizar controle de segurança dos dados de acordo com política de backup definida em conformidade com a norma ISO/IEC 27002.

7.4.3. **Acessibilidade:** a solução deve ser aderente ao Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (*e-MAG*).

7.4.4. **Performance:** o tempo de resposta da aplicação não deve exceder 10 segundos; a solução deve suportar até 1.000 acessos simultâneos.

7.4.5. **Interoperabilidade:** a solução deve ser aderente aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (*e-PING*).

7.5. A descrição detalhada dos requisitos Técnicos e Funcionais estão detalhados no Anexo II deste Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A disponibilidade da solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (AITSM), Gerenciamento de Serviços Administrativos e automação de Processos deverá ser em regime 24x7x365, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano. Os serviços de Execução de Teste de Desempenho, Análise de Incidente e Análise de Desempenho da Aplicação poderão ser executados fora do horário comercial, às expensas da CONTRATADA.

8.2. Os serviços de mapeamento, desenho e automação de processos na solução tecnológica de Gerenciamento de Serviços realizados através de Ordens de Serviços deverão ser executados em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 18:00h.

8.3. Todos os serviços serão demandados através de Ordem de Serviço detalhando o escopo do serviço, os prazos de atendimento, e a estimativa de pontos de processos, customizações ou transferência de conhecimento. As Ordens de Serviço serão emitidas via sistema de gerenciamento de demandas de Ordens de Serviço da Contratante.

8.4. A Secretaria irá emitir uma ordem de serviço provisória, sempre que demandar um serviço. Nesta ordem de serviço deverá contabilizar a quantidade de pontos de processos, seja de entrega de solução, transferência de conhecimento ou customização.

8.5. Na entrega do serviço, a quantidade de pontos de processos deverá ser recontada para emissão da ordem de serviço definitiva. Este controle se aplica a qualquer serviço demandado, por exemplo, customizações e transferências de conhecimento.

8.6. Além das emissões das ordens de serviço, no momento da entrega dos serviços pela contratada, o Contratante irá emitir o Termo de Aceite Provisório - TAP, a Contratante irá realizar a verificação da qualidade da entrega, aplicando os critérios definidos neste Termo.

8.7. Caso os produtos entregues não atendam aos critérios de aceite e qualidade definidos, os mesmos serão devolvidos à contratada para que realize os ajustes necessários e as sanções previstas serão aplicadas.

8.8. Após a revisão dos produtos entregues e verificado atendimento aos critérios de aceite e qualidade, o Contratante irá emitir o Termo de Aceite Definitivo - TAD, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de emissão do Termo de Aceite Provisório - TAP, caso não encontre nenhum vício ou defeito.

8.9. Mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a garantia de 90 dias dos produtos entregues deverá ser mantida. Assim, quaisquer vícios ou defeitos encontrados nos produtos devem ser corrigidos e ajustados pela contratada sem ônus algum ao CONTRATANTE.

8.10. Após os 90 (noventa) dias de garantia do produto, qualquer alteração ou adequação irá se enquadrar nos requisitos de customização.

8.11. Os pagamentos dos serviços serão feitos apenas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, respeitando os critérios, prazos e definições relativas ao pagamento.

8.12. Para execução dos serviços, o CONTRATANTE poderá indicar equipe técnica para acompanhamento dos mesmos, objetivando passagem de conhecimento.

8.13. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante.

8.14. Não será permitida, a subcontratação de serviços, nem total, nem parcial, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

8.15. Pelo menos uma vez por mês, deverá ser realizada uma reunião entre o Preposto da CONTRATADA e o Gestor do Contrato com o objetivo de verificar e alinhar questões de execução do contrato, andamento do projeto e aferição dos resultados obtidos. Estas verificações podem ocorrer a qualquer momento por solicitação do CONTRATANTE e deverão ser formalizadas por atas de reunião.

8.16. A CONTRATADA ficará responsável pela implantação das Soluções de Gerenciamento definidos e aprovados pela Secretaria, conforme Termo de Referência, incluindo a configuração, customização e parametrização da Solução fornecida, necessário para o pleno funcionamento da solução.

8.17. Estas atividades serão realizadas sob demanda, com a OS - Ordem de Serviço, a partir da aprovação pela Secretaria de cada funcionalidade/processo de integração, gerada pela CONTRATADA, sem a qual não será computada para o devido pagamento.

8.18. A OS – Ordem de serviço deverá conter obrigatoriamente as atividades, o cumprimento da tarefa, bem como o tempo, previstas para efetivação da mesma e deverá ser descrita e estruturada em quatro fases: Fase 1- Planejamento, Fase 2- Parametrização, Integração e Customização, Fase 3 – Implantação, Fase 4 – Transferência de Conhecimento.

ID	ATIVIDADES	ENTREGAS	PRAZO
FASE 0 – ABERTURA DA DEMANDA			
F0.1	Elaborar a Ordem de Serviços	Ordem de Serviços devidamente aprovada pela CONTRATANTE	Esta atividade determina o início das atividades, cujos prazos passam a contar a partir dela.
FASE 1 - PLANEJAMENTO			
F1.1	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	Memória de reunião do kickoff elaborada	Até 5 dias corridos após assinatura da OS
F1.2	Definir perfis, papéis e atribuições para formação das equipes, e detalhar fluxos dos processos prioritários. Levantar informações sobre as demais parametrizações necessárias para implantação de todas as funcionalidades da Solução	Plano de trabalho elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.3	Levantar informações sobre as customizações e integrações necessárias com os sistemas transacionais utilizados pela Secretaria	Plano de configuração elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.4	Planejar testes unitários, de carga, de desempenho, de estresse, funcionais, de integração, de segurança e de regressão, para homologação da solução	Plano de customizações e interface elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.5	Definir conteúdo dos cursos, carga horário, calendário, material didático, instrutor, turmas de participantes, entre outras informações à capacitação dos servidores da Secretaria para implantação da solução	Plano de testes e homologação elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.6	Mapear e propor ações para gestão dos riscos e monitoramento do projeto	Plano de governança elaborado	Até 15 dias corridos após reunião de <i>kickoff</i>
F1.7	Homologação da fase 1	Ata de homologação pela CONTRATANTE	Até 05 dias úteis após entrega do Plano de Governança
FASE 2 - PARAMETRIZAÇÕES, INTEGRAÇÕES, CUSTOMIZAÇÕES E IMPLANTAÇÃO			
F2.1	Levantar, especificar, documentar e implementar as parametrizações previstas no Plano de configuração	Relatórios semanais de acompanhamento elaborados Termo de homologação do Plano de configuração assinado por representantes do CONTRATANTE	Até 30 dias corridos da aprovação do Homologação da Fase 1
F2.2	Levantar, especificar, documentar e implementar as customizações e interfaces previstas no Plano de customizações e interfaces	Relatórios semanais de acompanhamento elaborados Termo de homologação do Plano de customizações e interfaces assinado por representantes do CONTRATANTE	Até 30 dias corridos da aprovação do Homologação da Fase 1
F2.3	Entrega da Solução, Customizações e Interfaces previstas no Plano de Customizações e Interfaces	Acesso à solução customizada	Até 40 dias corridos da aprovação do Homologação da Fase 1
F2.4	Homologação da Solução, Customização e Interfaces e contagem do quantitativo de Pontos de Processo PDP efetivos da solução	Termo de Homologação da Solução, com a qtde de PDP, Customização e Interfaces pelo CONTRATANTE	Até 5 dias úteis após entrega da Solução
F2.5	Configurar os perfis de acesso (login e senha), migrar dados de bases pré-existentes e disponibilizar a solução em ambiente de produção	Termo de aceite da solução em ambiente de produção	Até 15 dias corridos após assinatura do Termo de homologação da solução
FASE 3 – SUPORTE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA			
F3.2	Realizar a operação assistida	Relatórios mensais de acompanhamento elaborados Termo de homologação da operação assistida assinado por representantes do CONTRATANTE	Por 2 (dois) meses após assinatura do Termo de aceite da solução em ambiente de produção
F3.3	Prestar serviços de suporte técnico e manutenção conforme definido no Acordo de nível de serviços	Relatórios mensais de acompanhamento elaborados	Durante a vigência do contrato
FASE 4 – Transferência de conhecimento			
F4.1	Elaborar modelo de repasse de conhecimento	Cálculo do valor do repasse de conhecimento para a Solução	Até 05 (cinco) dias da aprovação Termo de aceite da solução em ambiente de produção
F4.2	Organizar estrutura, fornecer conteúdo instrucional, 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 Secretaria	Até 15 (quinze) dias da aprovação Termo de aceite do cálculo do valor do repasse de conhecimento da solução

8.19. Para as funcionalidades de Gerenciamento de Serviço de Tecnologia da Informação – *ITSM*, como são soluções prontas a Secretaria estabeleceu um prazo definido observando o ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SLA – Service Level Agreement*):

8.19.1. Para os 6 primeiros processos *ITIL (Information Technology Infrastructure Library)* será considerado um prazo máximo de 30 dias úteis contado a partir do recebimento da ordem de serviço.

8.19.2. Na sequência será considerado 60 (sessenta) dias corridos para que os totais de 12 processos *ITIL* estejam implementados;

8.19.3. E com 90 (noventa) dias corridos para todos os 16 processos *ITIL*, sempre considerando os dias úteis a partir da ordem de serviço.

8.20. Para as demais soluções como: Solução de Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva (*Chatbot*), Solução de Serviço de Gerenciamento com Hiperautomação Cognitiva, Soluções de Serviço de Gerenciamento Automação de Processos de Customizados e Soluções de Serviço de Gerenciamento Automação de Processos Customizados, será emitido uma OS – Ordem de Serviço com as definições de prazo acordados, não superior a 90 dias corridos.

8.21. As soluções deverão ser executadas em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT*)

- 9.1. As métricas previstas para os SLAs foram definidas de forma a servir de insumo para o processo de manutenção da qualidade e aperfeiçoamento do serviço prestado. Estas métricas deverão ser apuradas pela CONTRATADA e reportadas mensalmente à Secretaria.
- 9.2. Os SLAs serão aplicados nas atividades cuja responsabilidade seja exclusiva da CONTRATADA.
- 9.3. Sob pena de glosa, a CONTRATADA deverá apresentar solução ou indicação da solução dos problemas, após o chamado acionado no horário comercial (08h00min às 19h00min, nos dias úteis) de segunda à sexta-feira, dentro dos prazos e condições estabelecidos na tabela a seguir:
- 9.4. Tabela de acordo de nível de serviço para implantação das soluções:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA (PARA IMPLATAÇÃO DA SOLUÇÃO)			
Solução para Gerenciamento de Serviço de Tecnologia da Informação - ITSM			
(Penalidades e Glosas)			
Quantidade	Definição dos Processos ITIL	Meta para entrega 100% (em produção)	Glosas
Para os 6 (seis) primeiros processos de ITSM	Os processos são: Gerenciamento de Portfólio, Catálogo de serviço, Cumprimento de requisição, Gerenciamento de incidente, Gerenciamento de SLA e Gerenciamento de conhecimento. Os processos listados acima são sugestões, podendo ser alterada a ordem de instalação de acordo com a necessidade da Secretaria.	30 dias úteis	A cada 1 (um) dia de atraso será aplicada 0,05% do valor mensal da OS – Ordem de Serviço, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dá OS.
Total de 12 (doze) Processos de ITSM	Os processos anteriores e mais 6 (seis): Gerenciamento de problema, Gerenciamento de mudança, Gerenciamento de liberação, Gerenciamento de disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade e gerenciamento de configuração. Os processos listados acima são sugestões, podendo ser alterada a ordem de instalação de acordo com a necessidade da Secretaria.	60 dias úteis	A cada 1 (um) dia de atraso será aplicada 0,05% do valor mensal da OS – Ordem de Serviço, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dá OS.
Total de 16 (dezesseis) Processos de ITSM	Os processos anteriores mais o restante 4 (quatro): Gerenciamento de ativos de serviço, Gerenciamento de eventos, Gerenciamento Financeiro e gerenciamento de capacidade. Os processos listados acima são sugestões, podendo ser alterada a ordem de instalação de acordo com a necessidade da Secretaria.	90 dias corridos	A cada 1 (um) dia de atraso será aplicada 0,05% do valor mensal da OS – Ordem de Serviço, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dá OS.
Para cada uma unidade das soluções listadas	Para as demais soluções como: Solução de Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva (<i>Chatbot</i>), Solução de Serviço de Gerenciamento com Hiperautomação Cognitiva,	90 dias corridos	A cada 1 (um) dia de atraso será aplicada 0,05% do valor mensal da OS – Ordem de Serviço, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dá OS.

- 9.5. Tabela de acordo de nível de serviço para sustentação das soluções:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA (PARA SUSTENTAÇÃO DA SOLUÇÃO)						
(Penalidades e Glosas)						
Nível	Criticidade	Definição	Meta até 100% Para solução de contorno	Glosa	Para solução definitiva	Glosa
1.	Alta	O problema causa paralisação total dos serviços e/ou aplicativo. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	2 horas	A cada 1(uma) hora de atraso na solução de contorno, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS	24 horas	A cada 2(duas) horas de atraso na solução definitiva, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS
2.	Média	O problema causa uma grave perda de algumas funcionalidades dos serviços e/ou módulos da Solução. Não existe alternativa aceitável, mas as operações podem continuar ainda que de modo restrito ou lento.	4 horas	A cada 1(uma) hora de atraso na solução de contorno, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS	48 horas	A cada 2(duas) horas de atraso na solução definitiva, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS
3.	Baixa	O problema causa perda menor de algumas funcionalidades dos serviços e/ou módulos da Solução. O impacto constitui uma inconveniência que exige uma alternativa para restaurar as funcionalidades do sistema que estão com problemas.	20 horas	A cada 1(uma) hora de atraso na solução de contorno, haverá glosa de 0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20%	60 horas	A cada 2(duas) horas de atraso na solução definitiva, haverá glosa de

			(vinte por cento) dá OS	0,05% no valor mensal da OS, até o limite de 20% (vinte por cento) dá OS
Obs-1: Serão aceitos como isentos de glosa o limite total de incidentes no período em até 10% sem que ocorra a quebra do Acordo de Níveis de Serviços, acima deverão ser aplicados os limites estabelecidos na tabela acima, respeitando os limites máximos de glosa.				
Obs-2: As glosas estabelecidas neste SLA incidem sobre o valor mensal do contrato de serviços de manutenção da solução durante os meses de contrato.				

9.6. O prazo em horas estabelecido para cada nível será computado somente nos dias úteis, ou seja, a contagem é encerrada às 19hs de sexta-feira e inicia novamente às 08hs de segunda-feira. No caso dos feriados, a contagem é encerrada às 19hs na véspera do feriado e inicia novamente às 07hs do dia seguinte do término do feriado.

9.7. Caso a solicitação não seja resolvida nos prazos em horas úteis previstos nos 3 (três) níveis acima, a Contratada deverá informar um prazo adicional para a solução do problema e em comum acordo com a Secretaria.

9.8. Dos serviços de manutenção e suporte técnico:

9.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer os canais de comunicação necessários para o efetivo contato por parte dos usuários da solução ou pelo gestor responsável da Secretaria, conforme a conveniência da Secretaria, para realizar a abertura de chamados técnicos.

9.8.2. A Secretaria poderá realizar a abertura de chamados técnicos, em dias úteis e horário administrativo compreendido entre 7h e 19h, devendo o suporte técnico à solução funcionar dentro da mesma janela de atendimento.

9.8.3.

9.8.4. A CONTRATADA deverá informar, por meio de documento formal, todos os meios de comunicação disponibilizados para os serviços devendo fornecer no mínimo três dos seguintes canais: Portal de Serviços, *chat*, *App (mobile)*, *e-mail*, 0800, entre outros, bem como dados e procedimentos necessários para abertura, acompanhamento e controle dos chamados técnicos.

9.8.5. O atendimento será realizado a partir dos chamados técnicos abertos pela Secretaria sem limite de número de chamados, por sistema *web* (portal de serviços), telefone, pela Internet (*e-mail* ou formulário via *WEB* e/ou *APP* (*mobile*)) ou por outro meio estabelecido entre as partes, em língua portuguesa (Brasil).

9.8.6. Os chamados deverão ser registrados pela CONTRATADA em todos os casos de atendimentos, informando o número do chamado gerado ao solicitante, bem como armazenar para geração de relatórios periódicos, pelo menos, as seguintes informações sobre o chamado:

9.8.6.1. Número do chamado;

9.8.6.2. Data e hora de abertura do chamado;

9.8.6.3. Dados do solicitante (nome, *e-mail*, telefone);

9.8.6.4. Tipo do chamado;

9.8.6.5. Status atual do chamado;

9.8.6.6. Prioridade e/ou Severidade do chamado;

9.8.6.7. Descrição da solicitação.

9.8.7. A CONTRATADA deverá informar o prazo de atendimento do chamado dentro do tempo previsto conforme nível mínimo do serviço estabelecidos.

9.8.8. A CONTRATADA deverá emitir relatórios estatísticos e gerenciais, ou conceder acesso à Secretaria para executar a emissão, com periodicidade mensal ou quando solicitado, que permitam aferir o cumprimento nível mínimo do serviço estabelecido e acompanhar o andamento dos chamados.

9.8.9. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos necessários para manter o armazenamento, disponibilidade, integridade e confiabilidade dos registros de chamados técnicos durante a vigência do contrato e por um período mínimo de cinco anos após seu encerramento.

9.8.10. A Secretaria emitirá uma ordem de serviço - OS para cada solução de serviço contratada. A solução será paga mensalmente após calculada a quantidade de Ponto por Utilização (PPU), calculado a partir do quantitativo de Pontos de Processos (PDP), quantitativo de usuários e demais variáveis, conforme cálculo apresentado no subitem 12.4.

10. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

10.1. A CONTRATADA não poderá analisar ou processar o conteúdo dos e-mails, documentos, arquivos, ou qualquer tipo de dado gerado pelo CONTRATANTE para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado. A CONTRATADA não poderá analisar, processar ou indexar o conteúdo do e-mail para fins publicitários ou de criação de perfil de usuários;

10.2. A CONTRATADA não poderá recolher qualquer informação sobre o uso da Internet ou a localização por parte dos usuários para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado;

10.3. A plataforma deverá possibilitar, a qualquer momento, a migração de dados para nuvem ou de volta à infraestrutura local;

10.4. A plataforma deverá ter a capacidade de sincronizar com o Microsoft Active Directory, de tal forma que a criação e manutenção de usuários e listas de distribuição sejam centralizadas no site (on premise) do CONTRATANTE;

10.5. Para autenticação do usuário, a solução deverá sincronizar a senha do Microsoft Active Directory com o serviço de nuvem ou oferecer mecanismos de autenticação federada. Os componentes usados para essa finalidade devem ser criados pelo mesmo fabricante da solução, de tal forma que não haverá nenhum código de terceiros manipulando essa informação;

10.6. Os dados e informações do CONTRATANTE deverão residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem;

10.7. Os serviços contratados deverão permitir a portabilidade de dados;

10.8. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do contrato, observar o disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicação do Governo do Distrito Federal, disponível em http://www.economia.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2017/10/PoSIC_GDF.pdf.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Designar formalmente preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
- 11.2. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 11.3. Controlar a utilização dos materiais empregados na execução do contrato, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;
- 11.4. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 11.5. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, inclusive encargos sociais, aquisição e manutenção de equipamentos e dispositivos móveis com aplicativo para identificação/leitura de itens materiais e patrimoniais, taxas, emolumentos;
- 11.6. Manter atualizada todo o arcabouço de documentos necessários e previstos, bem como, quando aplicável, a base de conhecimento com o registro de todos os atendimentos realizados às áreas de negócio;
- 11.7. Responsabilizar-se em disponibilizar profissionais com formação e competências técnicas definidas no Termo de Referência;
- 11.8. Comprometer-se a manter, ao longo de todo Contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação no Termo de Referência;
- 11.9. Responsabilizar-se pelos deslocamentos nas localidades informadas pela Administração para realizar as atividades previstas no Termo de Referência;
- 11.10. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, inclusive com as glosas previstas, quando da execução ineficiente dos serviços especificados nas OS's;
- 11.11. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado à contratante como consequência de atos e fatos imputáveis a seus recursos;
- 11.12. Responsabilizar-se pelos danos causados ao órgão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da entrega dos serviços pela contratante;
- 11.13. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere à contratante a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;
- 11.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados e prepostos durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;
- 11.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste contrato;
- 11.16. Responsabilizar-se por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a contratante for compelida a responder por força desta contratação.
- 11.17. Por se tratar de um modelo inovador na administração pública, mitigar os riscos, como a segurança, a interoperabilidade e a interrupção dos serviços ao final do contrato.
- 11.18. Manter a versão atualizada das soluções durante a vigência do contrato e a certificação da ferramenta de gestão de serviços por órgão credenciado da *Pink Elephant, PinkVERIFY Toolsets* nos processos *ITIL* descritos neste Termo.
- 11.19. A Contratada fica obrigada a 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.
- 11.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.21. 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.
- 11.22. A Contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.
- 11.23. Caso a CONTRATANTE não possua sistema de negócio que possibilite a integração com a solução SaaS ofertada, a CONTRATADA deve disponibilizar as funcionalidades padronizadas da solução que atenda aos requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Disponibilizar ambiente com recursos necessários para a execução dos serviços contratados;
- 12.2. Designar formalmente Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial (quando for o caso) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 42 da IN 05/2017;
- 12.3. Comunicar-se com a contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 12.4. Convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 12.5. Promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis e demais esclarecimentos necessários à execução contratual;
- 12.6. Realizar periodicamente reunião com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços, repassando à contratada, durante a execução do contrato, todas as informações necessárias à plena execução do objeto;
- 12.7. Proporcionar aos empregados da contratada, devidamente identificados, as condições necessárias à boa execução do objeto contratual;
- 12.8. Registrar todas as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.9. Controlar a utilização dos materiais empregados na execução do contrato, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

- 12.10. Encaminhar formalmente as demandas à contratada, por meio de Ordem de Serviço ou por outro meio que permita sua gestão e fiscalização posterior;
- 12.11. Fiscalizar a entrega dos serviços, podendo sustar, recusar, fazer ou desfazer qualquer entrega ou serviços, no todo ou em parte, que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, nos termos do Edital e de acordo com as especificações do objeto, constantes do Termo de Referência;
- 12.13. Analisar os a conformidade dos entregáveis previstos, verificando se as exigências, procedimentos e processos definidos e aprovados foram atendidos, propondo glosas e multas cabíveis para cada caso;
- 12.14. Receber somente o produto/serviço fornecido pela contratada que esteja em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, conforme fiscalização realizada;
- 12.15. Realizar o recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, contendo: o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 12.16. Promover a análise, sob a responsabilidade do gestor do contrato, dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 12.17. Realizar o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- 12.18. Corrigir o valor devido, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, que deverá ser acrescido de atualização financeira conforme disposto no Anexo XI da IN 05/2017;
- 12.19. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços;
- 12.20. Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura, comprovação da regularidade fiscal da empresa e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento;
- 12.21. Notificar à contratada sobre quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais, fornecimento e execução dos serviços descritos no Termo de Referência;
- 12.22. Providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório e na legislação correlata, caso as demandas de correção de irregularidades notificadas à contratada não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.
- 12.23. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 12.24. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções.
- 12.25. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à contratada, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.

13. DA VISTORIA

- 13.1. As empresas interessadas **poderão** fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões nºs 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).
- 13.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria realizada (Anexo I) ou Declaração de que se abstém da visita técnica (Anexo I) e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto.
- 13.3. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão entrar em contato com a SUTIC pelo e_mail: sutic.usarc@economia.df.gov.br ou por meio do telefone: (61) 3344-4403, no horário de 8h às 18h.

14. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

- 14.1. O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 11.980.239,60 (Onze Milhões, Novecentos e Oitenta Mil, Duzentos e Trinta e Nove Reais e Sessenta Centavos)**, conforme demonstrado a seguir:

ITEM	Código BR	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	27022	Solução Tecnológica - AITSM	Ponto por Utilização (PPU)	2.000.040	R\$5,99	R\$11.980.239,60

15. DA COTA RESERVADA

- 15.1. 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.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 16.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para prestação de serviços, por período não inferior a 12 (doze) meses, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, no fornecimento solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (AITSM), Gerenciamento de Serviços Administrativos e automação de Processos, no modelo de *Software* como Serviço (*SaaS*), bem como customização e transferência de conhecimento; Mapeamento e desenho de processos, definição e implantação de indicadores de desempenho e de sistemas da qualidade; Identificação, avaliação e análise dos requisitos e fluxos de negócio, conforme legislação vigente; Disponibilização, adequação, implantação de processos automatizados de atendimento com utilização de componentes tecnológicos de Inteligência Artificial - CHATBOT.

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

17. DA PROVA DE CONCEITO

17.1. Para efeito de validação da prova de conceito (POC), o roteiro abaixo será estabelecido e seguido:

17.1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para realização de Prova de Conceito com o objetivo exclusivo de comprovação de que a solução ofertada atende aos requisitos, sem a necessidade de customização da ferramenta.

17.1.2. A critério da equipe técnica da Secretaria, poderão ser requisitadas comprovações e execução de testes adicionais para dirimir eventuais dúvidas quanto ao atendimento de quaisquer outros requisitos técnicos especificados neste Edital.

17.1.3. A licitante disponibilizará o Sistema Integrado de Gerenciamento de Serviços com todos os módulos necessários à realização da POC devidamente parametrizada para validação dos requisitos constantes no TR.

17.1.4. Uma base de dados fictícia com fluxos básicos deverá ser configurada para validação dos requisitos.

17.1.5. Relatórios gerenciais serão executados sobre a base com acompanhamento da licitante para a constatação da SLA dos períodos pesquisados.

17.1.6. Chamados serão inseridos, observando-se as funcionalidades descritas acima e o ANS's do respectivo período será gerada para conferência.

17.1.7. Ativos CMDB - (Gerenciamento de Configuração de Banco de dados) de teste poderão ser linkados na ferramenta para testes.

17.1.8. Logs dos ativos de TIC da Secretaria gerados por ferramenta de monitoramento poderão ser importados na ferramenta, se possível, para geração de relatórios.

17.1.9. Chamados serão alterados ou excluídos e a SLA do respectivo período será gerada para conferência.

17.2. Prazo e Endereço:

17.2.1. Para realização da Prova de Conceito, a licitante deverá disponibilizar, em 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação pelo Pregoeiro, ambiente para avaliação, no Setor de Administração Municipal Bloco H CEP: 70.620-080 Sam Setores Complementares, Ed. CODEPLAN, 1º. Andar, com manual de acesso, já contemplando a instalação de todas as funcionalidades presentes neste TR para comprovação dos requisitos.

17.2.2. A LICITANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias para a conclusão da Prova de Conceito, contados da primeira segunda-feira posterior ao prazo estabelecido no subitem anterior.

17.2.3. A Secretaria terá mais 5 (cinco) dias para apresentar o resultado da POC conforme critérios estabelecidos no anexo VIII.

17.2.4. Portanto os prazos são: 5 (cinco) dias para instalação e preparação e mais 5 (cinco) dias para a avaliação da POC em conjunto com a equipe técnica da secretaria.

18. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

18.2. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado em ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que venham aderir, e as aquisições adicionais não excedam, por órgão, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata e deverão ser realizadas em conformidade com o Decreto Distrital n.º 39.103/2018.

19. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 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.

19.3. Após assinatura do CONTRATO, em até 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATANTE agendará uma reunião inicial, onde a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o cronograma de visitas mensais programadas (manutenção preventiva), bem como a comprovação de certificação emitida pelo fabricante para os analistas técnicos pertencentes ao quadro de funcionários da empresa responsável pela execução dos serviços no CONTRATANTE, sob pena de inexecução total do contrato

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. 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.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

21.3. 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 8.666/1993;

21.4. 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.

22. LOCAL DE EXECUÇÃO

22.1. Os serviços deverão ser implantados no Edifício Vale do Rio Doce, localizado no endereço: St. Bancário Norte Q 2 - Brasília, DF, CEP: 70297-40, ou Setor de Administração Municipal Bloco H, Setores Complementares - CEP: 70.620-080, no horário das 08:00 às 18:00, de segunda-feira a sexta-feira,

Telefone: 3344-4403.

23. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

23.1. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela Contratante.

23.2. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

23.3. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Contratante, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

24. DO PAGAMENTO

24.1. 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.

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

25. DO REAJUSTE

25.1. 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 o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

26. DA SUSTENTABILIDADE

26.1. 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.

27. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

27.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

28. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Consultas a respeito deste Termo de Referência poderão ser formuladas pelo correio eletrônico institucional: sutic.usarc@economia.df.gov.br

29.2. Os esclarecimentos a respeito das condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas no COMPRASNET, ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para a obtenção de informações.

30. DOS ANEXOS

30.1. Integram este Termo de Referência os seguintes ANEXOS

30.1.1. **ANEXO I: TERMOS DE VISTORIA**

30.1.2. **ANEXO II: DETALHAMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS E TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI**

30.1.3. **ANEXO III: TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

30.1.4. **ANEXO IV: ORDEM DE SERVIÇO**

30.1.5. **ANEXO V: TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

30.1.6. **ANEXO VI: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

30.1.7. **ANEXO VII: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

30.1.8. **ANEXO VIII: FUNCIONALIDADES SOLUÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS/POC**

30.1.9. **ANEXO IX: AMBIENTE TECNOLÓGICO DA SECRETARIA**

30.1.10. **ANEXO X: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA PROFISSIONAIS**

30.1.11. **ANEXO XI: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA REPRESENTANTE LEGAL**

30.1.12. **ANEXO XII: TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

31. APROVAÇÃO

Brasília-DF, 18 de agosto de 2021.

INTEGRANTE TÉCNICO

INTEGRANTE REQUISITANTE

INTEGRANTE

		ADMINISTRATIVO
Arlindo Vieira Mendes Matrícula: 274.369-8 João Henrique da Nóbrega Matrícula: 278.125-5	Arnaldo Alves Batista Matrícula: 274.220-9	Diógenes Hada Matrícula: 278.098-4

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)**

De acordo.

Considerando os termos do Inciso II, do Art. 14, do Decreto Federal nº 10.024/2019, **aprovo** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

SYMBALL RUFINO DE OLIVEIRA

Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicações

Matrícula: 278.421-1

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências da XXXXXXXXXX XXXXXX estando plenamente consciente da infraestrutura que tem a disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Brasília, DF, ____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, em ____/____/20XX, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no _____ está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

Brasília, DF, ____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

ANEXO II

DETALHAMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS E TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE TI

1. DETALHAMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS E TÉCNICOS.
 - 1.1. Requisitos Técnicos
 - 1.2. Deverá ser hospedada no ambiente da Secretaria de Economia de Distrito Federal ou na *cloud* da CONTRATADA.
 - 1.3. Ser fornecida deve contemplar as seguintes especificações:
 - 1.4. O fornecedor deve entregar a documentação completa da ferramenta em formato eletrônico, redigida em Português do Brasil; alternativamente, admite-se que a documentação técnica da solução seja apresentada em Inglês;

- 1.5. Deverá contemplar todas as licenças necessárias para o atendimento de todos os requisitos exigidos nesta especificação técnica;
- 1.6. Deverá prover recursos de dos usuários do tipo SSO (Single SignOn), sincronizável com a console de administração de domínio da plataforma Windows – Active Directory (protocolo LDAP).
- 1.7. Deverá permitir o cadastro de múltiplos contratos;
- 1.8. Deverá permitir o cadastro de fornecedores;
- 1.9. Deverá permitir a criação de tickets, acompanhamento do status dos tickets e acesso à base de conhecimento;
- 1.10. Deverá permitir criar usuários, grupos e filas de atendimento;
- 1.11. Deverá ter as interfaces dos usuários em idioma Português do Brasil. A interface de administração poderá ser em Português ou Inglês.
- 1.12. Deverá ser compatível com banco de dados Microsoft: SQL Server, Oracle ou MySQL;
- 1.13. Deverá ter interface única para gestão de tarefas, permitindo que a partir de uma única tela de sistema o usuário autenticado consiga visualizar e acessar todas as tarefas e ações sob sua responsabilidade;
- 1.14. Deverá permitir a automação de fluxos de trabalho de forma nativa, ou seja, sem a necessidade de alteração do código fonte em sua estrutura, sendo aceito o atendimento por meio do uso conjunto de funcionalidades de personalização e integração já presentes no *software*;
- 1.15. Deverá permitir utilização de forma nativa em dispositivos móveis, diretamente no navegador ou através de aplicativo móvel dedicado, disponível sem custo adicional nas respectivas lojas virtuais oficiais das plataformas *Apple iOS (AppStore)* e *Android OS (Google Play)*;
- 1.16. Deverá oferecer painel individualizado que permita a visualização e gerenciamento de tarefas através de metodologia *Kanban*;
- 1.17. Deverá prover mecanismos de comunicação e interação entre os resolvidores e também entre um resolvidor e um usuário final, como, por exemplo, ferramentas de *chat*;
- 1.18. Deverá disponibilizar uma interface simplificada e responsiva para a abertura e encerramento de incidentes e requisições de serviço em dispositivos móveis;
- 1.19. Deverá permitir elaborar *scripts* de atendimento dinâmico para atendentes, assim como para outros usuários da ferramenta de gestão;
- 1.20. Deverá permitir a inclusão de anexos e textos ricos (Imagens, tabelas e formatações) nos campos destinados a descrição e detalhamento das solicitações;
- 1.21. Deverá, nativamente, suportar múltiplas instâncias de gerenciamento de serviços, cada qual com seus respectivos catálogos e acordos de níveis de serviço (*SLA*).
- 1.22. Deverá possuir em sua tela inicial um painel onde serão informadas indisponibilidades de serviços, mudanças relevantes, notificações ou outras mensagens genéricas cadastradas por um usuário administrador da solução. Essa funcionalidade deverá permitir o direcionamento das informações para todos os usuários ou apenas para grupos de usuários;
- 1.23. Deverá permitir ao usuário, personalizar a apresentação do layout na interface de administração, assim como permitir acesso a visualização de relatórios e dashboards;
- 1.24. A interface deverá oferecer recursos de notificação para os usuários autenticados, informando-os sobre ações e outras informações referentes a fluxos e atividades pendentes;
- 1.25. Deverá permitir a criação de portais personalizáveis disponíveis para o usuário final, a fim de possibilitar a customização de layout e criação de perfis de acesso distintos por usuário ou por grupo de usuários;
- 1.26. Deverá possuir um componente de desenvolvimento de novas aplicações e funcionalidades a fim de automatizar os processos de negócio e permitir a integração com sistemas legados;
- 1.27. Deverá, nativamente, suportar o gerenciamento de serviços de outras disciplinas que pertençam ao conceito de Serviços Compartilhados (*Shared Services*), oferecendo recursos para suportar processos da TI e de outras áreas de prestação de serviço;
- 1.28. Deverá ser possível a configuração de diversos perfis com permissões e restrições de acesso dos usuários às funcionalidades da solução, de forma a segregar o acesso de analistas, equipe de suporte e usuários finais;
- 1.29. Todas as interfaces (gerentes, resolvidores e usuários) devem ser em ambiente *WEB*, acessadas via navegador e compatível com *Chrome*, *Internet Explorer* ou *Mozilla Firefox*;
- 1.30. Deverá permitir a Integração com sistemas de e-mail padrão de mercado, para envio de e-mails (alertas, notificações) de forma automática, ou manual (pelo operador), bem como troca de mensagens entre os profissionais da TI ou outros usuários da solução;
- 1.31. Deverá fazer integração com SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- 1.32. Deverá possibilitar a criação de *templates* de *e-mails* para envio;
- 1.33. Deverá permitir a integração nativa do gerenciamento de eventos e monitoramento executado pelo *Nagios* e superior, *Zabbix* e *Grafana*.
- 1.34. Deverá permitir a criação de formulários utilizando *CCS* e *Javascript*
- 1.35. Deverá permitir o acesso remoto em computadores para facilitar o atendimento à distância através do registro do Item de Configuração Inventariado no *CMDB*.
- 1.36. Deverá possibilitar a auditoria das atividades executadas internamente através de logs de atividades em qualquer tabela do banco de dados.
- 1.37. Deverá possuir integração, nativa, entre os módulos de Gerenciamento de mudança, Gerenciamento de Configuração e ativos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Níveis de Serviço;
- 1.38. Deverá ser capaz de integrar com soluções de *Chatbot*, visualização de informações sobre incidentes, requisições, mudanças, problemas através de seus respectivos identificadores;
- 1.39. Deverá ser capaz de integrar com soluções de *Chatbot* para abertura e atendimento de tickets de incidentes e requisições;
- 1.40. Deverá ser capaz de integrar com soluções de *Chatbot* para que o mesmo possa pesquisar informações em sua base de conhecimento;
- 1.41. Deverá ser capaz de integrar com soluções de *Chatbot* para passar informações numéricas ou estatísticas, por exemplo: quantos chamados foram abertos no mês de dezembro por um usuário específico;
- 1.42. Deverá poder ser instalada com banco de dados *SQL server* e *Postgress*.

- 1.43. Deverá possibilitar criar tela de conversa com *Chatbot* na solução.
- 1.44. Deverá, nativamente, suportar o gerenciamento de serviços de TI (*ITSM – Information Technology Service Management*) e atender aos requisitos definidos pelo padrão *ITIL* versão 3 de 2011 (ou mais recente) para, no mínimo, os seguintes processos:

As funcionalidades de Portfólio, Solução de Catálogo de Serviço, Solução de Cumprimento de Requisição e Solução de Cumprimento de Incidentes, Solução de Gerenciamento de *SLA*, Solução de Gerenciamento de Conhecimento, Solução de Gerenciamento de Problema, Solução de Gerenciamento de Mudança, Solução de Gerenciamento de Liberação, Solução de Gerenciamento de Disponibilidade, Solução de Gerenciamento de Continuidade, Solução de Gerenciamento de Configuração e Gerenciamento de Ativos, Solução de Gerenciamento de Eventos, Solução de Financeiro e Solução de Gerenciamento de Capacidade.

- 1.45. A CONTRATADA deverá prover um aplicativo móvel de reconhecimento facial que permita que usuário realize diversos processos de negócio de maneira ágil e segura, diretamente em seu *smartphone*.
- 1.46. Além das facilidades agregadas no canal móvel, a segurança deve ser garantida por um processo de reconhecimento facial, também conhecido como biometria não intrusiva. Em resumo, assim que realizar o cadastro inicial, o usuário deve ser autenticado na aplicação através de uma foto de seu rosto, e automaticamente já obter acesso a uma série de funcionalidades automatizadas, sem a necessidade de contatar a Central de Serviços.
- 1.47. A aplicação deve ser disponibilizada em português.
- 1.48. A aplicação deve disponibilizar, minimamente:
- 1.48.1. Autenticação com *Active Directory*;
- 1.48.2. Cadastro da foto do usuário;
- 1.48.3. Validação da foto cadastrada;
- 1.48.4. Página inicial com todas funcionalidades disponíveis;
- 1.48.5. Autenticação com reconhecimento facial;
- 1.48.6. Apresentação da lista de sistemas cadastrados;
- 1.48.7. Apresentação da lista de ações correspondentes a cada sistema (*reset/desbloqueio*);
- 1.48.8. Identificação de método para gerar senha (manual/automática);
- 1.48.9. Execução da ação através da integração com cada sistema, mostrando o resultado para cada usuário;
- 1.48.10. Opção de realizar *logout* na aplicação;
- 1.48.11. Armazenamento dos *logs* de todas as ações executadas.
- 1.49. A aplicação descrita tem como objetivo realizar a autenticação do usuário, o cadastro e a disponibilização dos fluxos de negócio que podem ser executados instantaneamente, sem a necessidade de contato com a Central de Serviços:
- 1.50. O fluxo de autenticação deve ser responsável por garantir que o colaborador acesse todas as funcionalidades da aplicação. O fluxo de autenticação deve ser mandatório para todas funcionalidades, inclusive para o cadastro do usuário na ferramenta.
- 1.51. Após realizar a aplicação da instalação, conforme método de distribuição adotado pela SEE, o usuário deverá abrir a aplicação normalmente. A aplicação deve verificar se existe alguma informação de acesso armazenada no dispositivo do usuário.
- 1.52. Após informação de autenticação bem-sucedida, a aplicação deverá direcionar o usuário diretamente para a página inicial da aplicação.
- 1.53. Tendo o login do usuário registrado no dispositivo, com a informação de que um *logout* foi realizado no último acesso, a aplicação deverá exibir o nome desse usuário para que ele o selecione. Em seguida, a aplicação disponibilizará ainda uma opção para o colaborador entrar com um novo usuário.
- 1.54. Ao selecionar o usuário, entende-se que esse colaborador já realizou autenticação por reconhecimento facial em algum momento e depois fez *logout*. A aplicação deverá disponibilizar as opções de autenticação por reconhecimento facial e por AD.
- 1.55. Assim que o usuário é autenticado, a aplicação deverá verificar se o cadastro já foi efetuado por esse colaborador. Se o usuário já tiver sido cadastrado, a aplicação deverá abrir a página inicial, caso contrário deverá levar o usuário para a tela de cadastro.
- 1.56. Em relação a exceções e login com outro usuário:
- 1.56.1. O usuário deve poder selecionar a opção de entrar com outro usuário, desconsiderando todas informações armazenadas no dispositivo. Nesse caso, a aplicação deve apresentar um campo para que o colaborador informe seu nome de usuário.
- 1.56.2. Na sequência, a aplicação deverá verificar no servidor se esse colaborador já realizou o cadastro e apresentar as duas opções de autenticação.
- 1.56.3. Caso o usuário não tenha a foto cadastrada, ele poderá acessar todas as funcionalidades da aplicação normalmente se autenticando apenas com o login de rede. A aplicação irá se conectar ao AD para fazer essa validação.
- 1.56.4. No caso de os usuários terem dificuldades para cadastrar a foto, o mesmo deve poder entrar na aplicação usando apenas o seu login de rede. A aplicação irá se conectar ao AD para fazer essa validação.
- 1.56.4.1. O processo de cadastro de usuário cadastro deve ser executado após uma primeira autenticação do usuário, integrada ao *Active Directory*. O preenchimento do cadastro garante acesso a todas funcionalidades de aplicação de maneira segura. Esse processo é mandatório para que o colaborador consiga usar suas funcionalidades.
- 1.56.4.2. A etapa de autenticação é mandatória para que o usuário possa realizar seu cadastro na aplicação.
- 1.56.4.3. O usuário deverá tirar uma foto de seu rosto (*selfie*) com boa luminosidade e livre de vibrações.
- 1.56.4.4. A aplicação deverá validar se a foto tirada pelo colaborador está dentro dos moldes aceitos pela ferramenta. A validação consiste em confirmar se é uma foto de rosto humano, distância, luminosidade, vibrações, entre outros parâmetros.
- 1.56.4.5. Assim que a primeira foto é cadastrada, a aplicação pedirá que o usuário tire uma nova foto, com objetivo de validar o processo de reconhecimento facial. Além de validar a foto cadastrada, essa etapa tem o objetivo de familiarizar o usuário com o processo.
- 1.56.4.6. Assim que o cadastro é concluído, a aplicação deverá direcionar o usuário para a página inicial.
- 1.56.5. Foto de cadastro fora dos parâmetros aceitos pela aplicação:
- 1.56.5.1. Caso a foto de cadastro esteja fora dos parâmetros configurados na aplicação ou não remeta a um rosto humano a aplicação solicitará uma nova captura de imagem até que a foto seja válida.

- 1.56.6. 16.16) Validação sem sucesso da foto cadastrada:
- 1.56.6.1. Caso a foto de validação não seja aprovada, a aplicação repetirá o processo até que o usuário insira uma foto válida. Caso o usuário tenha dificuldades, poderá optar por usar o *login* alternativo.
- 1.56.7. 16.17) *Login* alternativo:
- 1.56.7.1. Caso o usuário não consiga cadastrar sua foto para o reconhecimento facial, o mesmo poderá se autenticar apenas com as credenciais de *AD*.
- 1.56.8. *Reset* ou desbloqueio com reconhecimento facial:
- 1.56.8.1. Após o cadastro realizado, o usuário pode fazer o *reset* ou desbloqueio de qualquer um dos sistemas cadastrados através do processo de reconhecimento facial (biometria não intrusiva). Após a autenticação a aplicação se comunica com os sistemas legados através de integração, enviando os comandos de *reset* ou desbloqueio, de acordo com o parametrizado na aplicação.
- 1.56.8.2. Após autenticar-se na ferramenta, o usuário seleciona a opção de Gestão de Senhas no menu da aplicação.
- 1.56.9. Reconhecimento facial: é solicitado que o usuário tire uma foto de seu rosto, que será comparada com a foto previamente cadastrada pelo usuário. A captura da imagem é válida somente quando realizada frontalmente do rosto.
- 1.56.10. Seleção de sistema: após o reconhecimento ter sido concluído, é apresentado ao colaborador a lista de sistemas cadastrados. O colaborador deverá escolher o sistema no qual deseja realizar a ação.
- 1.56.11. Seleção da ação: após selecionar o sistema, o usuário deverá escolher qual ação deseja executar: *reset* ou desbloqueio.
- 1.56.12. Execução: a aplicação se comunicará com o sistema do cliente através de integração, enviando o comando de *reset/desbloqueio*. Após executar o comando, a aplicação deverá informar ao usuário o resultado da operação (sucesso/falha).
- 1.56.13. Página inicial: concluída a transação, o usuário será levado novamente à página inicial, com todas as funcionalidades.
- 1.56.14. Exceções ou *login* não encontrado/inválido:
- 1.56.14.1. Caso o usuário não seja localizado no sistema correspondente, a aplicação retornará um erro informando que o usuário não possui acesso a aplicação. O usuário poderá inserir novamente o *login*.
- 1.56.15. Foto inválida:
- 1.56.15.1. Deve ser válido para o reconhecimento da aplicação somente o rosto humano, de forma que se for capturada uma foto aleatória a aplicação não prosseguirá com a disponibilização das funcionalidades para o colaborador. Capturas laterais, parcialmente frontal ou imagens que não remetem a face humana não devem ser reconhecidas pela aplicação.
- 1.56.16. Premissas da SEE:
- 1.56.16.1. A SEE proverá a integração com o *AD*, a fim de fazer a primeira autenticação do usuário na ferramenta.
- 1.56.16.2. A SEE será responsável por distribuir o aplicativo para os seus usuários.
- 1.56.16.3. Cabe a SEE definir se a publicação será interna ou se o aplicativo ficará disponível nas lojas de cada plataforma (*Google Play* ou *Apple Store*).
- 1.56.16.4. Os usuários deverão instalar o aplicativo em seus *smartphones* a partir do local delimitado pela SEE. O aplicativo estará disponível para as plataformas *Android* e *ios*.
- 1.56.16.5. Todos usuários precisam, obrigatoriamente, realizar o cadastro na aplicação antes de usar qualquer uma das suas funcionalidades.
- 1.56.17. Condições da foto:
- 1.56.17.1. A foto a ser adicionada tanto para o cadastro quanto para a autenticação deve estar com boa luminosidade e nitidez para a aprovação da aplicação. Fotos tremidas ou escuras estão propícias a rejeição da aplicação.
- 1.56.17.2. A aplicação criará as senhas de cada sistema seguindo suas respectivas políticas.
- 1.56.17.3. Poderão ser criadas senhas de diferentes forças para cada aplicação (fraca, média e forte).

2. Integração e melhoria da experiência dos usuários de implantação ou melhoria do Catálogo de serviços:

- 2.1. Deverá permitir a diferenciação de catálogos técnicos e catálogos de usuário, assim como a criação de diferentes modelos de formulários;
- 2.2. Deverá enviar, por e-mail, ao usuário o número de sua requisição ou incidente registrado quando da abertura ou do fechamento deles quando configurado;
- 2.3. Deverá,, nativamente, suportar múltiplas instâncias de gerenciamento de serviços, cada qual com seus respectivos catálogos e acordos de níveis de serviço (*SLA*);
- 2.4. O catálogo de serviços deverá permitir recursos para a automatização de serviços, como disparo de ações em fluxo e alertas;
- 2.5. Deverá, permitir vincular regras de aprovação para os serviços do catálogo;
- 2.6. Deverá, oferecer recursos para custear e precificar serviços, em moeda nacional;
- 2.7. Deverá, permitir anexar imagens ao cadastro de serviços;
- 2.8. Deverá, permitir o envio de notificações sistêmicas aos usuários sobre o andamento de seus serviços;
- 2.9. Deverá, possibilitar a criação de múltiplos catálogos de serviços.

3. Implantação ou melhoria do Fluxos de Trabalho (workflow)

- 3.1. Deverá permitir, nativamente, a criação de fluxos de trabalho automatizados;
- 3.1.1. Deverá ser orientada a modelagem de processos e fluxos de trabalho (*workflow*) e possuir, nativamente, editor/modelador de fluxos, processos e regras de negócio, com os seguintes recursos mínimos:
- 3.1.2. Deverá suportar o gerenciamento de processos de negócio (*BPM – Business Process Management*);
- 3.1.3. Deverá permitir interface gráfica ("arrastar e soltar"), dispensando a codificação em linguagem de programação, em ambiente 100% web;

- 3.1.4. Possuir processos de trabalho nativos, que sejam inteiramente personalizáveis; para a elaboração de regras de negócios e implementação de fluxos de trabalho (*workflow*);
- 3.1.5. Permitir que o processo de trabalho seja composto de diversos estágios e tarefas;
- 3.1.6. Deverá ser capaz de gravar e armazenar diversos processos de trabalho e suportar o versionamento dos fluxos e processos nela modelados;
- 3.1.7. Deverá permitir criar processos de trabalho para Incidentes, Requisições, Problemas, Mudanças e liberação;
- 3.1.8. Permitir que o processo de trabalho contenha uma ou várias tarefas sendo elas obrigatórias, tarefas condicionais e tarefas de subprocesso;
- 3.1.9. Permitir que os processos de trabalho possam utilizar outros processos em seu ciclo como subprocessos;
- 3.1.10. Deverá disponibilizar um local onde poderá ser acompanhado o andamento do processo de trabalho utilizado em qualquer registro de incidentes, requisições, mudanças e problemas, onde será apresentado a atividade atual do fluxo e quais atividades já foram executadas no mesmo.
- 3.1.11. Cada processo de trabalho deve incluir a capacidade de ter estágios disparados por agendamento ou por expiração de *timer*;
- 3.1.12. Deverá permitir a criação de tarefas de aprovação no processo de trabalho;
- 3.1.13. Os fluxos de trabalho deverão permitir a configuração de níveis múltiplos de aprovação, com aprovadores definidos por usuário específico e por grupos aprovadores que podem ser interpretados como níveis aprovadores. A solução também deverá viabilizar a construção de fluxos com aprovações automáticas a partir da configuração de regras de negócio;
- 3.1.14. Deverá permitir execução de *APIs*, *webservices*, aplicativos externos e consultas a bancos de dados (queries) nas ações de fluxo;
- 3.1.15. Deverá permitir exportar processo de trabalho feitos no ambiente de homologação e importar no ambiente de produção.

4. **Implantação ou melhoria do Serviço de Tickets:**

- 4.1. Deverá estar integrado nativamente ao *CMDB (Configura on Management Database/ Base de Dados de Configuração)* e demais aplicações do gerenciamento de serviços de TI;
- 4.1.1. Possibilitar a configuração de regras automáticas de designação de responsável, utilizando como referência às categorizações do *Ticket*;
- 4.1.2. Deverá possibilitar a designação do *Ticket* diretamente através da seleção de grupos de suporte pré-configurados;
- 4.1.3. Deverá possibilitar a criação de fluxos de tarefas relacionados ao *Ticket*;
- 4.1.4. Deverá possibilitar o relacionamento de diversos Itens de configuração a um dado *Ticket* de Incidente ou Mudança;
- 4.1.5. Deverá permitir a abertura e reabertura de *Tickets*;
- 4.1.6. Deverá permitir reabertura de ticket, dentro do tempo configurável na ferramenta;
- 4.1.7. Deverá permitir a distribuição automática de *tickets* para equipes ou analista resolvedor;
- 4.1.8. Deverá permitir a criação de um chamado "pai" que poderá ser associado a diversos outros chamados "filho" que dependam da execução de uma mesma solução para serem resolvidos. Ou seja, caso tenham o mesmo problema os chamados poderão ser associados e fechando apenas o principal todos os demais relacionados deverão ser fechados com a mesma solução resposta automaticamente;
- 4.1.9. Deverá permitir ter chamados com um vínculo específico, porém não ter o mesmo problema a ser resolvido. Ou seja, ter chamados com um relacionamento para avaliação das dependências e vínculos entre chamados que podem ser finalizados independentemente.
- 4.1.10. Deverá possuir recurso de Pesquisa de Satisfação, automaticamente no encerramento do *ticket*, conforme graus de satisfação (no mínimo 4) e caso o usuário adicione a informação de que não foi atendido, o ticket deve ser reaberto automaticamente;
- 4.1.11. Deverá permitir, no encerramento do chamado ou logo após esse evento, o disparo de pesquisa de satisfação em relação aos serviços prestados;
- 4.1.12. Deverá permitir anexar arquivos ao *ticket / chamado*;
- 4.1.13. Deverá permitir pesquisa de *tickets* com consultas avançadas;
- 4.1.14. Deverá permitir encerrar o *Ticket* automaticamente, através de tempo configurável na ferramenta;

5. **Implantação ou melhoria do Serviço de Relatórios:**

- 5.1. Deverá possibilitar a criação de *Dashboards* e Relatórios;
- 5.1.1. Deverá possuir ferramentas para a criação de relatórios com acesso *WEB*;
- 5.1.2. Deverá permitir adicionar, alterar ou remover campos em formulários existentes, para usuários com permissão para tal;
- 5.1.3. Deverá fornecer um painel do tipo *dashboard* configurável que apresente informações em tempo real, demonstrando, entre outros, o status do Gerenciamento de Problemas, Incidentes, Serviços e *SLAs* que os suportam, por meio de indicadores de desempenho;
- 5.1.4. Deverá possuir mecanismo de geração de relatórios, alertas e nivelamento, dentre outros;
- 5.1.5. Deverá permitir exportar os resultados de relatórios personalizados para, no mínimo, para o formato *PDF* e *CSV* (formato excel).
- 5.1.6. Deverá permitir desenvolver novos *dashboards* e métricas baseado nos registros do *CMDB*;

6. **Implantação ou melhoria do Requisições e Incidentes:**

- 6.1. Deverá fornecer, de forma nativa, um portal de atendimento via *Web* onde os usuários poderão acessar informações, consultar base de conhecimento, efetuar a abertura de chamados (incidentes ou requisições de serviço), acompanhar o andamento dos chamados, validar os respectivos encerramentos e avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- 6.1.1. Deverá de forma nativa possuir um portal de atendimento disponível e também deverá ter a possibilidade de criação de um portal customizável, incorporando a logomarca e alterando a identidade visual;
- 6.1.2. O portal de atendimento deverá oferecer recursos que permitam o registro e o acompanhamento dos chamados;

- 6.1.3. Deverá oferecer recursos de autoatendimento, ou seja, em que o próprio usuário solicitante tenha acesso a informações e orientações para sanar dúvidas, minimizando a necessidade da abertura e do encaminhamento de chamados;
- 6.1.4. Deverá oferecer recursos para abertura de chamados (requisições e incidentes) por analistas com as seguintes informações:
- I - Identificação do canal de origem do chamado: *Web* (portal), telefone, *e-mail*, atendimento via *chat*, etc.
 - II - Indicadores de impacto e urgência, cujo preenchimento pode ser automático;
 - III - Identificação do usuário;
 - IV - Vincular item de configuração no registro;
- 6.1.5. Deverá apresentar automaticamente o item de configuração que o solicitante for responsável, caso exista;
- 6.1.6. Deverá preencher os campos data e hora de abertura, data e hora limite de atendimento e número do chamado visíveis e preenchidos automaticamente;
- 6.1.7. O Gerenciamento de Incidentes deve ser nativamente integrado com o Gerenciamento de Ativos e Configuração para a conexão com o CMDB, permitindo associar tickets de Incidentes com os respectivos itens de configuração afetados;
- 6.1.8. O Gerenciamento de Incidentes deve ser integrado aos Gerenciamentos de Problemas e Mudanças;
- 6.1.9. O Gerenciamento de Incidentes deve possuir integração nativa com o Gerenciamento de Conhecimento, permitindo disparar pesquisas à base de conhecimento diretamente da interface de ticket do incidente;
- 6.1.10. Deverá ter a capacidade de notificar por e-mail o usuário e os profissionais do suporte quando o ticket de Incidente for atualizado ou resolvido;
- 6.1.11. Deverá permitir que um incidente possa ser convertido ou associado a uma requisição de serviço e vice-versa;
- 6.1.12. Deverá possuir um histórico de auditoria que deve ser gravado para o registro de todas as atividades de atualização e resolução de incidentes e requisições. Este histórico deve permitir pesquisa;
- 6.1.13. Deverá ser permitido parametrizar os analistas resolvidores em grupos;
- 6.1.14. Deverá permitir a reabertura de incidentes e requisições fechadas, baseados em permissões do usuário;
- 6.1.15. Deverá possuir uma visão baseada em permissões do usuário solicitante dos serviços no catálogo que o usuário tem direito a requisitar no portal de serviços;
- 6.1.16. Deverá, nativamente, possuir a integração da solução de Gerenciamento de Conhecimento para que ao abrir um ticket; a ferramenta sugira conhecimentos relativos à descrição do incidente ou requisição, possibilitando ao usuário a auto resolução de seu Ticket;
- 6.1.17. Deverá suportar a customização dos formulários de requisições de serviços, possibilitando a definição de campos obrigatórios;
- 6.1.18. Deverá permitir disparar automaticamente notificações via e-mail no andamento do cumprimento da requisição e incidente para o solicitante.
- 6.1.19. Possibilitar a suspensão de um incidente/requisição exigindo uma justificativa pré-configurada e seu complemento;

7. Integração e melhoria da experiência dos usuários de implantação ou melhoria do Serviço de Problemas:

- 7.1. Deverá conter a possibilidade de registro de causa raiz e mais de uma solução de contorno no registro de problema;
- 7.2. Deverá possibilitar o monitoramento do progresso da resolução de um problema;
- 7.3. Deverá oferecer recursos para que a equipe responsável pelo tratamento do problema em questão consiga registrar ocorrências sobre o problema e soluções aplicadas, sejam estas definitivas ou de contorno;
- 7.4. O módulo de gerenciamento de problemas deverá permitir a abertura manual de requisições de mudança;
- 7.5. Deverá permitir a consulta à base de conhecimentos diretamente do registro de Problema, sem a necessidade de sair do mesmo;
- 7.6. Deverá possuir a capacidade de enviar e-mail para o usuário e para o time de suporte apropriado quando um problema for criado;
- 7.7. Possibilitar vincular item de configuração a um problema;
- 7.8. Possibilitar adicionar serviços relacionados a um problema, e deste serviço poder visualizar seu mapa de relacionamento;
- 7.9. Possibilitar a suspensão de um problema exigindo uma justificativa pré-configurada e seu complemento;

8. Implantação ou melhoria do Mudanças:

- 8.1. Deverá ter um local separadamente para registrar, controlar e acessar informações para execução do gerenciamento das mudanças, não sendo registrado junto a outros processos;
- 8.2. Deverá possibilitar rastrear e monitorar todo ciclo de vida de uma requisição de mudança;
- 8.3. Permitir registrar e armazenar RDMS (requisições de mudança), onde somente pessoas autorizadas poderão visualizar suas informações;
- 8.4. Permitir rejeitar mudanças quando aplicável, explicitando o motivo da rejeição;
- 8.5. Deverá permitir a visualização do calendário de mudanças agendadas de forma gráfica permitindo no mínimo visão semanal e mensal;
- 8.6. Os processos de trabalho (*workflow*) de mudanças devem poder ser graficamente definidos e possibilitar a automatização de fluxos de trabalho de tipos particulares de mudanças;
- 8.7. Deverá ser possível realizar consultas à base de conhecimento a partir de um registro de mudança;
- 8.8. Deverá oferecer mecanismos para facilitar o processo de reversão da mudança;
- 8.9. Deverá possibilitar a criação de mudanças diretamente a partir de um ticket de Incidentes ou um registro de problema;
- 8.10. Deverá permitir o cadastro e a gestão de janelas de mudança para execução de atividades que causem indisponibilidade num IC e possam causar impacto ao serviço prestado;
- 8.11. Deverá possibilitar ações de aprovação de mudanças seguindo regras pré-configuradas como aprovação de CCM (comitê consultivo de mudança);

8.12. Possibilitar a suspensão de uma mudança exigindo uma justificativa pré-configurada e seu complemento;

9. **Implantação ou melhoria da Liberação e Implantação**

- 9.1. Deverá permitir o acompanhamento do ciclo de vida completo do Gerenciamento de Liberações;
- 9.2. Deverá permitir o vínculo de mais de uma mudança na liberação;
- 9.3. Possibilitar a suspensão de uma liberação exigindo uma justificativa pré-configurada e seu complemento;
- 9.4. Deverá possível criar um problema, uma mídia definitiva e um conhecimento através de um registro de liberação;

10. **Implantação ou melhoria da Gestão do conhecimento:**

- 10.1. Deverá oferecer base de conhecimento nativa e com busca através de dados indexados;
- 10.2. Deverá apresentar a integração nativa do Gerenciamento do Conhecimento com as demais disciplinas, permitindo a associação de documentos e artigos de conhecimento, a Incidentes, Problemas e Mudanças;
- 10.3. Deverá permitir a consulta de texto livre na base de conhecimento;
- 10.4. Deverá permitir a criação, adição, manutenção e remoção de informação e artigos na base de conhecimento;
- 10.5. Deverá permitir versionar os documentos da base de conhecimento,
- 10.6. Deverá adicionar partes interessadas em um conhecimento;
- 10.7. Deverá permitir um fluxo de controle e aprovação dos artigos e documentos antes de serem inseridos ou publicados na base de conhecimento;
- 10.8. Os formulários de conhecimento deverão conter campos como dados de autor, proprietário, data de criação, assim como outros atributos relevantes à gestão do conhecimento;
- 10.9. Deverá permitir a atribuição de validade aos artigos de conhecimento.
- 10.10. Deverá permitir que pessoas autorizadas possam publicar o conhecimento em uma pasta específica;
- 10.11. A base de conhecimento poderá ser acessada pelo portal de serviços da ferramenta;
- 10.12. A ferramenta deve possibilitar a escolha de mais de um conhecimento existente para vincular ao Ticket;
- 10.13. Deverá permitir a inclusão de comentários em um conhecimento;
- 10.14. Deverá permitir a possibilidade de favoritar um conhecimento;
- 10.15. Deverá ter a possibilidade de sinalização de que o usuário gostou ou não do conhecimento;
- 10.16. Deverá permitir pesquisas dos conhecimentos por palavras-chave;
- 10.17. Deverá possuir controle de acesso e escrita aos documentos baseados em perfil de usuários;
- 10.18. Deverá possuir um relatório de acessos a base de conhecimento;
- 10.19. Deverá permitir a inclusão de imagens, vídeos e links de outros sites dentro do conteúdo de um conhecimento;
- 10.20. Deverá permitir inserir conhecimentos em uma pasta de perguntas frequentes (FAQs) para cadastrar informações de rotinas e procedimentos.

11. **Implantação ou melhoria do Gerenciamento de Nível de serviço:**

- 11.1. Deverá ser capaz de notificar via *e-mail* pessoas ou grupos de forma configurável caso algum tempo de atendimento esteja chegando ao seu limite;
- 11.2. Deverá ser capaz de vincular tempos de atendimento à serviços prestados por contratos, acordos de nível operacional e contratos de apoio;
- 11.3. Os tempos de resolução deverão ser contabilizados em horas, de acordo com o seu tempo de atendimento, calendários e jornada de trabalho, podendo ser incluídos feriados;
- 11.4. O gerenciamento de nível de serviço deve possuir integração nativa com os módulos de *tickets* (requisições e incidentes);
- 11.5. Deverá permitir que as equipes de suporte possam acompanhar os acordos diretamente nos *tickets* sem necessidade de acesso à interface de *SLAs*;

12. **Implantação ou melhoria do Gerenciamento de Serviço de CMDDB – configuração e ativos de serviços**

- 12.1. Deverá possuir um módulo nativo de Gerenciamento de Ativos e Configuração;
- 12.2. Deverá permitir fazer inclusões e atualizações manuais no *CMDB*;
- 12.3. Deverá permitir o inventário de ativos, permissão para criação, alteração das informações dos ativos, como, por exemplo, data de início e fim de garantia dos ativos;
- 12.4. Deverá permitir a visualização de incidentes, mudanças e problemas vinculadas ao ativo cadastrado;
- 12.5. Deverá permitir a associação do ativo com um indivíduo, grupos de usuários, localização física e estrutura organizacional;
- 12.6. Deverá permitir a visualização dos relacionamentos entre os itens de configuração;
- 12.7. Deverá utilizar base de dados única centralizada e integrada;
- 12.8. Deverá permitir a utilização do *CMDB* para qualquer tipo de item de serviço que possa ser cadastrado, e não somente os itens tecnológicos – TI;
- 12.9. Deverá permitir o registro e gerenciamento dos itens de configuração físicos e lógicos da organização, como, por exemplo, registro de sistemas, hardware, software, máquinas virtuais e *clusters*;
- 12.10. Deverá utilizar acesso seguro e controlado, com base em permissões de criação, alteração ou exclusão de atributos, controlados com base em critérios de segurança definidos por perfil de usuário;

12.11. Deverá ser nativamente integrado com o Gerenciamento de Incidentes, de forma que tickets de incidentes possam ser associados aos registros contidos no CMDDB;

12.12. Deverá ser capaz de realizar a descoberta em uma rede para popular sua base de dados com informações de componentes da infraestrutura do cliente, tais como servidores, *desktops*, *notebooks*, *switches*;

13. Implantação ou melhoria do Gerenciamento de Serviço de Eventos:

13.1. Deverá permitir a visualização gráfica do gerenciamento de eventos;

13.1.1. Permitir o gerenciamento de eventos de ativos de rede;

13.1.2. Permitir o monitoramento de eventos a partir do inventário de rede (*desktops*, impressoras, *switchs*, dentre outros);

13.1.3. Permitir a vinculação com recurso alarmístico para o gerenciamento de ocorrências de eventos;

13.1.4. Permitir a vinculação com ferramenta de monitoramento de ativos e serviços em rede para o gerenciamento de ocorrências de eventos;

13.1.5. Avaliar ocorrências de eventos a partir da análise de tendências;

13.1.6. Permitir a tomada de decisões gerenciais sobre eventos de rede dos tipos: *warning* e *exception*

13.1.7. Permitir criar um incidente quando um evento do tipo *Warning* ou *Exception* ocorrer;

13.1.8. Permitir notificar por e-mail ou na própria solução de gestão *ISTM*, o gerente de eventos ou responsável quando um evento do tipo *Warning* ou *Exception* ocorrer;

14. Implantação ou melhoria do Gerenciamento de Serviço de Integração:

14.1. Deverá oferecer recursos de integração com a console de administração de domínio da plataforma *Windows – Active Directory*;

14.1.1. Deverá ser capaz de integrar de forma nativa com *API / WebServices*, utilizando as tecnologias, como *SOAP*, *REST* ou *WSDL*;

14.1.2. Deverá ter recursos de construção de interfaces e formulários de entrada e saída de dados, permitindo a integração com outras soluções;

15. Recursos detalhados para Integração e melhoria na gestão de facilities

15.1. Deverá oferecer funcionalidades específicas para suportar a gestão de manutenções, contemplando no mínimo os seguintes requisitos:

15.2. Padronizar atividades modelo para associar aos planos de manutenção;

15.3. Gerenciar o plano de manutenção;

15.4. Controlar frequência de execução de atividades de manutenção;

15.5. Disparar manutenções preventivas por variáveis de tempo e/ou condição;

15.6. Definir o fluxo de pessoas responsáveis pelas atividades para: aprovação, programação e execução das manutenções;

15.7. Classificar as atividades efetuadas na manutenção;

15.8. Agendar a realização de manutenções preventivas;

15.9. Notificar por e-mail quando um novo planejamento é registrado;

15.10. Programar ordens de serviço;

15.11. Planejar materiais que serão consumidos nas manutenções e planos de manutenção;

15.12. Definir documentos complementares à ordem de serviço;

15.13. Planejar os custos de manutenção;

15.14. Gerenciar técnicos envolvidos nas atividades de manutenção;

15.15. Realizar o planejamento de manutenções para múltiplos ativos;

15.16. Definir checklists para preenchimento durante a atividade de manutenção;

15.17. Definir atividades a serem realizadas na manutenção;

15.18. Executar as ordens de serviço;

15.19. Executar manutenções preventivas e corretivas;

15.20. A partir de uma atividade, permitir associar ou criar atividades de manutenção corretivas e programadas criando o vínculo entre elas.

15.21. Permitir controlar a disponibilidade dos técnicos envolvidos nas atividades de manutenção;

15.22. Prover os custos reais dos processos de manutenção;

15.23. Realizar apontamento de horas dos técnicos envolvidos na atividade de manutenção;

15.24. Acompanhar o histórico da atividade de manutenção através de uma linha do tempo;

15.25. Aprovar a execução de atividades de manutenção;

15.26. Permitir a criação de roteiros de atividades de manutenção a serem executadas por um determinado profissional;

15.27. Permitir a criação de roteiros de atividades de manutenção a serem executadas por um determinado profissional;

15.28. Permitir o acompanhamento e a execução as atividades de manutenção através de dispositivo móvel;

15.29. Consultar o cronograma de manutenção;

15.30. Consultar as atividades pendentes;

15.31. Comparar períodos de manutenção (Planejado x Realizado);

15.31.1. Visualizar intervenções por localizações, equipamentos e responsáveis;

- 15.31.2. Estraticificar custos de mão-de-obra, materiais, custos extras e ferramentas;
- 15.31.3. Prover visibilidades das atividades agendadas (gráficos e consultas);
- 15.31.4. Permitir a priorização das atividades de manutenção.
- 15.32. A solução deverá oferecer funcionalidades específicas para suportar a gestão de fornecedores, contemplando no mínimo os seguintes requisitos:
- 15.33. Permitir o cadastro e o acesso de fabricantes e fornecedores;
- 15.34. Permitir visualizar *on-line* as informações de fabricantes e fornecedores;
- 15.35. Buscar informações de fabricantes e fornecedores através de filtros de consulta, incluindo metadados definidos pelo usuário;
- 15.36. Associar e armazenar documentos e normas relativas aos fabricantes e fornecedores;
- 15.37. Criar hierarquicamente locais de armazenamento e estoque de materiais;
- 15.38. Permitir apontar custos de insumos, materiais e matéria-prima;
- 15.39. Permitir adicionar ou excluir fornecedores nos processos envolvidos no desenvolvimento de produto.
- 15.40. A solução deverá oferecer funcionalidades específicas para suportar a gestão de serviços em facilities, contemplando no mínimo os seguintes requisitos:
- 15.40.1. Permitir criar um catálogo de serviços como, por exemplo, planos de manutenção, calibração, instalações, treinamentos, etc., relacionados à gestão do ciclo de vida do produto;
- 15.40.2. Permitir gerar planos, cronogramas, alocar recursos e materiais;
- 15.40.3. Permitir o recebimento, avaliação e processamento de solicitações de clientes, reclamações e sugestões;
- 15.40.4. Permitir configurar *workflows* para distribuir as solicitações de clientes aos devidos responsáveis.

16. **Implantação ou melhoria do Gerenciamento do Atendimento de Campo – FIELD SERVICE MANAGEMENT**

- 16.1. Deverá ser nativa da plataforma *Android* ou *IOS*, apresentando o mesmo padrão visual do Ambiente de Gerenciamento.
- 16.2. O padrão visual deverá ser customizado com logos, cores e orientações visuais da SECRETARIA, sem nenhuma marca adicional.
- 16.3. Deverá solicitar a autenticação do usuário para disponibilizar suas funcionalidades.
- 16.4. Deverá realizar gerenciamento de disponibilidade de rede
- 16.5. Deverá funcionar, minimamente, com todas as tecnologias de internet móvel existentes no Brasil.
- 16.6. Deverá funcionar em redes de banda larga *wifi*.
- 16.7. Ao realizar o login, a solução deve atualizar os dados da aplicação para que o usuário possa acompanhar suas atividades online ou *off-line*.
- 16.8. Deverá funcionar de modo *off-line* de forma que todos os dados não enviados sejam transmitidos quando o dispositivo tiver acesso à internet.
- 16.9. Deverá ser sensível à variação da rede no ambiente móvel, sendo capaz de evitar falhas de sincronização dos dados, sem que o usuário precise repetir a operação.
- 16.10. Deverá ser capaz de realizar cache dos dados sincronizados, diminuindo o consumo de rede.
- 16.11. Gestão das Ordens de Serviço - OS
- 16.11.1. Deverá possibilitar a visualização das OS atribuídas ao usuário autenticado ou a equipe a qual o mesmo pertence.
- 16.11.2. Deverá prover uma visualização em lista das OS e seus respectivos status;
- 16.11.3. Deverá prover numa visualização em mapa, o roteiro do dia para o usuário autenticado.
- 16.11.4. Deverá prover uma visualização de resumo percentual diário, agrupando as OS do usuário autenticado de acordo com o *status*.
- 16.11.5. Deverá prover pedido de ajuda a central, que deverá receber uma mensagem do usuário solicitante, indicando sua posição geográfica, e abrir um *chat* entre a central e o agente de campo.
- 16.11.6. Caso a ajuda seja sobre uma determinada OS, um *link* para a OS em questão deve ser enviada em conjunto com a posição geográfica.
- 16.11.7. Deverá prover funcionalidade para que o agente de campo converse com outros agentes de campos e outros grupos de usuários.
- 16.11.8. Deverá ser possível visualizar todos os dados das OS, inclusive as OSs vinculadas, mesmo que seja necessária a conexão com a internet.
- 16.12. Pausas
- 16.12.1. Deverá permitir o que o agente de campo sinalize pausas durante a execução de uma Ordem de Serviço.
- 16.13. Impedimentos
- 16.13.1. Deverá permitir que o agente de campo informe que está impedindo de concluir a execução da Ordem de Serviço, informando, minimamente, o motivo do impedimento de forma selecionável (em lista) e um campo textual, opcional, para detalhamento do impedimento.
- 16.14. Gestão de materiais e equipamentos
- 16.14.1. Deverá permitir o registro de materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 16.14.2. Apoios e Transferências de Serviço;
- 16.14.3. Deverá permitir que o agente de campo determine a necessidade de execução de serviço adicional, informando o tipo do serviço.
- 16.14.4. Os tipos de serviço permitidos como serviço adicional devem ser parametrizados de acordo com o tipo de serviço inicial.
- 16.14.5. Deverá permitir que o agente de campo crie determinada Ordem de Serviço para si próprio ou para ser disponibilizada na central.
- 16.15. Gestão de Conteúdo
- 16.15.1. Deverá permitir a visualização dos conteúdos cadastrados no ambiente *Web*.

- 16.15.2. Deverá permitir a visualização da vinculação do conteúdo com o serviço, de forma a haver na ordem de serviço botão/link que o relacione.
- 16.16. Gestão de Mapas
- 16.16.1. Deverá permitir que o agente de campo/equipe visualize o seu roteiro em mapa.
- 16.16.2. Deverá permitir que o agente de campo obtenha uma estimativa de posição para uma determinada data/hora.
- 16.17. Roteirização
- 16.17.1. Deverá provê o acionamento da execução do roteiro, de forma que seu acionamento facilite o preenchimento de formulário inicial de roteiro, a rota para o local da próxima OS, a inicialização, pausa e finalização da execução da OS, o preenchimento dos formulários (se existir) e, repetidamente a rota para o local da próxima OS até o preenchimento de fim de roteiro.
- 16.17.2. A rota para o local da próxima OS deve levar em consideração o trajeto mais rápido, usando informações do trânsito em tempo real.

17. Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Bens Móveis de TI:

- 17.1. Possibilitar a integração com os sistemas legados existentes com o objetivo de oferecer um canal central de acesso às demandas por meio de centro de experiência ajustado à área de negócio de Gestão de Bens Móveis da SEEC.
- 17.2. Deverá suportar, além da integração, as funcionalidades mínimas listadas para evitar divergências das informações entre os sistemas internos e as funcionalidades da solução de AITSM a ser implantada.
- 17.3. Permitir o cadastro de entrada de bens patrimoniais;
- 17.4. Permitir a definição de características por material;
- 17.5. Permitir atribuição de número patrimonial, situação física, vida útil, taxa residual, *status* e período de garantia;
- 17.6. Permitir vincular a entrada a diversos documentos;
- 17.7. Permitir gerar relatórios analítico e sintético das entradas realizadas;
- 17.8. Permitir consultar as entradas cadastradas no sistema com o n° da entrada, tipo da entrada, tipo de recebimento, fornecedor e data de contabilização;
- 17.9. Permitir gerar CSV (formato excel) de todas as pesquisas efetuadas;
- 17.10. Permitir consultar o histórico do bem patrimonial, desde sua entrada até sua situação atual, bem como demonstrar relatório de histórico de bem com informações do órgão, unidade gestora, bem patrimonial e sua movimentação;
- 17.11. Permitir a consulta de todos os bens patrimoniais cadastrados;
- 17.12. Permitir a busca avançada de bens patrimoniais por meio da combinação de filtros de pesquisa: Geral, por Localização, Movimentações e Características;
- 17.13. Permitir gerar a ficha individual do bem patrimonial, com as informações de estrutura organizacional, responsável e detentor do bem além de informações sobre: o material e suas características, número da entrada e documentos associados, data de recebimento e de contabilização, valor de aquisição, período de garantia, valor líquido atual, valor bruto atual, conta contábil, *status*, situação física, *status* de depreciação e depreciação acumulada;
- 17.14. Permitir gerar o relatório analítico do bem;
- 17.15. Permitir a edição de bem patrimonial, registrando a data de alteração permitindo alterar o Número patrimonial, *Status*, Situação Física, Período da garantia, Características do bem;
- 17.16. Permitir a pesquisa das transferências internas realizadas;
- 17.17. Permitir o cadastro da transferência interna e a emissão do termo de transferência de bens;
- 17.18. Permitir o cadastro da transferência externa; Permitir a pesquisa das transferências externas realizadas e a emissão do termo de transferência externas;
- 17.19. Permitir o cadastro de seleções de bens;
- 17.20. Permitir gerar o relatório de seleção de bens;
- 17.21. Permitir vincular um bem patrimonial a um bem patrimonial principal, definindo número do bem patrimonial principal, localização atual, detentor e bens patrimoniais a serem vinculados;
- 17.22. Permitir a pesquisa das adições ao bem patrimonial;
- 17.23. Permitir definir um detentor para bens patrimoniais, atribuindo detentor novo, data inicial e final da atribuição, bens patrimoniais a serem alocados sob detenção, detentor como responsável do bem e a emissão do Termo de Detentor;
- 17.24. Permitir a pesquisa das definições de detentor;
- 17.25. Permitir o cadastro de saídas temporárias de bens patrimoniais;
- 17.26. Permitir informar o retorno de bens em saída temporária e gerar o relatório de saída temporária;
- 17.27. Permitir consultar as saídas temporárias cadastradas no sistema;
- 17.28. Permitir o cadastro de baixa de bens patrimoniais;
- 17.29. Permitir informar o tipo da baixa: Cadastramento indevido, despacho, doação, extravio, leilão, mudança permanente/ consumo, outras diversas, outros motivos, permuta, recuperável, roubo ou furto, transferência fora do sistema e venda;
- 17.30. Permitir consultar/ altera a situação da baixa: Em andamento, autorizada, não autorizada;
- 17.31. Permitir alterar a situação física individual de cada bem ou aplicar uma única situação para os bens a serem baixados;
- 17.32. Permitir o estorno da baixa de bens;
- 17.33. Permitir relatórios de termo de baixa, autorização de saída e recibo de bens;
- 17.34. Permitir a pesquisa das baixas de bens cadastradas no sistema;
- 17.35. Permitir a reavaliação de bens patrimoniais;
- 17.36. Permitir na reavaliação informar o tipo de alteração: Redução, reavaliação, taxa residual e vida útil;

- 17.37. Permitir informar o motivo da reavaliação: Ajuste de dados ou reavaliação;
- 17.38. Permitir gerar o relatório de bens reavaliados;
- 17.39. Permitir a pesquisa de reavaliações de bens cadastradas no sistema;
- 17.40. Permitir o cadastro de cessão de bem patrimonial, considerando: tipo de entrada, almoxarifado, destino, data de início da cessão, data de finalização da cessão, valor da nota e valor dos materiais em cessão, descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e subtotal, bens patrimoniais em cessão, incluindo número patrimonial, situação física e *status*;
- 17.41. Permitir vincular documentos da cessão de bens;
- 17.42. Permitir a pesquisa das cessões de bens cadastradas;
- 17.43. Permitir o cadastro de materiais permanentes;
- 17.44. Permitir a classificação dos materiais cadastrados de acordo com a Federal *Supply*;
- 17.45. Permitir a emissão de relatórios diversos e personalizados;
- 17.46. Permitir cadastrar Termo de Responsabilidade por UNIDADE LOCALIZADORA;
- 17.47. Permitir consulta de Termo de Responsabilidade por número de termo, unidade administrativa, unidade localizadora de bens e responsável;
- 17.48. Permitir cadastrar Termo de Responsabilidade com aceite eletrônico,
- 17.49. Permitir ao usuário confirmar ou rejeitar aceite eletrônico do termo de responsabilidade;
- 17.50. Permitir o cadastro de contas contábeis, vinculando ao material permanente,
- 17.51. Permitir inserir código e nome das contas contábeis conforme plano de contas do STN;
- 17.52. Permitir configurar os parâmetros de depreciação conforme estabelecido pelo *PCASP*;
- 17.53. Permitir transferências entre contas contábeis cadastradas no sistema;
- 17.54. Permitir fechamento contábil do mês de referência;
- 17.55. Permitir a emissão de relatório de depreciação acumulada mensal;
- 17.56. Permitir a emissão de Relatórios de Movimentação de Bens (RMB);

18. **Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço Inventário:**

- 18.1. Possibilitar a integração com os sistemas legados existentes com o objetivo de oferecer um canal central de acesso às demandas por meio de centro de experiência ajustado à área de negócio de Gestão de Inventário da SEEC.
- 18.2. Deverá suportar, além da integração, as funcionalidades mínimas listadas para evitar divergências das informações entre os sistemas internos e as funcionalidades da solução de AITSM a ser implantada.
- 18.3. Permitir o cadastro de inventário de materiais;
- 18.4. Permitir tratar inconsistências dos materiais inventariados;
- 18.5. Permitir vincular comissão responsável por inventariar os materiais;
- 18.6. Permitir a tratativa de material individualmente, informando a quantidade em estoque, localizada e divergência;
- 18.7. Permitir cadastrar inventario do tipo: Anual, eventual, extinção e inicial;
- 18.8. Permitir escolher o objetivo do inventário: Conferência, criação de órgão, extinção de órgão, inventário geral e levantamento;
- 18.9. Permitir a emissão de relatório de endereços de estoque a serem inventariados.
- 18.10. Permitir a emissão de relatório de inventário geral dos materiais levantados;
- 18.11. Permitir o cadastro de inventário de bens patrimoniais com as seguintes informações: nome do inventário, comissão, tipo de inventário, objetivo, *status*, data de início, data prevista de fim e estruturas organizacionais que deverão compor o inventário;
- 18.12. Permitir inventariar os bens patrimoniais;
- 18.13. Permitir tratar inconsistências dos bens inventariados e não encontrados;
- 18.14. Permitir identificar os membros da comissão responsável por inventariar os bens;
- 18.15. Permitir relatórios da estrutura organizacional a ser inventariada;
- 18.16. Permitir o uso de aplicativo mobile para a coleta dos bens patrimoniais e alterações das características;
- 18.17. Permitir o backup da coleta de dados pelo aplicativo mobile;
- 18.18. Permitir a sincronização dos dados: Importação e exportação;
- 18.19. Permitir coleta manual, por código de barras e *RFID*;
- 18.20. Permitir configurações, tais como: *String* de conexão, quantidade de dígitos da plaqueta e prefixo.
- 18.21. Permitir a emissão de relatórios do inventário;
- 18.22. Permitir realizar movimentações de bens pelo o módulo de inventário;
- 18.23. Permitir a tratativa dos bens individualmente, por *status* de levantamento;
- 18.24. Permitir a inclusão de bens sem registro patrimonial no processo de inventário;
- 18.25. Permitir a consulta individual apresentando o histórico do bem patrimonial com as unidades/ inventários;

19. **Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Gestão e Bens de Consumo:**

- 19.1. Possibilitar a integração com os sistemas legados existentes com o objetivo de oferecer um canal central de acesso às demandas por meio de centro de experiência ajustado à área de negócio de Gestão de Bens de Consumo da SEEC.
- 19.2. Deverá suportar, além da integração, as funcionalidades mínimas listadas para evitar divergências das informações entre os sistemas internos e as funcionalidades da solução de AITSM a ser implantada.

- 19.3. Permitir o cadastro de entrada de materiais de consumo;
- 19.4. Permitir a definição de características por material, data de validade, número de lote e validação por preço médio de material;
- 19.5. Permitir o anexo de documentos relacionados aos materiais;
- 19.6. Permitir registrar a entrada com a opção de contabilizar ou salvar e contabilizar posteriormente;
- 19.7. Permitir gerar relatórios de nota de recebimento de materiais de consumo;
- 19.8. Permitir consultar as entradas de materiais cadastradas no sistema;
- 19.9. Permitir gerar CSV (formato excel) de todas as pesquisas efetuadas;
- 19.10. Permitir a consulta de todos os materiais cadastrados por meio de filtros de pesquisa por data de Entrada, saída, requisições pendentes, fornecedor e consumo.
- 19.11. Permitir o cadastro e consulta de catálogo de materiais de consumo;
- 19.12. Permitir o cadastro de requisições de materiais de consumo;
- 19.13. Permitir a emissão e a pesquisa da requisição de materiais cadastradas;
- 19.14. Permitir a emissão do relatório de atendimento das requisições de materiais;
- 19.15. Permitir, dentre outras alternativas, atender requisições de consumo cadastradas, atendimento parcial de uma requisição, finalizar o atendimento da requisição, excluir atendimento da requisição, interromper o atendimento iniciado e a visualização apenas das requisições finalizadas;
- 19.16. Permitir a pesquisa das devoluções de materiais de consumo;
- 19.17. Permitir devolver um material de consumo e permitir indicar o endereço de estoque que receberá a devolução do material de consumo;
- 19.18. Permitir configurar notificação de ressurgimento de material de consumo;
- 19.19. Permitir o cadastro da baixa de materiais de consumo;
- 19.20. Permitir gerar os relatórios de baixa de materiais de consumo;
- 19.21. Permitir a pesquisa das baixas de materiais cadastradas;
- 19.22. Permitir gerar o CSV (formato excel) de todos os bens baixados;
- 19.23. Permitir o cadastramento de endereços de estoques, a transferência de endereços de estoques, a pesquisa de todos os endereços de estoques cadastrados;
- 19.24. Permitir a emissão dos seguintes relatórios;
- 19.25. Permitir o cadastro de materiais de consumo;
- 19.26. Permitir o cadastro de materiais e permitir classificar os materiais cadastrados de acordo com a *Federal Supply*, permitindo ainda ao usuário definir quantos níveis a árvore de classificação pode ter, considerando no mínimo os seguintes: grupo, subgrupo e conta contábil;
- 19.27. Permitir a definição de política de ressurgimento de estoque, classificação de estoque, revisão e autorização de previsão de consumo;
- 19.28. Permitir a configuração da notificação de ressurgimento de estoque (por material e por grupo de material);
- 19.29. Permitir a definição de formas de notificação (por *e-mail* e ao logar no sistema);
- 19.30. Permitir identificar materiais em pondo de pedido para fins de solicitação de ressurgimento de estoque;
- 19.31. Permitir a definição de alertas e notificações (material em ponto de pedido, materiais a vencer, etc);
- 19.32. Permitir o cadastro de Almoxarifados e Sub-almoxarifados;
- 19.33. Permitir a emissão de relatório de pedido de compra;
- 19.34. Permitir a transferências de materiais entre Almoxarifados da mesma UG ou UGs distintas (requisição externa);
- 19.35. Permitir a emissão de relatórios gerenciais que demonstrem a movimentação do estoque entre os Almoxarifados do órgão;
- 19.36. Permitir o cadastro de contas contábeis, vinculando ao material de consumo,
- 19.37. Permitir inserir código e nome das contas contábeis conforme plano de contas do STN;
- 19.38. Permitir transferências entre contas contábeis cadastradas;
- 19.39. Permitir o fechamento contábil do mês de referência;
- 19.40. Permitir a emissão do Relatório de Movimentação Mensal de Bens Móveis (RMA);

20. **Serviço de Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Bens Imóveis:**

- 20.1. Possibilitar a integração com os sistemas legados existentes com o objetivo de oferecer um canal central de acesso às demandas por meio de centro de experiência ajustado à área de negócio de Gestão de Bens Imóveis da SEEC.
- 20.2. Deverá suportar, além da integração, as funcionalidades mínimas listadas para evitar divergências das informações entre os sistemas internos e as funcionalidades da solução de AITSM a ser implantada.
- 20.3. Permitir realizar as configurações desejadas para o Usuários já cadastrados (atribuir perfil, unidades, dentre outras);
- 20.4. Permitir realizar o cadastro de um grupo no sistema;
- 20.5. Permitir visualizar as informações do cadastro do grupo selecionado;
- 20.6. Permitir editar as informações do grupo selecionado;
- 20.7. Permitir remover o cadastro do grupo selecionado;
- 20.8. Permitir realizar o cadastro de um perfil de acesso no sistema;
- 20.9. Permitir visualizar as informações do cadastro do perfil de acesso selecionado;
- 20.10. Permitir editar as informações do perfil de acesso selecionado;
- 20.11. Permitir remover o cadastro do perfil de acesso selecionado.
- 20.12. Permitir ao administrador da solução, personalizar o seu Menu, conforme suas preferências: nome, ícone e cor.

- 20.13. Permitir o cadastro do Órgão;
- 20.14. Permitir o cadastro de Unidades Gestoras de acordo com a estrutura financeira e contábil do órgão.
- 20.15. Permitir o cadastro de centro de custo a serem vinculados à Unidades Requisitantes.
- 20.16. Permitir o cadastro de Pessoas (físicas e jurídicas);
- 20.17. Permitir o cadastro de Funções que serão vinculadas no cadastro de pessoas físicas.
- 20.18. Permitir o cadastro de Unidades de medidas
- 20.19. Permitir o cadastro de comissões a serem utilizadas nos processos de Inventários, Baixas, Vistorias, entre outros.
- 20.20. Permitir a emissão dos Documentos gerados ao longo do dia, sem a necessidade de gerá-los novamente.
- 20.21. Permitir o cadastro de imóvel;
- 20.22. Permitir vincular o imóvel a diversos documentos (alvará, escritura, registro de cartório, habite-se, fotos do imóvel, entre outros);
- 20.23. Permitir gerar relatório dos cadastros dos imóveis;
- 20.24. Permitir consultar os cadastrados de entradas dos imóveis no sistema como nome do imóvel, valor de aquisição, tipo de incorporação e tipo de imóvel;
- 20.25. Permitir editar o registro do imóvel cadastrado;
- 20.26. Permitir gerar CSV (formato excel) de todas as entradas dos imóveis efetuadas;
- 20.27. Permitir a consulta de todos os bens imóveis cadastrados;
- 20.28. Permitir a exclusão do registro do imóvel cadastrado;
- 20.29. Permitir informar a localização completa do imóvel como CEP, logradouro, número, município, complemento, UF e bairro;
- 20.30. Permitir informar os dados gerais do imóvel como situação de ocupação, condição de uso, órgão, memorial descritivo, data de incorporação, vida útil, número do RIP, nome do responsável e conta contábil;
- 20.31. Permitir o cadastro de imóveis por tipo de incorporação como doação, permuta, cessão de uso, reversão, dação em pagamento, desapropriação, compra, usucapião, construção e benfeitoria;
- 20.32. Permitir informar detalhes do imóvel como quantidade de pavimentos, banheiros, salas, paredes, cozinhas, copas, refeitórios e idade aparente, entre outros;
- 20.33. Permitir vincular ao Imóvel o memorial descritivo;
- 20.34. Permitir cadastro de imóvel incorporado por desmembramento;
- 20.35. Permitir vincular imóvel principal desmembrado ao novo cadastro de entrada.
- 20.36. Permitir o cadastro do terreno;
- 20.37. Permitir visualização por geolocalização;
- 20.38. Permitir informar a localização completa do terreno como CEP, logradouro, número, município, complemento, UF, bairro, região e país;
- 20.39. Permitir vincular o terreno a diversos documentos como escritura, registro de cartório, fotos do terreno, entre outros;
- 20.40. Permitir gerar relatório dos cadastros dos terrenos;
- 20.41. Permitir consultar os cadastrados de entradas dos terrenos como nome do terreno, largura, comprimento e valor;
- 20.42. Permitir editar o registro do terreno cadastrado;
- 20.43. Permitir gerar CSV (formato excel) de todas as entradas dos terrenos efetuadas;
- 20.44. Permitir a consulta de todos os terrenos cadastrados;
- 20.45. Permitir a exclusão do registro do terreno cadastrado;
- 20.46. Permitir informar os dados gerais do terreno como unidade gestora, data da incorporação, número do RIP, nome do terreno, nome do responsável, zona (rural ou urbana), data da incorporação e metragem total do terreno;
- 20.47. Permitir cadastro de terreno incorporado por desmembramento;
- 20.48. Permitir vincular terreno principal desmembrado ao novo cadastro de entrada.
- 20.49. Permitir o cadastrar de impostos e tarifas;
- 20.50. Permitir vincular impostos e tarifas ao terreno/imóvel;
- 20.51. Permitir consultar os impostos e tarifas cadastrados;
- 20.52. Permitir acompanhar os prazos e vencimentos das parcelas dos impostos e tarifas para pagamento;
- 20.53. Permitir inserir centro de custo, valor, juros, multas, informações complementares, documentação e fornecedor ao imposto e tarifa;
- 20.54. Permitir informar data de apresentação, data de vencimento e quantidades de parcelas do imposto e tarifa cobrado;
- 20.55. Permitir informar periodicidade do imposto e tarifa (anual ou mensal), assim como status de pagamento (a pagar, quitada ou contestada);
- 20.56. Permitir vincular ao cadastro de imposto/tarifa diversos documentos;
- 20.57. Permitir editar o registro do imposto/tarifa;
- 20.58. Permitir excluir o registro do imposto/tarifas;
- 20.59. Permitir o cadastro de aluguel de imóvel;
- 20.60. Permitir consultar os alugueis cadastrados;
- 20.61. Permitir inserir informações complementares referente ao contrato de aluguel;
- 20.62. Permitir vincular ao cadastro de aluguel diversos documentos;
- 20.63. Permitir consultar número do contrato de aluguel, locador, vigência inicial e final, data do pagamento, valor do aluguel, centro de custo, caução, multas, juros, periodicidade (anual ou mensal) e índice de reajuste;
- 20.64. Permitir vincular alugueis ao terreno/imóvel;

- 20.65. Permitir editar o registro do aluguel;
- 20.66. Permitir excluir o registro do aluguel;
- 20.67. Permitir o cadastro do memorial descritivo;
- 20.68. Permitir inserir dados gerais do imóvel/terreno como número do RIP, nome do responsável, valor de aquisição, valor atual, nome do imóvel/terreno, tipo de obra, metragem, área construída, localização e empresa responsável pelo memorial descritivo;
- 20.69. Permitir inserir descrição da conceituação do projeto;
- 20.70. Permitir inserir a descrição do detalhamento como serviços gerais, estruturas, obras complementares, paredes, painéis, cobertura, proteções, revestimentos, pinturas, marcenaria, serralheria, pavimentações, instalações e aparelhos;
- 20.71. Permitir inserir descrição da complementação da obra e despesas eventuais;
- 20.72. Permitir inserir a descrição das atualizações constantes na obra em formato de *checklist* constando a data da atualização;
- 20.73. Permitir vincular ao memorial descritivo diversos documentos como registro de cartório, fotos do imóvel, entre outros;
- 20.74. Permitir consultar os memoriais descritivos cadastrados;
- 20.75. Permitir vincular o imóvel ao memorial descritivo;
- 20.76. Permitir gerar relatório analítico do memorial descritivo;
- 20.77. Permitir editar o registro do memorial descritivo;
- 20.78. Permitir excluir o registro do memorial descritivo;
- 20.79. Permitir o cadastro de benfeitorias;
- 20.80. Permitir inserir dados gerais do imóvel como nome do imóvel, número do contrato, empresa contratada, ordem de serviço, número do processo, origem da verba, valor, data inicial, data final e responsável técnico pela benfeitoria;
- 20.81. Permitir informar tipos de benfeitorias como necessárias, úteis e voluptuárias;
- 20.82. Permitir marcar os tipos de manutenção que foram executadas como hidráulica, elétrica, construção, pintura entre outros;
- 20.83. Permitir descrever os serviços realizados nas benfeitorias;
- 20.84. Permitir informar tipos de execução de benfeitorias como ampliação, construção, recuperação e reforma;
- 20.85. Permitir vincular as benfeitorias a diversos documentos como contrato, fotos das benfeitorias, entre outros;
- 20.86. Permitir consultar as benfeitorias cadastradas;
- 20.87. Permitir vincular o imóvel a benfeitoria;
- 20.88. Permitir editar o registro da benfeitoria;
- 20.89. Permitir excluir o registro da benfeitoria;
- 20.90. Permitir o cadastro de seguros;
- 20.91. Permitir inserir informações como empresa seguradora, valor do seguro, responsável do seguro, data de início da vigência, data fim da vigência, prêmio, franquia, dados da cobertura, entre outros;
- 20.92. Permitir vincular diversos documentos como contrato do seguro, fotos do imóvel, entre outros);
- 20.93. Permitir consultar os seguros cadastrados;
- 20.94. Permitir vincular o seguro ao imóvel;
- 20.95. Permitir editar e excluir o registro do seguro;
- 20.96. Permitir executar o fechamento do ano/mês de referência;
- 20.97. Permitir consultar o fechamento do ano/mês, apresentando a unidade gestora, mês referência vigente e subsequente;
- 20.98. Possui recurso de alertas e envio de mensagens de auxílio ao concluir o fechamento do ano/mês de referência;
- 20.99. Permitir o cadastro de vistorias do terreno/imóvel;
- 20.100. Permitir inserir informações gerais do terreno/imóvel e dados da vistoria como nome da vistoria, avaliação final do terreno/imóvel, nova vida útil, avaliação final do terreno, data da vistoria e dados do endereço;
- 20.101. Permitir vincular diversos documentos como registro de cartório, fotos do imóvel, entre outros);
- 20.102. Permitir consultar as vistorias cadastradas;
- 20.103. Permitir selecionar os itens inspecionados, formato de *checklist*, do terreno e do imóvel separadamente;
- 20.104. Permitir adicionar a descrição de observações e considerações finas referente a vistoria do terreno do e imóvel individualmente;
- 20.105. Permitir vincular o terreno e o imóvel separadamente para vistoria;
- 20.106. Permitir gerar relatório analítico da vistoria do terreno e do imóvel individualmente;
- 20.107. Permitir editar e excluir o registro de vistoria;
- 20.108. Permitir cadastrar pedido de manutenção e reforma;
- 20.109. Permitir selecionar o imóvel para manutenção e reforma;
- 20.110. Permitir inserir data do pedido, nome do requisitante, ramal, localização e setor;
- 20.111. Permitir descrever os materiais, serviços, quantitativos e detalhamento da manutenção/reforma;
- 20.112. 7.110. Permitir vincular diversos documentos ao pedido;
- 20.113. Permitir consultar os pedidos de manutenção/reforma cadastrados;
- 20.114. Permitir editar e excluir o registro do pedido;
- 20.115. Permitir ao setor responsável autorizar os pedidos de manutenção e reforma;
- 20.116. Permitir consultar as autorizações de pedidos de manutenção/reforma cadastrados;
- 20.117. Permitir informar data da autorização, nome do técnico e valor da manutenção/reforma;
- 20.118. Permitir selecionar os seguintes status do pedido: autorizado, pendente e não autorizado;

- 20.119. Permitir ao setor responsável alterar ou complementar as informações dos materiais/serviços, quantitativos e observações descritos no pedido;
- 20.120. Permitir vincular diversos documentos a autorização de manutenção/reforma;
- 20.121. Permitir a emissão de relatórios;
- 20.122. Permitir cadastrar inventário;
- 20.123. Permitir vincular o imóvel ao inventário;
- 20.124. Permitir consultar inventários cadastrados;
- 20.125. Permitir inserir o tipo de inventário como eventual, inicial, anual, entre outros;
- 20.126. Permitir informar data de início, data fim, nome do inventário, status (em andamento ou encerrado), objetivo (levantamento ou atualizar valor) e nome da comissão;
- 20.127. Permitir marcar os itens verificados no inventário como documentação dominial, planta de situação, projeto arquitetônico, instalações hidro sanitárias, instalações elétricas, instalações, telefônicas, projeto estrutural, projeto de combate a incêndio, projeto de climatização, projeto de fundações e rede telefônica, entre outros;
- 20.128. Permitir vincular diversos documentos ao inventário;
- 20.129. Permitir o cadastro da baixa do imóvel;
- 20.130. Permitir inserir dados gerais do imóvel para baixa como unidade gestora, valor do imóvel, valor do terreno, localização, nome do imóvel ou terreno;
- 20.131. Permitir consultar todas as baixas cadastradas;
- 20.132. Permitir vincular o imóvel a baixa;
- 20.133. Permitir inserir dados para baixa como data da baixa, tipo permanente ou temporária, tipo de baixa (doação, dação, sinistros em pagamento, inexistência física, obsolescência, sucateamento, venda, investidura, alienação por investidura, aquisição, desmembramento), número do decreto, número do processo, previsão de devolução, destinatário, descrição da justificativa, entre outros;
- 20.134. Permitir editar o registro da baixa;
- 20.135. Permitir gerar relatório analítico da baixa;
- 20.136. Permitir vincular diversos documentos como memorando, processo da baixa, fotos do imóvel, entre outros;
- 20.137. Permitir editar os registros em geral;
- 20.138. Permitir excluir/remover registros em geral;
- 20.139. Possui recurso de alertas e envio mensagens de auxílio em geral;
- 20.140. Permitir gerar CSV (formato excel) de todas as telas de cadastros do módulo de imóveis.

21. **Serviço de Integração e melhoria da experiência dos usuários do Serviço de Gestão e fiscalização de contratos:**

- 21.1. Possibilitar a integração com os sistemas legados existentes com o objetivo de oferecer um canal central de acesso às demandas por meio de centro de experiência ajustado à área de negócio de Gestão Contratos da SEEC.
- 21.2. Deverá suportar, além da integração, as funcionalidades mínimas listadas para evitar divergências das informações entre os sistemas internos e as funcionalidades da solução de AITSM a ser implantada.
- 21.3. Permitir realizar as configurações desejadas para o Usuários já cadastrados (atribuir perfil, unidades, dentre outras);
- 21.4. Permitir realizar o cadastro de um grupo no sistema;
- 21.5. Permitir visualizar as informações do cadastro do grupo selecionado;
- 21.6. Permitir editar as informações do grupo selecionado;
- 21.7. Permitir remover o cadastro do grupo selecionado;
- 21.8. Permitir configurar filtros específicos;
- 21.9. Permitir realizar o cadastro de um perfil de acesso no sistema;
- 21.10. Permitir visualizar as informações do cadastro do perfil de acesso selecionado;
- 21.11. Permitir editar as informações do perfil de acesso selecionado;
- 21.12. Permitir remover o cadastro do perfil de acesso selecionado.
- 21.13. Permitir ao administrador da solução, personalizar o seu Menu, conforme suas preferências: nome, ícone e cor.
- 21.14. Permitir o cadastro do Órgão;
- 21.15. Permitir o cadastro de Unidades Gestoras de acordo com a estrutura financeira e contábil do órgão;
- 21.16. Permitir o cadastro de Unidades Administrativas em conformidade com o organograma do órgão;
- 21.17. Permitir o cadastro de Localizações (endereços).
- 21.18. Permitir o cadastro de Pessoas (físicas e jurídicas);
- 21.19. Permitir o cadastro de Funções que serão vinculadas no cadastro de pessoas físicas.
- 21.20. Permitir a criação e definição de características a serem utilizadas no cadastro de materiais
- 21.21. Permitir o cadastro de Unidades de medidas
- 21.22. Permitir a emissão dos Documentos gerados ao longo do dia, sem a necessidade de gerá-los novamente.
- 21.23. Permitir o cadastro de materiais permanentes, consumo e serviços;
- 21.24. Permitir a classificação dos materiais cadastrados de acordo com a Federal Supply;
- 21.25. Permitir o cadastro do documento de oficialização da demanda - DOD;
- 21.26. Permitir a edição do documento de oficialização da demanda;
- 21.27. Permitir anexar documentos do documento de oficialização da demanda;
- 21.28. Permitir a identificação da Demanda, vinculando os objetivos estratégico;

- 21.29. Permitir informar os resultados a serem alcançados com a Contratação, vinculando as metas do planejamento estratégico do Requirante;
- 21.30. Permitir a exclusão do documento de oficialização da demanda;
- 21.31. Permitir gerar o relatório do documento de oficialização da demanda - DOD;
- 21.32. Permitir o cadastro de ações e programas orçamentários;
- 21.33. Permitir a edição de ações e programas orçamentários;
- 21.34. Permitir a exclusão de ações e programas orçamentários que ainda não tenham sido vinculados em etapas posteriores;
- 21.35. Permitir o cadastro do alinhamento estratégico (objetivos estratégicos e necessidades do PDTIC) de várias vigências;
- 21.36. Permitir a edição do alinhamento estratégico;
- 21.37. Permitir a exclusão de alinhamento estratégico que ainda não tenha sido vinculado em etapas posteriores;
- 21.38. Permitir o cadastro do Estudo Técnico Preliminar da contratação;
- 21.39. Permitir vincular o alinhamento estratégico no Estudo Técnico Preliminar da contratação;
- 21.40. Permitir anexar documentos ao Estudo Técnico Preliminar da contratação;
- 21.41. Possui recurso de rascunho, que possibilita iniciar o registro do Estudo Técnico Preliminar da contratação sem necessidade de salvar, para posterior conclusão;
- 21.42. Permitir a edição do Estudo Técnico Preliminar da contratação;
- 21.43. Permitir a exclusão de Estudo Técnico Preliminar da contratação que ainda não tenha sido vinculado em etapas posteriores;
- 21.44. Permitir gerar o relatório de Estudo Técnico Preliminar da contratação;
- 21.45. Permitir gerar CSV (formato excel) de todos os Estudos Técnicos cadastrados;
- 21.46. Permitir o cadastro do Termo de Referência/Projeto Básico;
- 21.47. Permitir vincular o Estudo Técnico Preliminar da contratação ao Termo de Referência;
- 21.48. Permitir anexar documentos ao Termo de Referência/Projeto Básico;
- 21.49. Possui recurso de rascunho, que possibilita iniciar o registro do Termo de Referência/Projeto Básico sem necessidade de salvar, para posterior conclusão;
- 21.50. Permitir a edição do Termo de Referência/Projeto Básico;
- 21.51. Permitir a exclusão de Termo de Referência/Projeto Básico que ainda não tenha sido vinculado em etapas posteriores;
- 21.52. Permitir gerar o relatório do Termo de Referência/Projeto Básico;
- 21.53. Permitir gerar CSV (formato excel) dos todos os Termos de Referência/Projetos Básicos cadastrados;
- 21.54. Permitir o cadastro da Análise de Riscos a qualquer tempo;
- 21.55. Permitir vincular a Análise de Riscos ao Estudo Técnico Preliminar da contratação e/ou ao Termo de Referência;
- 21.56. Permitir anexar documentos na Análise de Riscos;
- 21.57. Possui recurso de rascunho, que possibilita iniciar o registro da Análise de Riscos sem necessidade de salvar, para posterior conclusão;
- 21.58. Permitir a edição da Análise de Riscos;
- 21.59. Permitir a exclusão de Análise de Riscos que ainda não tenha sido vinculada em etapas posteriores;
- 21.60. Permitir gerar o relatório de Análise de Riscos;
- 21.61. Permitir gerar CSV (formato excel) dos todas Análises de Riscos cadastradas;
- 21.62. Permitir o cadastro de Contratos;
- 21.63. Permitir vincular Termo de Referência/Projeto Básico ao Contrato;
- 21.64. Permitir vincular programas e ações orçamentárias ao Contrato;
- 21.65. Permitir informar se a vigência do contrato pode ser prorrogada ou não;
- 21.66. Permitir informar a forma de pagamento por item do contrato;
- 21.67. Permitir utilizar as Penalidades e Sanções cadastradas do Termo de Referência/Projeto Básico, com possibilidade de edição;
- 21.68. Permitir o cadastro da equipe de gestão e fiscalização do contrato;
- 21.69. Possui histórico da equipe de gestão e fiscalização do contrato;
- 21.70. Possui recurso de alertas e envio mensagens de auxílio à equipe de gestão e fiscalização do Contrato (contratos a vencer, contratos que não podem ser prorrogados, etc.)
- 21.71. Permitir anexar documentos no Contrato;
- 21.72. Possui recurso de rascunho, que possibilita iniciar o registro do Contrato sem necessidade de salvar, para posterior conclusão;
- 21.73. Permitir a edição do Contrato;
- 21.74. Permitir gerar o Termo de Contrato;
- 21.75. Permitir gerar CSV (formato excel) de todos Contratos cadastrados;
- 21.76. Permitir cadastro das Ordens de fornecimento de bens e serviços dos itens do contrato, mesmo os que não foram informados no cadastro do contrato (projetos);
- 21.77. Permitir a edição das Ordens de fornecimento de bens e serviços;
- 21.78. Permitir anexar documentos na Ordem de fornecimento;
- 21.79. Permitir gerar o relatório da Ordem de fornecimento;
- 21.80. Permitir gerar CSV (formato excel) de todas as Ordens de fornecimento de bens e serviços cadastradas;
- 21.81. Permitir cadastrar o cronograma de execução;
- 21.82. Permitir a edição e adição de itens ao cronograma de execução;

- 21.83. Permitir anexar documentos ao cronograma de execução;
- 21.84. Permitir gerar o relatório do cronograma;
- 21.85. Permitir a exclusão o cronograma de execução;
- 21.86. Permitir vincular as Ordens de fornecimento de bens e serviços à solicitação de liberação para pagamento;
- 21.87. Permitir cadastro de ocorrências (diário) do contrato, com indicação de glosa, quando for o caso;
- 21.88. Permitir a edição das Ocorrências;
- 21.89. Permitir anexar documentos na Ocorrência;
- 21.90. Permitir gerar o relatório da Ocorrência;
- 21.91. Permitir gerar CSV de todas as Ocorrências cadastradas;
- 21.92. Permitir cadastro da Notificação ao fornecedor;
- 21.93. Permitir vincular ocorrência (s) às notificações ao fornecedor;
- 21.94. Permitir a edição da Notificação
- 21.95. Permitir anexar documentos na Notificação;
- 21.96. Permitir gerar o relatório da Notificação;
- 21.97. Permitir gerar CSV (formato excel) de todas as Notificações cadastradas;
- 21.98. Apresenta visão detalhada (acompanhamento) do contrato em *Time line*;
- 21.99. Permitir o cadastro de mais um tipo de alteração no contrato (vigência e cláusula, valor e vigência, etc);
- 21.100. Permitir o cadastro de Aditivo ao contrato;
- 21.101. Permitir anexar documentos no Aditivo ao contrato;
- 21.102. Permitir gerar o relatório de Aditivo ao contrato;
- 21.103. Permitir o cadastro de Apostilamento do contrato;
- 21.104. Permitir anexar documentos no Apostilamento;
- 21.105. Permitir gerar o relatório de Apostilamento;
- 21.106. Permitir o cadastro de Repactuação do contrato;
- 21.107. Permitir anexar documentos na Repactuação;
- 21.108. Permitir gerar o relatório de Repactuação;
- 21.109. Permitir o cadastro de Nota de empenho;
- 21.110. Permitir a edição da Nota de empenho;
- 21.111. Permitir a exclusão da Nota de empenho;
- 21.112. Permitir a anulação da Nota de empenho;
- 21.113. Permitir o reforço da Nota de empenho;
- 21.114. Permitir anexar documentos na Nota de empenho;
- 21.115. Permitir gerar o relatório de Nota de empenho;
- 21.116. Permitir a atualização do status do contrato (suspensão, vigente, etc);
- 21.117. Permitir o cadastro do Recebimento Provisório de objeto;
- 21.118. Permitir a edição do Recebimento Provisório de objeto;
- 21.119. Permitir anexar documentos no Recebimento Provisório;
- 21.120. Permitir gerar o relatório de Recebimento Provisório;
- 21.121. Permitir o cadastro do Recebimento Definitivo de objeto;
- 21.122. Permitir a edição do Recebimento Definitivo de objeto;
- 21.123. Permitir anexar documentos no Recebimento Definitivo;
- 21.124. Permitir gerar o relatório de Recebimento Definitivo;
- 21.125. Permitir o cadastro da Liberação para pagamento do contrato;
- 21.126. Permitir vincular Ordem de fornecimento de bens e serviços à Liberação para pagamento;
- 21.127. Permitir editar a Liberação para pagamento;
- 21.128. Permitir a exclusão da Liberação para pagamento que não tenha sido utilizada em etapas posteriores;
- 21.129. Permitir anexar documentos na Liberação para pagamento;
- 21.130. Permitir gerar o relatório de Liberação para pagamento;
- 21.131. Permitir o cadastro dos Atestes para pagamento;
- 21.132. Realiza o controle de saldo de itens do contrato;
- 21.133. Realiza o controle de saldo de empenho do contrato;
- 21.134. Realizar o controle de saldo a pagar do contrato;
- 21.135. Permitir o cadastro de não conformidade (sanções) ao fornecedor;
- 21.136. Permitir anexar documentos à Não conformidade;
- 21.137. Permitir gerar o relatório de Não conformidade;
- 21.138. Permitir a cadastro de Penalidade ao fornecedor;
- 21.139. Permitir anexar documentos na Penalidade;
- 21.140. Permitir gerar o relatório de Penalidade;

- 21.141. Permitir o cadastro de Rescisão do contrato;
- 21.142. Permitir anexar documentos na Rescisão;
- 21.143. Permitir gerar o Termo de rescisão do contrato;
- 21.144. Permitir o cadastro de Encerramento do contrato;
- 21.145. Permitir anexar documentos no Encerramento do contrato;
- 21.146. Permitir gerar o Termo de encerramento do contrato;
- 21.147. Permitir gerar CSV (formato excel) de todos os Encerramentos de contrato cadastrados;
- 21.148. Permitir cadastrar controles de lista de verificação;
- 21.149. Permitir cadastrar controles de questionários;
- 21.150. Permitir cadastrar controles de plano de fiscalização;
- 21.151. Permitir cadastrar controles de definições;
- 21.152. Permitir cadastrar termos e relatórios consulta de termos consulta relatórios;
- 21.153. Permitir cadastrar plano de capacidade;
- 21.154. Permitir a edição do plano de capacidade;
- 21.155. Permitir anexar documentos ao plano de capacidade;
- 21.156. Permitir gerar o relatório do plano de capacidade;
- 21.157. Permitir a exclusão do plano de capacidade;
- 21.158. Permitir cadastrar plano de inserção;
- 21.159. Permitir a edição do plano de inserção;
- 21.160. Permitir anexar documentos ao plano de inserção;
- 21.161. Permitir gerar o relatório de plano de inserção;
- 21.162. Permitir a exclusão do plano de inserção;
- 21.163. Permitir gerar CSV (formato excel) de todos os planos de inserção;

22. Integração e melhoria da experiência dos usuários do serviço de Gerenciamento da Logística de Transporte

- 22.1. Possibilitar a integração com os sistemas legados existentes com o objetivo de oferecer um canal central de acesso às demandas por meio de centro de experiência ajustado à área de negócio de Gestão de Logística de Transporte da SEEC.
- 22.2. Deverá suportar, além da integração, as funcionalidades mínimas listadas para evitar divergências das informações entre os sistemas internos e as funcionalidades da solução de AITSM a ser implantada.
- 22.3. Permitir realizar as configurações desejadas para o Usuários já cadastrados (atribuir perfil, unidades, dentre outras);
- 22.4. Permitir realizar o cadastro de um grupo no sistema;
- 22.5. Permitir visualizar as informações do cadastro do grupo selecionado;
- 22.6. Permitir editar as informações do grupo selecionado;
- 22.7. Permitir remover o cadastro do grupo selecionado;
- 22.8. Permitir realizar o cadastro de um perfil de acesso no sistema;
- 22.9. Permitir visualizar as informações do cadastro do perfil de acesso selecionado;
- 22.10. Permitir editar as informações do perfil de acesso selecionado;
- 22.11. Permitir remover o cadastro do perfil de acesso selecionado.
- 22.12. Permitir ao administrador da solução, personalizar o seu Menu, conforme suas preferências: nome, ícone e cor.
- 22.13. Permitir o cadastro do Órgão;
- 22.14. Permitir o cadastro de Unidades Gestoras de acordo com a estrutura financeira e contábil do órgão;
- 22.15. Permitir o cadastro de Unidades Administrativas em conformidade com o organograma do órgão;
- 22.16. Permitir o cadastro de Localizações (endereços).
- 22.17. Permitir o cadastro de Pessoas (físicas e jurídicas);
- 22.18. Permitir o cadastro de Funções que serão vinculadas no cadastro de pessoas físicas.
- 22.19. Permitir o cadastro de Unidades de medidas;
- 22.20. Permitir o cadastro das contas contábeis;
- 22.21. Permitir o cadastro das características dos materiais
- 22.22. Permitir a emissão dos Documentos gerados ao longo do dia, sem a necessidade de gerá-los novamente.
- 22.23. Permitir o cadastro de pessoas, atribuindo o tipo de pessoa (física ou jurídica);
- 22.24. Permitir o cadastro de Estrutura organizacional.
- 22.25. Permitir configurar as definições de acesso/segurança;
- 22.26. Permitir a definição de perfis de acesso vinculados a usuários e grupos de usuários definindo as permissões e ações permitidas dentro de cada funcionalidade do módulo;
- 22.27. Permitir atribuir a Função ao usuário (motorista/despachante/solicitante).
- 22.28. Permitir cadastrar o modelo de veículo;
- 22.29. Permitir cadastrar a marca do veículo;
- 22.30. Permitir cadastrar o tipo de veículo (Ex: administrativo ou executivo);
- 22.31. Permitir cadastrar os dados do veículo (Ex: placa/ano/chassi);

- 22.32. Permitir cadastrar os dados do solicitante da corrida;
- 22.33. Permitir cadastrar os dados do motorista;
- 22.34. Permitir cadastrar os dados dos passageiros.
- 22.35. Permitir atribuir os responsáveis pelas solicitações de corridas;
- 22.36. Permitir associar o motorista a um veículo;
- 22.37. Permitir justificar a recusa do veículo ou viagem;
- 22.38. Permitir saber quantidade de solicitações abertas e/ou encerradas.
- 22.39. Permitir solicitar um veículo via aplicação *web*;
- 22.40. Permitir escalonar as solicitações por veículos disponíveis;
- 22.41. Permitir escalonar as solicitações por motoristas;
- 22.42. Permitir informar se o passageiro está com carga para transportar;
- 22.43. Permitir informar a finalidade da solicitação;
- 22.44. Permitir informar data, hora e local de embarque do passageiro.
- 22.45. Permitir solicitar um veículo via *mobile*;
- 22.46. Permitir visualizar as características do veículo;
- 22.47. Permitir controlar o percurso da corrida via mapa;
- 22.48. Permitir gerenciar a distância da corrida;
- 22.49. Permitir o histórico das corridas realizadas;
- 22.50. Permitir gerenciar as solicitações de corrida.
- 22.51. Permitir gerenciar as solicitações de corridas;
- 22.52. Permitir atribuir *status* do motorista (Ex. *offline/online*);
- 22.53. Permitir visualizar o percurso da corrida via mapa;
- 22.54. Permitir o histórico das corridas realizadas;
- 22.55. Permitir finalizar as corridas.
- 22.56. Permitir controlar por georreferenciamento o percurso da corrida;
- 22.57. Permitir saber o ponto de partida e ponto de chegada.

23. **Integração e melhoria da experiência dos usuários de Gerenciamento de Serviço de Hiperautomação Cognitiva:**

- 23.1. Requisitos funcionais da solução.
- 23.2. Deverá prover a automação, análise de performance, monitoração, correlação e gerência lógica dos itens de configuração, de componentes da infraestrutura de TIC e dos processos operacionais em atendimento ao ambiente de infraestrutura;
- 23.3. Por definição a automação neste processo consistirá em saber “o que fazer” de modo autônomo e a orquestração tratará “de quando fazer” no que tange ao gerenciamento e monitoramento integrado do ambiente de infraestrutura de TI da CONTRATANTE;
- 23.4. Deverá trabalhar proativamente monitorando servidores, banco de dados, aplicações, processos de negócio, eventos, portais e segurança da informação para que o ambiente permaneça estável e seguro;
- 23.5. Deverá permitir a coleta de eventos de diversas plataformas de monitoramento, aplicações e soluções de segurança dando resposta automática aos eventos automatizados;
- 23.6. Deverá proporcionar a automação inteligente para gestão de eventos/processos provendo uma estrutura de análise preditiva para oferecer aos usuários a capacidade de resolver problemas identificando a causa raiz dos problemas através da coleta de eventos das soluções e aplicativos de monitoramento da infraestrutura interna do ambiente de TI;
- 23.7. Deverá ser capaz de realizar, por meio de análise preditiva, o processo de aprendizado de máquina utilizando algoritmos para coletar dados e aprender com os dados, portanto deve ser capaz de analisar o histórico dos eventos e fazer uma determinação ou predição sobre alguma coisa ou situação do mundo real;
- 23.8. Deverá permitir solucionar e correlacionar problemas do ambiente de infraestrutura de TI coletando e correlacionando dados em toda a pilha de infraestrutura;
- 23.9. Deverá indicar a causa raiz dos problemas, através da análise dos eventos coletados nas ferramentas de monitoramento;
- 23.10. Deverá possibilitar a resolução dos problemas atuais da infraestrutura de TI permitindo que os dados das análises preditivas gerem alertas de possíveis problemas futuros;
- 23.11. Deverá permitir implementar a funcionalidade de mapeamento de *hosts* e dispositivos de rede por proximidade;
- 23.12. Deverá ser capaz de proporcionar o processo de aprendizagem automática através da análise de eventos recorrentes do ambiente de TI.
- 23.13. Deverá armazenar todos os dados de eventos, aprendizagem e customizações de usuários em base de dados utilizando banco de dados: *Oracle, SQL Server ou PostgreSQL*.
- 23.14. Deverá implementar a análise e processamento de padrões de comportamentos de eventos em tempo real;
- 23.15. Deverá suportar os requisitos de escalabilidade, ou seja, a habilidade de manter e implementar estrutura modular possibilitando acrescentar recursos, nós de processamento, armazenamento e memória, sem impactar o funcionamento da solução no ambiente de produção do CONTRATANTE.
- 23.16. Integrar a base de dados dos itens de configuração descobertos com o *CMDB* da solução de *ITSM - IT Service Management*, automaticamente de forma a manter a sincronização dos dados e a relação entre eles atualizada e integra;
- 23.17. Possuir repositório ou banco de dados único para os itens de configuração descobertos;
- 23.18. Identificar o relacionamento e dependências hierárquicas entre os itens de configuração descobertos;

- 23.19. Realizar o processo de descoberta de itens de configuração por meio de protocolo seguro criptografando os dados dos itens de configuração descobertos;
- 23.20. Suportar a descoberta de qualquer item de configuração conectado à rede;
- 23.21. Prover interface para operação e administração da solução via *browser*;
- 23.22. Suportar autodetecção para novos itens de configuração conectados na rede;
- 23.23. Deverá disponibilizar visualização gráfica dos itens de configuração e suas relações;
- 23.24. Deverá categorizar os eventos conforme sua severidade com base na importância que um determinado item de configuração tem para o serviço que está em operação;
- 23.25. Na gestão de eventos deverá ser implementado filtros de busca utilizando parâmetros de filtros por Status, Ordenação, Prioridade e por Tipo de cada correlação. Deverá ser possível, ainda, a busca por filtro de tempo;
- 23.26. Deverá suportar a análise de causa raiz dos eventos coletados das diferentes fontes e itens de configuração;
- 23.27. Deverá agrupar os alertas baseado na análise de causa raiz sugerida automaticamente;
- 23.28. Deverá prover visualização gráfica e tabulada das métricas operacionais cadastradas;
- 23.29. Deverá prover mecanismos de integração e consolidação de eventos com as ferramentas de monitoramento (*Solar Winds, Zabbix, AppDynamics*, etc) para coleta de eventos e/ ou alertas
- 23.30. Deverá distinguir a severidade dos status dos serviços por esquemas de cores;
- 23.31. Deverá apresentar interface de análise preditiva do ambiente de infraestrutura e permitir informar qual o serviço que poderá ser afetado em razão do possível incidente previsto;
- 23.32. Deverá prover funcionalidades de aprendizagem de máquina para utilizar qualquer informação, massa de dados ou funcionalidade disponível na plataforma para desenvolver a inteligência operacional;
- 23.33. Deverá realizar o agrupamento automático de alertas relacionados entre si facilitando o gerenciamento, a tomada de decisão e operação;
- 23.34. Deverá ter a capacidade de identificar automaticamente padrões de eventos e alertas
- 23.35. Deverá ter capacidade de, com base no comportamento das operações, atribuir *thresholds* automaticamente. Estes limites poderão ser reajustados manualmente;
- 23.36. Deverá permitir a construção de *datasets* a partir de dados históricos das operações e das ações e atividades executadas pelos usuários e operadores da solução;
- 23.37. Deverá possuir recursos de análise dos alertas com base em padrões temporais identificando comportamentos recorrentes e sazonalidades das operações podendo inclusive inibir alertas para comportamentos corriqueiros;
- 23.38. Deverá priorizar automaticamente alertas baseado na recorrência de eventos com o passar do tempo;
- 23.39. A funcionalidade baseada na inteligência operacional e na análise de dados históricos ter a capacidade de prever alertas através de análises de padrões parciais, ou seja, gerar estimativas de probabilidade de ocorrência;
- 23.40. Deverá suportar a correlação topológica de alertas baseado em *CMDB - Configuration Management data Base*, ou seja, em seus itens de configuração e relacionamentos, além do uso dos mapas de serviços com a finalidade de identificar o evento de origem e a propagação de sua consequência nos serviços mapeados em que há dependência direta ou indireta do item de configuração alertado;
- 23.41. Deverá ter capacidade de analisar grande volume de dados para identificar e resolver incidentes e realizar melhoria operacional
- 23.42. Deverá suportar nativamente design de fluxos de trabalho de forma gráfica;
- 23.43. Deverá automatizar e sincronizar tarefas e fluxos de trabalho;
- 23.44. A funcionalidade de orquestração deverá estar integrar aos demais processos e funcionalidades da plataforma;
- 23.45. Deverá disponibilizar *dashboard* com métricas e gráficos do histórico das execuções dos fluxos de trabalho
- 23.46. Deverá prover design gráfico dos *workflows* inclusive em tempos de execução;
- 23.47. Deverá suportar integração com *webservices*
- 23.48. Deverá ser capaz relacionar os ativos de TI com Serviços em um mapa de relacionamento de forma automatizada pelo processo de descoberta;
- 23.49. Deverá ter capacidade de construir mapas de serviço baseado em tráfego de dados identificando automaticamente os relacionamentos dos itens de configuração;
- 23.50. Deverá exibir os itens de configuração e os relacionamentos entre eles de forma gráfica e interativa;
- 23.51. Deverá permitir construção ou adequação automático dos mapas de serviços;
- 23.52. Deverá ser capaz de se integrar com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Governo Federal utilizado pela SEE visando:
- 23.53. Deverá permitir acompanhamento de métricas em tempo real através de *dashboards* inteligentes, exibindo, no mínimo:
- 23.54. Deverá permitir a distribuição dos processos por status: totais, em aberto, anexados e não recebidos.
- 23.55. Deverá permitir a distribuição de processos por unidade de negócio da CONTRATANTE;
- 23.55.1. Deverá permitir acompanhamento de processos por tarefa; e
- 23.55.2. Permitir a visão de processos abertos por *Setores*, Siglas ou Unidades.
- 23.55.3. Deverá permitir implementar acompanhamento das métricas de uso de recursos computacionais (CPU, Memória, Disco, Rede) pela aplicação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) permitindo criar alertas com fluxo de notificações por ocupação dos recursos de acordo com os parâmetros de notificação customizável, a serem estabelecidos pela SEE (Ex.: 80% de uso, 90% de uso e 95% de uso) no momento da implantação.

24. Integração e melhoria da experiência dos usuários de Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva -Chatbot

- 24.1. Permitir a criação de consultas que identifiquem as informações estruturadas e não estruturadas, para consumo por aplicações de negócio.
- 24.2. Busca por palavra-chave em dados estruturados e não estruturados

- 24.3. Permitir a utilização de *APIs* cognitivas para enriquecimento dos dados mapeados, de forma integrada e automatizada envolvendo:
- 24.4. Permitir *Efetuar Crawl*, converter, enriquecer e normalizar dados.
- 24.5. Deverá permitir explorar de modo seguro seu conteúdo proprietário, bem como conteúdo público.
- 24.6. Deverá permitir aplicar enriquecimentos adicionais, como conceitos, relações e impressão por meio do *Natural Language Understanding (NLU)*.
- 24.7. Simplificar o desenvolvimento enquanto ainda fornece acesso direto às *APIs*.
- 24.8. Permitir curadoria do módulo de exploração para extração de campos customizados nos documentos mapeados, com catalogação e aumento gradativo da jornada de capacitação da máquina de inteligência cognitiva baseado no conhecimento de negócio em interface gráfica sem a necessidade de desenvolvimento de linhas de código fonte.
- 24.9. Deverá permitir acesso unificado a diversas bases de dados, criando aplicações de acesso/busca em bases com múltiplas fontes
- 24.10. Deverá permitir busca por linguagem natural
- 24.11. Deverá permitir análise semântica em português-BR
- 24.12. Deverá permitir extração de entidades e anotadores
- 24.13. Deverá permitir capacidade de construção de interface analítica para exploração dos dados.
- 24.14. Deverá permitir *Machine Learning* envolvendo:
- 24.15. Permitir a emissão de eventos de negócio pelos componentes para alimentação de bases de dados como "*Big Data*"
- 24.16. Permitir a sumarização de dados nas bases para acelerar a análise de desempenho
- 24.17. Suportar atualizações em tempo real, com pesquisas em base, escaláveis e com topologia distribuída
- 24.18. Deverá permitir processamento de linguagem natural (*PLN*) e Análise textual.
- 24.19. O processamento de texto deve suportar funcionalidades/algoritmos;
- 24.20. Deverá permitir remoção de *stopwords*;
- 24.21. Deverá permitir remoção de *tags XML*;
- 24.22. Deverá permitir transliteração para remoção de acentuação;
- 24.23. Deverá permitir expansão de contrações (ex: no idioma inglês *I'd vira I would*);
- 24.24. Deverá permitir remoção de caracteres especiais;
- 24.25. Deverá permitir normalização morfológica (Substituir vários termos por um que tenha um significado amplo (termo representativo));
- 24.26. Deverá permitir módulo do Assistente Cognitivo;
- 24.26.1. Permitir o atendimento ao serviço prospectado pelo usuário, totalmente automatizado e cognitivo, repassando todas as informações compatíveis com o contexto desejado envolvendo uma construção lógica de perguntas e respostas no intuito de responder todas as necessidades do interessado/usuário.
- 24.26.2. Permitir a leitura do contexto do serviço e dúvidas auxiliando o interessado/usuário em seu atendimento, envolvendo a identificação do interessado/usuário, área foco, serviços atrelados e respostas.
- 24.26.3. Permitir a iteração do interessado/usuário com a solução em forma de texto (chat) e voz em linguagem natural na língua portuguesa.
- 24.26.4. Permitir o interessado/usuário realizar perguntas (sem uma ordem definida) em relação aos dados do serviço interessado, descrição dos serviços, e o "Assistente Cognitivo" deve permitir um painel de curadoria para o respectivo serviço incluindo a acuracidade gradativa e o aumento da sua eficiência mediante a resposta do interessado/usuário em Sim ou Não para atendimento completo as suas dúvidas. Essa funcionalidade deve permitir dar celeridade ao painel de curadoria para treinamento do "Assistente Cognitivo".
- 24.27. *APIs* Cognitivas;
- 24.27.1. Conversação
- 24.27.2. Permitir que um desenvolvedor projete a forma como um aplicativo interage com o usuário final por meio de uma interface de conversação. Esse serviço permite que os aplicativos usem a linguagem natural para responder automaticamente a interações de usuários, permitindo criar agentes virtuais de atendimento em aplicações que utilizem processamento de linguagem natural com *chatbots* e outras interfaces de comunicação.
- 24.27.3. Permitir a criação de vários espaços de trabalho na ferramenta, cada uma para tratar um assunto;
- 24.27.4. Possuir um objeto com o contexto da conversa para passar parâmetros e/ou retornar a conversa do ponto em que parou caso ocorra algum problema;
- 24.27.5. Permitir que o *me* de curadores avalie o *log* das conversas para analisar as respostas do *ChatBot* e realizar melhorias se necessário;
- 24.27.6. Possuir recurso de análise de texto em português para extrair informações importantes do mesmo e utilizar esses dados no *chatbot*;
- 24.27.7. Possuir interface visual web para treinamento das *APIs* de análise de texto.
- 24.28. Descoberta de Conteúdo
- 24.28.1. Permitir incluir um mecanismo de análise de conteúdo e procura Cognitiva nos aplicativos para identificar padrões, tendências e *insights* acionáveis que levem a uma melhor tomada de decisão. Unificar de modo seguro dados estruturados e não estruturados com conteúdo pré-enriquecido e usar uma linguagem de consulta simplificada para eliminar a necessidade de filtragem manual de resultados;
- 24.28.2. Permitir análise de texto em português e inglês;
- 24.28.3. Possuir os seguintes recursos de treinamento: regras a partir de expressões regulares e tipos de palavras, marcações no texto através de editor visual para ensinar como aquela palavra / frase deve ser entendida naquele contexto, entre outros.
- 24.29. Fala para Texto
- 24.29.1. Permite converter a voz humana em palavra escrita. Ele pode ser usado em qualquer lugar em que seja necessário cobrir a lacuna entre a palavra falada e sua forma escrita, incluindo controle de voz de sistemas integrados, transcrição de reuniões e conferências

telefônicas e ditado de e-mail e notas. Este serviço fácil de utilizar usa a inteligência da máquina para combinar informações sobre gramática e estrutura de linguagem com o conhecimento da composição do sinal de áudio para gerar uma transcrição precisa.

24.30. Texto para Fala

24.30.1. Permite processar texto e língua natural para gerar saída de áudio sintetizada completa com cadência e entonação adequadas.

25. Integração e melhoria da experiência dos usuários de Gerenciamento Autônomo Inteligente dos Sistemas de Negócio e Banco de Dados

25.1. Deverá realizar o monitoramento autônomo inteligente de aplicações, banco de dados e sistemas com o intuito de disponibilizar o mapeamento constante e automático de todas as interdependências entre aplicações, serviços, processos e *hosts*. Correlacionando os componentes e alertando quando existe um problema acontecendo.

25.2. Deverá apresentar *dashboard* contendo, no mínimo:

25.2.1. Nome da Aplicação;

25.2.2. Erros java *scripts* e similares;

25.2.3. Principais ações dos usuários na aplicação;

25.2.4. Principais anomalias apresentadas pela aplicação;

25.2.5. *Deploy* das versões e modificações no ambiente reportadas pelas aplicações;

25.2.6. Classificação ou método próprio para medir o desempenho de aplicativos de software na computação;

25.2.7. Serviços que são utilizados pela Aplicação;

25.2.8. Apontar os recursos de terceiros utilizados pela aplicação;

25.2.9. Métricas de Solicitações assíncronas, por exemplo *ajax* ou *similires*.

25.3. Apresentar relatório de monitoramento dos serviços, contendo as seguintes informações consolidadas:

25.3.1. Quantidade de serviços que suportam as aplicações;

25.3.2. Nome do serviço;

25.3.3. Porta;

25.3.4. Banco de dados;

25.3.5. Problemas;

25.3.6. Tempo de resposta, taxa de falha e consumo de CPU e memória das camadas que executam a aplicação;

25.3.7. *Deploys*, modificações no ambiente, atualizações em *frameworks*;

25.3.8. Fluxo de transações executadas;

25.3.9. Chamadas para a aplicação;

25.3.10. Requisições web;

25.3.11. Porta;

25.3.12. Serviços externos executados;

25.3.13. *Hosts* onde as aplicações são executadas;

25.3.14. Tráfego, conectividade;

25.3.15. CPU, memória, I/O;

25.3.16. Problemas;

25.3.17. Disponibilidade;

25.3.18. Arquivos de *logs* informados na configuração do monitoramento.

25.4. Fornecer relatório de monitoramento de *hosts*, na qual deverá constar as seguintes informações consolidadas:

25.4.1. Quantidade de *host* que suportam os serviços, processos e aplicações;

25.4.2. Nome do *host*;

25.4.3. Sistema Operacional;

25.4.4. Arquitetura;

25.4.5. Endereços IP;

25.4.6. Núcleos de CPU lógicos e físicos;

25.4.7. Virtualização;

25.4.8. Processos;

25.4.9. CPU, memória, rede (tráfego, erros) e conectividade;

25.4.10. Problemas;

25.4.11. Disponibilidade;

25.4.12. *Deploys*, modificações no ambiente, *restarts*;

25.4.13. Arquivos de *logs*.

25.5. Deverá suportar a criação de Painéis visuais com o intuito de disponibilizar a criação de *dashboards* de forma customizada com indicadores para monitoramento das aplicações, usuários, problemas, infraestrutura e dados comerciais. Comparação entre indicadores distintos, como por exemplo: Comparar o tempo médio de resposta com o consumo de CPU de um *host*.

25.6. Para a disponibilização dos painéis visuais devem ser implementados métricas pré-definidas na solução de orquestração da infraestrutura de TI utilizando *A/OPS*, no que tange às aplicações:

25.6.1. *Hosts* - Uso de CPU;

- 25.6.2. *Hosts* – Uso de disco;
- 25.6.3. *Hosts* – Uso de memória;
- 25.6.4. *Hosts* – Conectividade;
- 25.6.5. Aplicações – Uso de CPU;
- 25.6.6. Aplicações – Uso de memória;
- 25.6.7. Aplicações – Tempo médio de resposta;
- 25.6.8. *Database* – *Response Time*.
- 25.6.9. *Database* - Volume de requisições por minuto;
- 25.6.10. *Database* - Consultas com maior tempo de resposta ou consumo elevado de recursos.
- 25.6.11. *Database* - Serviços que utilizam o banco de dados (listagem dos bancos de dados utilizados pelas aplicações);
- 25.6.12. *Database* - médio de resposta das consultas ao banco de dados;
- 25.6.13. *Database* - Número de consultas ao banco de dados por minuto;
- 25.6.14. *Database* - Tempo médio de resposta das transações no banco de dados;
- 25.6.15. *Database* - Número de transações por minuto no banco de dados.
- 25.6.16. *Database* - Número de acessos ao banco de dados na linha do tempo.

ANEXO III

DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

1. A transferência de conhecimento será composta pelos módulos distintos que compõem a solução ofertada, que deve consistir na oferta de cursos presenciais ou remotos, e com abordagem prática voltada a todos os requisitos funcionais da solução.
 - 1.1. Caso a CONTRATADA opte por transferência de conhecimento presencial, ele deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE.
2. A transferência de conhecimento deverá abordar de forma teórica e prática todas as funcionalidades solicitadas para cada uma das soluções contratadas, com o objetivo de formar multiplicadores e profissionais capacitados na utilização das funcionalidades.
3. A transferência de conhecimento deverá ser realizada utilizando-se solução idêntica à adquirida pela CONTRATANTE, inclusive quanto à versão dos sistemas;
4. A CONTRATADA será responsável pelos custos de elaboração, produção, impressão, fornecimento de ambiente virtual, e fornecimento de todo o material e logística necessários, bem como pela infraestrutura (salas, computadores, acesso à internet e demais elementos necessários) e pelo transporte, acomodação, hospedagem, impostos, taxas, tributos, alimentação, diárias e passagens de seus colaboradores/instrutores para cumprimento das atividades necessárias à execução da transferência de conhecimento.
5. Toda a infraestrutura de transmissão remota da transferência de conhecimento, caso essa seja a opção, será de responsabilidade da CONTRATADA.
6. A atividade de transferência de conhecimento e capacitação deverá ser realizada em dias úteis, com duração máxima de até 6 (seis) horas de instrução diária.
7. Deverá ser ministrada turma de até 10 participantes.
8. Deverá ser fornecido material em formato digital ou impresso do conteúdo da transferência de conhecimento.
9. Concluídas as atividades da transferência de conhecimento, a CONTRATADA fornecerá a cada participante que obteve, no mínimo, 80% de presença, um certificado de conclusão que contenha, expressamente, o nome da instituição organizadora, a carga horária, o local, o período de realização e o nome completo do participante.
10. O(s) instrutor(es) deverá(ão) ser comprovadamente certificado(s) nos sistemas e/ou ferramentas fornecidos no escopo da solução.
11. As datas para a realização das atividades da transferência de conhecimento serão definidas previamente pela CONTRATANTE, respeitados os prazos de vigência do Contrato.
12. O público alvo são os analistas responsáveis pela execução de atividades de administração e auditoria dos ambientes monitorados pela solução. Os participantes serão indicados pela CONTRATANTE.
13. A qualidade deverá ser avaliada por seus participantes ao seu final e, caso seja considerada insuficiente, a CONTRATADA deverá providenciar a realização de nova turma, até o alcance dos objetivos da transferência de conhecimento, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
14. A avaliação da transferência de conhecimento deverá levar em consideração as questões listadas a seguir:
 - I - **Avaliação do conteúdo:**
 - a) Adequação dos conteúdos aos objetivos propostos;
 - b) Adequação das atividades desenvolvidas para alcance dos objetivos propostos;
 - c) Adequação do tempo para o alcance dos objetivos propostos;
 - d) Profundidade com que o conteúdo foi abordado, considerando os objetivos propostos;
 - e) Integração entre teoria, pesquisa, prática e/ou aspectos da realidade;
 - f) Qualidade dos exemplos utilizados;
 - g) Aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no trabalho;
 - h) Contribuição para melhoria do desempenho no trabalho;
 - i) Qualidade do material instrucional (apostilas, gráficos etc.).
 - II - **Avaliação do instrutor:**
 - a) Formas/métodos de apresentação dos conteúdos;

- b) Conhecimento dos temas tratados;
- c) Visão prática dos conteúdos tratados;
- d) Uso de estratégias para motivar os alunos em relação ao conteúdo;
- e) Incentivo à participação dos alunos em sala de aula;
- f) Incentivo à realização de atividades adicionais de aprofundamento do aprendizado.

III - **Avaliação de ambiente e recursos (presencial)**

- a) Qualidade do ambiente tecnológico destinado à realização do evento (geral);
- b) Qualidade de iluminação;
- c) Qualidade de ventilação;
- d) Qualidade de acústica;
- e) Recursos utilizados pelo instrutor (Quadro, projetor, bloco de cavalete - *flipchart*, tomadas, etc);
- f) Qualidade do computador;
- g) Qualidade do mobiliário (mesas, cadeiras, etc);
- h) Facilidade de acesso ao local do treinamento;
- i) Disponibilidade de estacionamento próximo;

IV - **Avaliação de ambiente e recursos (remoto)**

- a) Qualidade dos recursos tecnológicos utilizados pelo instrutor (áudio, vídeo, recursos para demonstração, etc);
- b) Qualidade do ambiente virtual disponibilizado para o curso.
- c) Qualidade da conexão disponibilizada pela contratada.

15. Em caso de remoto, a avaliação deverá considerar as questões listadas nos tópicos I, II e IV.
16. A nota da será calculada pela média das respostas de todos os itens e letras, e de todos os participantes indicados pelo CONTRATANTE.
17. A será considerada com qualidade suficiente, caso atinja uma nota igual ou superior a 8.
18. Para comprovação da nota da deverá ser encaminhado o detalhamento do cálculo realizado pela contratada, juntamente com uma cópia dos formulários preenchidos pelos participantes.
19. Caso alguns dos prazos previstos e acordados para a execução da não sejam cumpridos por responsabilidade da contratada, ela estará sujeita às sanções previstas neste termo de referência.

**ANEXO IV
ORDEM DE SERVIÇO**

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço será solicitado formalmente a CONTRATADA a prestação de serviço/soluções relativos ao objeto do contrato.

1 – IDENTIFICAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO/Nº:			
CONTRATO Nº:			
CONTRATADA:			
Data da Emissão:	Área Requirante do Serviço:		
Solicitante:			
E-mail:	Telefone:		
Solução de TI:			

2 – ESPECIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição da solução ou Serviço	Valor Unit. (R\$) de Ponto por Utilização - Q_{vppu}	Quantidade de Ponto por Utilização da Solução - Q_{ppus}	Valor Total (R\$) $Q_{vppu} \times Q_{ppus}$
1				
Total				

3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

4 – CRONOGRAMA

Item referente ao Produto/Serviço	Início Previsto	Fim Previsto	Prazo Máximo
-----------------------------------	-----------------	--------------	--------------

--	--	--	--

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 – CIÊNCIA

CONTRATANTE	
Área Requisitante	Gestor do Contrato
<Nome do Responsável pela área requisitante> Matr.: <n° da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>	<Nome do Responsável pela área requisitante> Matr.: <n° da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>
Contratada	
Preposto	
<Nome do Responsável pela área requisitante> Matr.: <n° da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>	

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE SOLUÇÃO

Serviço	SERVIÇO DE SOLUÇÃO DE TI.
Objetivo	Fornecimento de solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (AITSM), Gerenciamento de Serviços Administrativos e automação de Processos, no modelo de Software como Serviço (SaaS), bem como customização e transferência de conhecimento, capazes de atender a Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Economia do Distrito Federal.
Métrica	$Q_{PDP} = (Q_{PC} \times 0,4) + (Q_{FN} \times 1,0) + (Q_{TD} \times 0,4) + (Q_{TI} \times 0,5) + (Q_{RG} \times 0,5) + (Q_{IS} \times 0,7) + (Q_{MDS} \times 0,4)$

IDENTIFICAÇÃO

Q_{PDP} = Quantidade de Ponto de Processo da Solução
Q_{PC} = Quantidade de Elementos Funcionais por Portal Customizado
Q_{FN} = Quantidade de Elementos Funcionais por Fluxo de Negócio
Q_{TD} = Quantidade de Elementos Funcionais por Tela Dados
Q_{TI} = Quantidade de Elementos Funcionais por Tela de Informações
Q_{RG} = Quantidade de Elementos Funcionais nos Relatórios e Gráficos
Q_{IS} = Quantidade de Elementos Funcionais por Integração entre Sistemas
Q_{MDS} = Quantidade de Elementos Funcionais na Migração de Dados de Sistemas
Q_{PPU} = Quantidade de Pontos por Usuário Mensal para a Solução
Q_{PPUS} = Quantidade de Pontos por Usuário Solicitante
Q_{PPUN} = Quantidade de Pontos por Usuário Nomeado
Q_{PPUH} = Quantidade de Pontos por Utilização da Hospedagem em Nuvem
Q_{PPUHTD} = Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência dos Dados Hospedados em Nuvem.
Q_{PPUTC} = Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência de Conhecimento.

Mensuração do Quantitativo de Pontos de Processo da Solução - Q_{PDP}

Todas as soluções requeridas são um o conjunto de funcionalidades, para mensuração do Quantitativo de Pontos de Processo da Solução - Q_{PDP} deve-se aplicar o cálculo apresentado, na formula e no quadro abaixo:

$Q_{PDP} = (Q_{PC} \times 0,4) + (Q_{FN} \times 1,0) + (Q_{TD} \times 0,4) + (Q_{TI} \times 0,5) + (Q_{RG} \times 0,5) + (Q_{IS} \times 0,7) + (Q_{MDS} \times 0,4)$
--

Funcionalidades das Soluções	Quantidade de Elementos Funcionais	Peso por Elementos funcionais	Qtde de Pontos de Processo (QPDP)
Portais customizados	31	4	124
Fluxo de negócio	9	10	90
Tela de entrada de dados	3	4	12
Tela de informações	3	5	15
Relatório e gráficos	20	5	100
Integração entre sistemas	5	7	35
Migração de dados de sistemas	12	4	48
Total de Ponto de Processo			424

Após identificado o quantitativo de Pontos de Processo (Q_{PDP}), aplica-se as fórmulas com as variáveis quando convier, como quantitativo de usuários solicitante, usuários nomeados, utilização de nuvem, transferência dos dados da nuvem e repasse de conhecimento, conforme quadro abaixo:

Fórmulas de cálculo para metrificação	
	Quantidade de Pontos por Usuário Mensal para a Solução
Métrica	$Q_{PPU} = Q_{PDP} + Q_{PPUS} + Q_{PPUN} + Q_{PPUH} + Q_{PPUHTD} + Q_{PPUTC}$
	Quantidade de Pontos por Usuário Solicitante
Métrica	$Q_{PPUS} = Q_{PDP} \times 0,5\% \times Q_{USM}$
	Quantidade de Pontos por Usuário Nomeado
Métrica	$Q_{PPUN} = Q_{PDP} \times 2\% \times Q_{UNM}$
	Quantidade de Pontos por Utilização da Hospedagem em Nuvem
Métrica	$Q_{PPUH} = (Q_{PDP} + Q_{PPUS} + Q_{PPUN}) \times 33\%$
	Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência dos Dados Hospedados em Nuvem.
Métrica	$Q_{PPUHTD} = (Q_{PDP} + Q_{MPPUS} + Q_{MPPUN})$
	Quantidade de Pontos por Utilização para Transferência de Conhecimento
Métrica	$Q_{PPUTC} = (Q_{PDP} \times Q_{TUO} \times 10\%) + (Q_{PDP} \times Q_{TADM} \times 50\%)$

Documentos Entregues

Relatório com o levantamento do quantitativo de Ponto de Processo da solução.

Relatório com o levantamento do quantitativo do Ponto de Processo por Uso.

Acompanhamento e Fiscalização		
Gestor do Contrato (Contratante)	Telefone(s) de Contato	E-mail
Validação do Recebimento do Serviço		
Responsável pela Validação		
Nome	Assinatura	Data
<<Nome Responsável>>		

ANEXO V

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a CONTRATADA que os serviços foram prestados para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO				
CONTRATO Nº: [XXXXXXX]				
CONTRATADA: [XXXXXX]				
CONTRATANTE: [XXXXXX]				
ORDEM DE SERVIÇO Nº:		DATA DA EMISSÃO:	de	de
SOLUÇÃO ENTREGUE				
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/SOLUÇÃO E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
ITEM	Descrição do Serviço/Solução	Quantidade de Ponto de Processo - Q_{PDP}	Valor unitário de Ponto de Processo - Q_{PDP}	Total de Ponto de Processo - Q_{PDP}

Total de itens			

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 35, da Instrução Normativa nº 1/2019 SLTI/MP, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços, ocorrerá em até XXXX dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATADA Preposto
<Nome do Responsável pela área requisitante> Matr.: <nº da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>	<Nome do Preposto> CPF <nº do CPF do preposto> Local, <dd/mm/aaaa>

ANEXO VI

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a CONTRATADA que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº: [XXXXXXX]

CONTRATADA: [XXXXXX]

CONTRATANTE: [XXXXXX]

ORDEM DE SERVIÇO Nº: _____ DATA DA EMISSÃO: de _____ de _____

SOLUÇÃO
ENTREGUE

ESPECIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

ITEM	Descrição do Serviço/solução	Quantidade estimada de Ponto de Processo - Q _{PP}	Quantidade final de Ponto de Processo - Q _{PP}	Total de Ponto de Processo - Q _{PP}
			Total	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 33, da Instrução Normativa nº 1/2019 SLTI/MP, que os serviços e/ou bens integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO	
Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<Nome do Gestor do Contrato> Matr.: <nº da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>	<Nome do fiscal requisitante do contrato> <Qualificação> Local, <dd/mm/aaaa>

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A Empresa com sede em (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representada por, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto da presente Concorrência nºpropõe a SEE a prestação dos serviços, objeto deste Ato Convocatório, para a execução de

todos os itens relacionados no Termo de Referência, conforme PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS a seguir apresentada:

Item	Descrição/especificação	Quantidade de Ponto por Utilização (PPU) Proposto	Valor Unitário do Ponto por Utilização (PPU) Proposto	Valor Total Proposto
1.	Registro de preço para contratação de empresa especializada para a fornecimento de solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação, Gerenciamento de Serviços Administrativos e automação de Processos, no modelo de <i>Software</i> como Serviço (<i>SaaS</i>), bem como customização e transferência de conhecimento, capazes de atender a Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Economia do Distrito Federal	2.000.040		
Total				

O VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS É DE R\$ (transcrever valor conforme o total acima).

DECLARAMOS que:

- a) A validade da proposta é de 90 (Noventa) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;
- b) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- c) Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos são de responsabilidade desta empresa licitante que responderá por eles contra reclamações relacionadas com o assunto;
- d) Garantimos a execução dos serviços, bem como os preços ofertados durante toda a realização do futuro Contrato;
- e) Examinamos cuidadosamente o TR e seus anexos e estamos cientes de todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos.
- f) A CONTRATADA declara ainda qual a solução que irá utilizar para a prestação dos serviços, devendo comprovar conformidade da ferramenta de gerenciamento de serviços de TI com as exigências constantes neste Termo de Referência, por meio de entrega de documentação comprobatória (CDs, *link* públicos, manuais, guias de instalação, documentos homologados pelo fabricante, e documento que comprove a certificação da ferramenta por órgão credenciado da *Pink Elephant "PinkVERIFY Toolsets"* nos processos *ITIL* de Solução de Portfólio, Solução de Catálogo de Serviço, Solução de *Ticket* (Processo de Incidente Cumprimento de Requisição, Solução de Gerenciamento de *SLA*, Solução de Gerenciamento de Conhecimento, Solução de Gerenciamento de Problema, Solução de Gerenciamento de Mudança, Solução de Gerenciamento de Liberação, Solução de Gerenciamento de Disponibilidade, Solução de Gerenciamento de Continuidade, Solução de Gerenciamento de Configuração e Gerenciamento de Ativos, Solução de Gerenciamento de Eventos, Solução de Financeiro e Solução de Gerenciamento de Capacidade.
- g) A CONTRATADA deverá declara ainda qual a solução que irá utilizar para a prestação dos serviços, devendo comprovar conformidade da ferramenta de Solução de Gerenciamento de Serviço de Hiperautomação Cognitiva com as exigências constantes no item 8 deste Termo de Referência, por meio de entrega de documentação comprobatória (CDs, *link* públicos, manuais, guias de instalação, documentos homologados pelo fabricante, objetivando facilitar a identificação e conferência Pregoeiro e equipe de apoio.
- h) A CONTRATADA deverá declara ainda qual a solução que irá utilizar para a prestação dos serviços, devendo comprovar conformidade da ferramenta de Solução de Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva -*Chatbot* com as exigências constantes deste Termo de Referência, por meio de entrega de documentação comprobatória (CDs, *link* públicos, manuais, guias de instalação, documentos homologados pelo fabricante, objetivando facilitar a identificação e conferência Pregoeiro e equipe de apoio.
- i)

Cidade,dede 2020.

ANEXO VIII

FUNCIONALIDADES SOLUÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS/POC

TESTE DE CONFORMIDADE			
Obs: A comprovação de que a solução ofertada atenderá aos requisitos do cenário aqui demonstrados, deverá ser de 100% (cem por cento).			
Cenário(s) a ser(em) demonstrado(s) no teste de conformidade da solução de gestão de serviços a ser implantada na CONTRATANTE.			
ID	CHECKLIST CARACTERÍSTICAS	VERIFICAÇÃO	
		ATENDE	NÃO ATENDE
1	Passo 01 – Validação dos Requisitos Gerais		
2	6.21.1.3. A solução deverá estar totalmente alinhada com as melhores práticas devendo ser certificada pela <i>PinkVERIFY</i> em pelo menos 10 dos processos <i>ITIL (Information Technology Infrastructure Library)</i> :		
3	1. <i>AM - Asset Management</i> , Gestão de Ativos		
4	2. <i>AVM - Availability Management</i> , Gerenciamento de Disponibilidade		
5	3. <i>CAP – Capacity Management</i> , Gerenciamento de Capacidade		

6	4. CHG – <i>Change Management</i> , Gestão de Mudanças		
7	5. EV – <i>Event Management</i> , gerenciamento de eventos		
8	6. FM - <i>Financial Management</i> , Gestão Financeira		
9	7. IM - <i>Incident Management</i> , Gerenciamento de Incidentes		
10	8. ITSCM – <i>IT Service Continuity Management</i> , Gerenciamento de Continuidade		
11	9. KM – <i>Knowledge Management</i> , Gestão do conhecimento		
12	10. PM – <i>Problem Management</i> , Gerenciamento de Problemas		
13	11. REL- <i>Release & Configuration Management</i> , Gerenciamento de Liberação e Implantação		
14	12. RF – <i>Request Fulfillment</i> , solicitações de atendimento		
15	13. SACM - <i>Service Asset & Configuration Management</i> , Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço		
16	14. SCM – <i>Service Catalog Management</i> , Gerenciamento do Catálogo de Serviços		
17	15. SLM – <i>Service Level Management</i> , Gerenciamento de Nível de Serviço		
18	16. SPM – <i>Service Portfolio Management</i> , Gerenciamento de Portfólio de Serviço		
19	Será vedada à licitante vencedora a realização de <i>deploys</i> que visem intervenções como a reparação, correção e qualquer alteração no código-fonte do produto, durante a execução da prova de conceito, excetuando-se os casos, devidamente comprovados e parametrizações utilizando <i>SQL, CSS, XML, JSON</i> e arquivo texto;		
20	A Solução deve ser compatível com o padrão de notação e modelagem <i>BPMN (Business Process Model and Notation)</i> versão 2.0, ou similar que ofereça recursos equivalentes		
21	Possuir suporte a modelagem visual, "arrastar e soltar" (<i>drag-and-drop</i>), dispensando a codificação em linguagem de programação, em ambiente 100% <i>web</i> .		
22	A ferramenta deverá apresentar um portal único de atendimento, onde os usuários poderão realizar o registro e o acompanhamento dos seus respectivos incidentes e requisições;		
23	A ferramenta deverá permitir que os usuários possam acessar suas pendências de aprovação e pesquisas de satisfação na mesma interface do portal de atendimento ou aplicativo móvel e realizar as devidas ações através da mesma;		
24	Deverá permitir a criação e a edição de grupos solucionadores conforme cada especialidade e níveis de atendimento N1, N2 e N3;		
25	Deverá permitir também a inclusão de informações e dispositivos, a cada chamado, podendo-se realizar a escalção de prioridade e encaminhamento a outros grupos e equipes, bem como inclusão, a qualquer momento de novos fatos, tanto pelos usuários, como pelos analistas e Técnicos de atendimento;		
	Caso de Uso: A LICITANTE terá o prazo de até duas horas para demonstrar em tempo real a criação de fluxo de atendimento padrão para 2 (dois) serviços genéricos de TI disponibilizando um portal de serviço com 4 atividades para solicitação (1. Problema de acesso à rede, 2. Queda de Internet, 3. Criação de banco de dados e 4. Ampliação de recursos de máquina virtual). O portal de serviços deverá implementar controle de acesso através de usuário integrado ao LDAP. Deverá ser criado dois usuários distintos SEE01 e SEE02, na qual deverá ser demonstrado que o usuário do SEE01 poderá solicitar os serviços 1 e 3 e para o usuário SEE02 as solicitações disponíveis serão a 2 e 4. O fluxo de atendimento deve encaminhar as solicitações 1 e 2 diretamente para o Nível 3 de atendimento e as solicitações 3 e 4 serão direcionadas ao atendimento de Nível 2. Após a conclusão da solicitação os usuários SEE01 e SEE02 deverão ser informados sobre o status do atendimento com a possibilidade de realização de pesquisa de satisfação do atendimento.		
26	Passo 02 – Validação da Geração de Relatórios Nativos		
27	Não serão aceitos <i>softwares de B.I.</i> que não sejam parte (componente ou módulo) da solução de gestão de serviços de TI.		
28	Gerar informações sobre as pesquisas de satisfação.		
29	Apresentar um relatório que tenha como parâmetros opcionais as seguintes informações:		
30	Quantitativos por situação;		
31	Quantitativos por prioridade;		
32	Quantitativos por Origem;		
33	Quantitativos por Serviço;		
34	Quantitativos por Contrato;		
35	Tipo de Serviço;		
36	Classificação.		
37	Gerar um relatório com quantitativos de solicitações abertas por hora		
38	Apresentar local para emitir relatório de tendências, apresentando os serviços com aberturas dentro da quantidade Crítica, permitindo a criação de um problema para atuação proativa		
39	Apresentar o relatório de acesso aos documentos de conhecimento		
40	Apresentar Relatório de quantitativo de Mudança		
41	Apresentar relatório de quantitativo de Problema		
42	Apresentar relatório de Incidentes vinculados aos problemas		
43	Apresentar a opção de criação de relatório através da construção de <i>plugin Java/Jsp</i>		
44	Apresentar a disponibilização de relatórios gráficos nativos da ferramenta em uma tela principal com acesso somente de quem pode executar alguma atividade		
45	Passo 03 – Validação do Gerador Dinâmico de Relatórios/Gráficos		
46	Apresentar o local para criação, importação e exportação de relatórios que não são nativos da ferramenta		
47	Apresentar no local de criação de relatório as seguintes opções para informações dos relatórios:		
48	Identificação		
49	Descrição		
50	Categoria		
51	Tipo de linguagem do relatório contendo pelo menos as opções: <i>SQL, Rhino e JSP</i>		
52	Grupos que podem visualizar os relatórios		
53	Desenvolver um relatório de cubos para obtenção de informações de forma simples e rápida baseado em um <i>script sql</i> de qualquer tabela do sistema;		

54	Desenvolver um relatório com <i>Script</i> trazendo o resultado em um gráfico de pizza		
55	Apresentar a disponibilização de relatórios gráficos desenvolvidos em uma tela principal com acesso somente de quem pode executar alguma atividade		
56	Passo 04 – Validação da Criação de Questionários		
57	Criar questionários		
58	Criar formulário com as seguintes características e apresenta-lo para coleta de informações de requisição de serviço:		
59	Criar caixa de <i>e-mail</i> (<i>checkbox</i>);		
60	Criar pasta corporativa para <i>backup</i> (<i>checkbox</i>);		
61	Criar conta no sistema de <i>ITSM</i> (<i>checkbox</i>);		
62	Data de admissão (Data - obrigatório);		
63	Nome completo do novo usuário (Texto com 100 posições obrigatório);		
64	Telefone/Ramal de contato (Texto com 20 posições obrigatório);		
65	Observações (texto longo);		
66	Vincular questionários com solicitações de serviço para tornar prático e ágil o atendimento do técnico de suporte (1º nível);		
67	O questionário deve ser solicitado ao usuário (do portal) assim que ele selecionar o serviço;		
68	Passo 05 – Validação do serviço de Administração de Web Services		
69	Configurar os <i>WebServices</i> no <i>software</i>		
70	Criar um <i>webservice</i> de pesquisa de dados em <i>sql</i> e listar em qualquer ferramenta via <i>rest</i> seu resultado		
71	Abrir um chamado utilizando <i>WebServices</i> em qualquer ferramenta via <i>Rest</i>		
72	Listar os chamados utilizando <i>WebServices</i> em qualquer ferramenta via <i>Rest</i>		
73	Listar via <i>WebServices</i> os tipos de mudança cadastrados no sistema em qualquer ferramenta via <i>Rest</i>		
74	Listar via <i>WebServices</i> os projetos cadastrados no sistema em qualquer ferramenta via <i>Rest</i>		
75	Passo 06 – Validação dos módulos de integração e experiência do usuário no Gerenciamento de Serviço de Gestão Pública conforme Anexo II - DETALHAMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS E TÉCNICOS		
76	Uma vez comprovada os requisitos de aderência às boas práticas dos processos ITIL conforme Termo de Referência, a LICITANTE deverá demonstrar a comprovação de atendimento e aderência aos requisitos para, no mínimo, 6 (seis) soluções do conjunto de soluções relacionadas no Solução para Gerenciamento de Serviço de Gestão Pública na área de TI. No conjunto das 06 (seis) soluções a serem demonstradas, a LICITANTE deverá apresentar as funcionalidades do conjunto detalhado no Anexo II, devendo demonstrar, no mínimo a aderência 100% dos requisitos para as soluções de:		
77	Passo 07 – Comprovação dos requisitos do Anexo II		
78	Integração e melhoria da experiência dos usuários Gerenciamento de Serviço de Bens móveis e seus subitens		
79	Passo 08 – Comprovação dos requisitos do Anexo II		
80	Integração e melhoria da experiência dos usuários de Gerenciamento de Serviço de Bens de Consumo e seus subitens		
81	Passo 09 – Comprovação dos requisitos do Anexo II		
82	Integração e melhoria da experiência dos usuários de Gerenciamento de Serviço de Bens Imóveis e seus subitens		
83	Passo 10 – Comprovação dos requisitos do Anexo II		
84	Integração e melhoria da experiência dos usuários de Gerenciamento de Serviço de Gestão e fiscalização de contratos e seus subitens		
85	Passo 11 – Comprovação dos requisitos do Anexo II - Das Funcionalidades Escolhida 1		
86	Deverá compor o conjunto das soluções na demonstração da POC à critério da LICITANTE a escolha de, no mínimo, 02 (duas) das soluções detalhadas no Anexo II, sendo elas: Solução de Gerenciamento de Serviço de Inventário, Solução de Gerenciamento da Logística de Transporte Solução de Gerenciamento do Monitoramento de Performance de Aplicações		
87	Passo 12 – Comprovação dos requisitos do Anexo II - Das Funcionalidades Escolhida 2		
88	Deverá compor o conjunto das soluções na demonstração da POC à critério da LICITANTE a escolha de, no mínimo, 02 (duas) das soluções detalhadas no Anexo II, sendo elas: Solução de Gerenciamento de Serviço de Inventário, Solução de Gerenciamento da Logística de Transporte, Solução de Gerenciamento do Monitoramento de Performance de Aplicações		
89	Passo 13 - Funcionalidade de AIPOS - Gerar alertas de incidentes em diferentes graus de severidade.		
90	Alertas serão classificados em diferentes graus de severidade e poderão ser enviados de maneira automatizada por <i>SMS</i> , <i>e-mail</i> e solução de gestão de chamados.		
91	Passo 14 - Funcionalidade de AIPOS - Demonstrar correlação de eventos		
92	Dar carga de no mínimo 5.000 eventos de TIC e correlacionar utilizando a IA com taxa de correlação, no mínimo, 70% e desse percentual de correlação uma taxa de assertividade de 90% dos eventos tratados;		
93	Passo 15 - Funcionalidade de AIPOS - Demonstrar a criação de fluxo de automação, de forma visual (codeless)		
94	Demonstrar a criação de fluxo de automação, de forma visual (<i>codeless</i>):		
95	Automatizar as tarefas rotinas e eventos correlacionados em no mínimo 03 (três) de 05 (cinco) dos seguintes casos de testes:		
96	· Administrar rotina dos <i>Jobs</i> de <i>Backup</i> controlando atividades de <i>Start/Stop/Restart</i> de <i>Jobs</i> observando as janelas de execução das rotinas de backup;		
97	· Criação de <i>workflow</i> para autorecuperação de serviços de infraestrutura (serviços <i>Web</i> , Banco de Dados ou Servidores virtuais) e abertura automática de incidente do evento tratado;		
98	· Alterar parâmetros de máquinas virtuais baseadas em ambiente <i>VMWare VCenter</i> , nuvem, <i>docker</i> ou similar;		
99	· Criação de dashboard gerencial utilizando plataforma web, sem a necessidade de desenvolvimento utilizando de código fonte com funcionalidades de arrasta e solta dos componentes.		
100	· Criação de usuário externo para compartilhamento de notificações de eventos demonstrando o envio de mensagem de alerta por <i>e-mail</i> , <i>SMS</i> ou mensageria eletrônica.		

101	Passo 16 - Funcionalidade de AIPOS – demonstrar integração com Solução de Gestão Integrada de Serviços		
102	Realizar abertura de chamados automaticamente na solução de gestão integrada de serviços a ser ofertada.		
103	Passo 17 - Funcionalidade de Automação		
104	Criar formulários inteligentes com pelo menos 3 (três) questões utilizando vários tipos de estrutura de resposta (campo de cpf com máscara; campo auto complete; campo lista)		
105	Vincular formulários inteligentes a alguma atividade;		
106	Mostrar o formulário preenchido utilizado na solicitação criada;		
107	Passo 18 - Funcionalidade de Chatbot		
108	Criar um fluxo de abertura de chamado por meio do <i>chatbot</i> .		
109	O <i>Chatbot</i> deverá ser integrado para realizar a abertura de chamados.		
110	A abertura de chamado via <i>chatbot</i> deverá utilizar a atividade: “Requisição de Apresentação” em caráter informacional, para repasse de orientação/informação ao usuário.		
111	O usuário irá solicitar uma informação e o <i>chatbot</i> irá passar a orientação solicitada; caso o usuário não consiga realizar as orientações apresentadas pelo <i>chatbot</i> , é sugerido a abertura de chamado.		
112	No final do atendimento realizado pelo <i>Chatbot</i> , deverá ser apresentado o número do protocolo do chamado aberto.		
113	Caso o usuário não consiga realizar as orientações apresentadas pelo <i>chatbot</i> , o usuário deverá solicitar o atendimento via <i>chat</i> humano.		

ANEXO IX

AMBIENTE TECNOLÓGICO DA SECRETARIA

O ambiente de Datacenter da CONTRATANTE está distribuído em três sites (Ed. CODEPLAN - COD, Ed. Vale do Rio Doce - VRD e SIA) que hospedam os principais serviços e sistemas.

Dimensionamento Organizacional	
Descrição do Item	Qtde. Atual
Usuários SEEC (quantitativo total)	3.550 usuários
Estações de Trabalho SEEC (quantitativo total)	3.550 estações
Caixas Postais de Correio Eletrônico SEEC	3.550 <i>mailbox</i>
Nr. de Domínios (LDAP)	GDFNet (01 domínio root e 28 domínios filhos) GDFNet_DMZ (01 domínio root) Fazenda.net (01 domínio root)
Redes Locais Geograficamente distintas SEEC (localidades que possuem recursos computacionais – servidores, estações de trabalho, ativos de redes, etc...)	34 endereços
Redes Locais Geograficamente distintas GDF (localidades que possuem recursos computacionais – ativos de redes)	1500 endereços

Tecnologias usadas pelos principais sistemas:

Eixo	Sistema	Descrição	Arquitetura	Linguagem de Programação
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	Portal Internet	Portal da Secretaria de SEEC (externo) (publicações + Portal SEEC)	Web	Cold Fusion
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SICOP	Sistema de Controle de Produção (uso SITAF)	Cliente-Servidor	Natural
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISPAR	Sistema de Controle de Participação Acionária do GDF	Cliente-Servidor	Visual Basic
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISGEPAT	Controle de Bens Patrimoniais do Governo do Distrito Federal	Web Cliente-Servidor	.Net /VisualBasic
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISLEG	Sistema de Acompanhamento da Legislação de interesse da SUREC	Web	Cold Fusion
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIGGO	Sistema Integrado de Gestão Governamental de execução orçamentário-financeira do Distrito Federal	Web Cliente-Servidor	Delphi / Cobol /.Net
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SEI	Sistema Eletrônico de Informação do GDF	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIGRH	Sistema de Gestão de RH	WEB Cliente-Servidor	.NET/Cobol
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIGEPE	Sistema de Gestão de Pessoas	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SFCC	Sistema de Fiscalização de Contratos Corporativos	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIAPMED	Sistema de Atendimento de Perícia Médica	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	E-Contratos	Sistema de Gestão de Contratos GDF	WEB	Java
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	E-Compras	Sistema de Licitação do GDF	WEB	Asp

SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SICOP WEB	Sistema de Controle de Processo Físicos	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	GESTAODF	Sistema integrado de Monitoramento e Gestão do DF	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SIGMANET	Sistema de Gestão de Material e Almoxarifado	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISCONEP	Sistema de Controle de Emendas Parlamentares	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	AGENDA	Serviço de Agendamentos do Distrito Federal	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	Portal do Voluntariado	Portal do Voluntariado	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SICP	Sistema de Identificação de Concessões e Permissões	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SISCAP	Sistema de gestão de captação de recursos	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SPP	Sistema de Patrimônio Público	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	E-PACC	Sistema Eletrônico de Plano Anual de Compras e Contratações	WEB	JAVA
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	HESK	Sistema de Controle de Atendimento aos usuários final de sistemas corporativos	WEB	PHP
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	e-GDF	Aplicativo oficial para disponibilização de serviços públicas à população	WEB	.NET (OutSystems)
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	e-SOCIAL	Sistema de mensageria do eSocial	WEB	.NET (OutSystems)
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	Portal Serviços	Portal de gerenciamento de usuários e permissões dos sistemas desenvolvidos com OutSystems	WEB	.NET (Out Systems)
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	PPA-WEB	Sistema de Elaboração Plurianual do DF	WEB	.NET (Out Systems)
SISTEMAS GOVERNAMENTAIS	SGR	Sistema Geral de Rubricas	WEB	.NET (OutSystems)
SISTEMAS INTERNOS	SVA	Sistema para efetuar o controle de acesso e segurança da informação para os sistemas corporativos e departamentais	WEB	PHP
SISTEMAS INTERNOS	OASIS	Sistema de Controle de Solicitações	Web	PHP
SISTEMAS INTERNOS	Portal Intranet	Portal da Secretaria de SEEC (interno) (incluindo Pauta Julgamento). Comunicação interna e repositório de informações úteis aos servidores	Web	Cold Fusion
SISTEMAS INTERNOS	SCD	Sistema de Controle de Documentos	Web	ASP / Delphi
SISTEMAS INTERNOS	SCP	Sistema de Controle de Produção (uso Web)	Web	.Net
SISTEMAS INTERNOS	SIGEP	Sistema de Gestão de Pessoal	Cliente-Servidor	Visual Basic
SISTEMAS INTERNOS	SISTRAN	Sistema de Controle de Viaturas da SEF		
SISTEMAS INTERNOS	SISVER	Sistema de Versionamento do SIGEST	Web	C#
SISTEMAS INTERNOS	SOSPRES	Sistema de Ordens de Serviço de Manutenção Predial	Web	Cold Fusion
SISTEMAS INTERNOS	Portal ADMCMS	Sistema de gerenciador de conteúdo do Site	Web	ColdFusion
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Agenci@Net	Atendimento remoto de contribuintes inscritos no Cadastro Fiscal do DF	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	DAR Avulso	Emissor de DAR para download	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	Gera DIRF	Gerador de arquivo da Decl. Imposto Retido na Fonte	Local	Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SGF	Sistema de Gestão das Mercadorias em Trânsito	Cliente-Servidor	Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SIGEST	Sistema de atividades da Administração Tributária - cadastro, fiscalização e tributação (20 módulos)	Cliente-Servidor	Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SENFA	Sistema Emissor de Nota Fiscal Avulsa	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SISDEC	Sistema de Recepção de Declarações	Cliente-Servidor	Natural Delphi
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SISMIL	Sistema de Manutenção e Impressão de Layouts para grandes volumes (carnês, notificações, etc)	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SISREF	Sistema de Gestão da Renúncia Fiscal	Web	Cold Fusion
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SITAF	Sistema das atividades da Administração Tributária - cadastro, fiscalização e tributação (10 módulos)	Cliente-Servidor	Natural/Adabas
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SOLADM	Sistema de Solicitações Administrativas (Receita)	Web	ASP
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	SIGAC	Sistema de Gestão de Atendimento ao Contribuinte	Web	.Net
SISTEMAS TRIBUTÁRIOS	ITBI-ITCD	Sistema de Transmissão de Bens	Web	.Net
SISTEMAS		Processamento e controle da cobrança de inadimplentes		

TRIBUTÁRIOS	Rito Especial	submetidos a Rito Especial	Web	.Net
SISTEMAS				
TRIBUTÁRIOS	TARE-ROI	Cadastros de Informações para Operações Interestaduais	Web	Natural Adabas
SISTEMAS	LIVRO	Recepção e processamento dos Livros Fiscais em formato eletrônico (LF-e)	Web	Delphi
TRIBUTÁRIOS	ELETRONICO		Cliente-Servidor	
SISTEMAS	SINTEGRA	Intercâmbio de informações fiscais entre as unidades da federação	Web	.Net
TRIBUTÁRIOS	PAY GO	Recebimento de pagamentos com cartões de crédito	Web	Sistema proprietário
SISTEMAS	SISLANCA	Sistema para lançar créditos tributários e não tributários de competência do Distrito Federal	Web	Asp
TRIBUTÁRIOS	Portal			Sistema proprietário
TRIBUTÁRIOS	Qlikview	Portal Qlikview de dados de fazendários	Web	
SISTEMAS	Notal Legal	Sistema Nota legal do DF	Web	.NET
TRIBUTÁRIOS	Portal			
TRIBUTÁRIOS	Receita	Portal da Receita	Web	.NET
SISTEMAS	SGEJUC	Sistema de Gerenciamento do Contencioso Administrativo	Web	.Net
TRIBUTÁRIOS	MALHA-DF	Malha fiscal da Receita	Web	.Net
SISTEMAS	Receita Web	Sistema de autenticação (uso interno)	Web	.Net
TRIBUTÁRIOS	Cobrança	Sistema de cobrança	Web	.Net
SISTEMAS	IDFaz	Sistema de Fiscalização	Web	Java
TRIBUTÁRIOS	SINAV	Sistema de Navegação (uso SITAF)	WEB	Natural
SISTEMAS	GPD	Sistema de Apoio de Registro Eletrônico de Frequência	Web	.Net
TRIBUTÁRIOS	GST	Carga de declaração da GIA	Batch	.Net
SISTEMAS	PAF-e	Processo administrativo fiscal eletrônico.	Web	.Net
TRIBUTÁRIOS	SEF	Módulo de controle de processos batch	Web/batch	.Net
SISTEMAS	ATD	Sistema de restituição	Web	.Net
TRIBUTÁRIOS	SISPEC	Sistema de capacitação	Web	.Net
SISTEMAS	SAAC	Sistema de autenticação e autorização	Web	.Net
TRIBUTÁRIOS	Prestação de Contas	Prestação de contas governamentais - RAT	Web	.Net

Ativos de Infraestrutura de TI:

Serviço de suporte a aplicações e sistemas			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Plataforma DevOps	Outsystems	OutSystems 11	20 servidores
Servidor de Web/Aplicação .Net e ASP	Microsoft	IIS Server 6 e 7	200 servidores
Servidor de Web/Aplicação PHP	Apache	Apache 2.6	90 servidores
Servidor de Web/Aplicação Java	JBoss Community	WildFly	15 servidores
Servidor de Web/Aplicação Java	Apache	Tomcat	10 servidores
Servidor de Web/Aplicação e Proxy Reverso	Nginx	Nginx	08 servidores
Total			343 ativos
Serviço de suporte a banco de dados			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
SGBD	Oracle	Oracle Database 11 e 12 e Oracle RAC 11 e 12	65 servidores
SGBD	Microsoft	MS-SQL SERVER 2012, 2014 e 2017	14 servidores
SGBD	Software AG	Adabas 6.x	04 servidores
SGBD	IBM	IBM Informix Dynamic Server Version 11.50.FC7	02 servidores
SGBD	Community Server	MySQL 5.x e 8.x	05 servidores
SGBD	Open Source	Postgres 9.x, 10.x e 11.x	03 servidores

Midleware	Software AG	SQL Gateway e Software AG EntireX	02 servidores
Midleware	Oracle	SOA	02 servidores
Midleware	Oracle	Tuxedo 11	02 servidores
Total			99 ativos
Serviço de suporte a componentes intermediários de rede			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Serviço de Diretório	Microsoft	Active Directory e DNS 2016, 2012 e 2008	80 servidores
Serviço de E-mail	Microsoft	Exchange 2016 e 2013	10 servidores
Serviço de DNS	ISC	DNS - Bind 9.x	05 servidores
Balaceador de Carga	Brocade e A10	Cluster Virtual Traffic Manager Appliance 17.1 e TH3030S	02 clusters
Ambiente de Trabalho Remoto	Citrix Systems	Citrix Presentation Server for Windows	10 servidores
Visualização de Dados	QlikTech Corporation	QlikView Server x64 para Windows	10 servidores
Total			117 ativos
Serviço de suporte a virtualização e sistema operacional			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Plataforma Centralizada para Gerenciamento	VMWare	Vcenter Server 6.5	03 cluster
Plataforma de Virtualização de Servidor	VMWare	vSphere 5.5 e 6.0	26 servidores
Hypervisor e a plataforma de gerenciamento de nuvem	VMWare	VCloud 6.5	18 servidores
Plataforma de virtualização de redes	VMWare	NSX Data Center	18 servidores
Ferramenta de Automação de Nuvem	VMWare	vRealize Suite	02 servidores
Ferramenta de Automação de recuperação de desastres	VMWare	Site Recovery Manager	100 vm
Sistema Operacional	Microsoft	Windows Server 2019, 2016, 2012, 2008 e 2003	1500 vm
Sistema Operacional Linux	RedHat	Red Hat 5 e 7.5	50 vm
Sistema Operacional Linux	Oracle	Oracle Linux	10 vm
Sistema Operacional Linux	CentOS	CentOS 6 e 7	400 vm
Servidores de Virtualização Hi-End	Dell e HP	DELL POWEEDGE R930	24 servidores
Servidores de Virtualização Mid- End	Dell e IBM	DELL POWEEDGE R830 e IBM x3950	26 servidores
Total			2177 ativos
Serviço de suporte a servidores e sistema operacional			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Sistema Operacional	Oracle	Oracle Solaris 11.3 SPARC e Oracle VM Server for SPARC	68 servers
Servidores Hi-End	Oracle	CLUSTER ORACLE M7 e CLUSTER Servidor Sparc T5-8	02 clusters
Servidores Mid-End	SUN	Servidor - Sun Fire X4450	01 servidor
Servidores Low-End	SUN	Servidor - Sun Fire X4150 e X4100	25 servidores
Total			96
Serviço de suporte a armazenamento e backup			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Storage Alta Performance	NetApp	AFF 700	01 Storage
Storage Tier 1	NetApp	FAS 9000 e 8080	03 Storage
Storage Tier 2	NetApp	FAS 8020 e 6280	03 Storage
Switch SAN	Brocade		08 Switches
Tape Library	Oracle	STORAGETECK SL 150	07 Tape
Total			22 ativos
Serviço de suporte a rede de comunicação de dados			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Roteador de Borda	Vyatta e CISCO	VYOS 2.0, ROUTER 2900	08 routers
Switch Core	Brocade	MLXe - 16, VDX 6940-36Q, ICX 7750 e ICX 6450-48	19 switches
Switch ToR (Topo de Rack)	Brocade	VDX 6710, VDX 6730 e VDX 6740	50 switches
Switch de CPE	Datacom e Enterasys	DM4100, A4, C5, C3, B3	350 switches
Switch Backbone	Brocade	ICX6650-56 (Protocolos em uso RIP, OSPF, BGP)	10 switches
Switch de Acesso	3COM, HP, Enterasys, Datacom, CISCO e Huawei	4500G, V1910, S 5710-52C-EI, A2H124-48 e C3G124-24	104 switches
Rede Sem Fio	Brocade	Mobility RFS7000	40 AP
Telefonia	SIEMENS, Muilttech System, STI e Asterisk	Hipath 3000 Manager, Opticlint 130, Muitvoip VC 9 e OpenScape Center OptiPoint 300, STI windows 2000 e VoIP-Asterisk	1700 ramais
Links Próprios - GDFNET - F.O	GDFNet	Links Cliente de velocidades de 1Gbps	400 links
Links Próprios - GDFNET - Rádio	GDFNet	Links Clientes de velocidade de 4Mbps	60 Enlaces
Links Terceirizados MPLS	Embratel	Links MPLS de velocidades de 2, 4, 8, 10, 16, 32, 64 e 128mbps	300 links
Total			3.041 ativos
Serviço de suporte a segurança de TIC			

Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Antivirus	Symantec e Microsoft	Symantec Endpoint Protection e System Center Endpoint	3500 endpoint
Antispam	Symantec	Symantec Messaging Gateway	03 servidores
Firewall	CheckPoint	15.600 Appliances e 4.600 Appliances	02 cluster
Firewall	Palo Alto	Chassi Palo Alto 7050 e Palo Alto 5220	04 cluster
Total			3509 ativos
Serviço de operação e monitoramento a infraestrutura de TIC			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Solução para Gerenciamento de Serviços (ITSM)	CA	Service Management Service Desk Manager Package (SDM) e Client Automation	N/A
Solução para Monitoramento de Infraestrutura	CA	Application Performance Manager (APM), Spectrum, UIM, Infrastructure Manager, Performance Monitor e NFA	N/A
Solução para Monitoramento de Infraestrutura	Brocade	Brocade Network Advisor	N/A
Solução para Monitoramento de Infraestrutura	NetApp	OCUM	N/A
Solução para Monitoramento de Infraestrutura	Open Source	Zabbix e Grafana	N/A
Solução de Status dos Serviços ao Usuários	Open Source	Meet Cachet (Status Blog)	N/A
Corelacionador de Eventos	Splunk	Splunk Enterprise	N/A
Total			
Serviço de operação e monitoramento a infraestrutura de Datacenter			
Serviços/Plataforma/Equipamento	Fabricante	Versão/Modelo	Quantidade
Datacenter	N/A	Ed. CODEPLAN, Ed. Vale do Rio Doce e Ag. SIA	03 Datacenters
Racks de TI	APC/Schneider	APC/Schneider	68 Racks de TI
Ar Condicionado de Precisão	Diamond e Schneider	APC/Schneider InRow RD 10KW Air Cooled 60Hz	38 máquinas
No-breaks	Schneider	RACK UPS PX 160 KW	08 no-break
Grupo Gerador	Stemak	Stemak 260 Kva	06 GMG
CFTV	APC	CFTV	20 CFTV
Painéis Elétricos	Schneider	QGBT e QTA	12 Painéis
Sistema DCIM	Schneider	Data Center Operation e Data Center Expert	02 sistemas
Total			157 ativos

ANEXO X

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA PROFISSIONAIS

_____, doravante designado simplesmente **RESPONSÁVEL**, se compromete, por intermédio do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da **SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - SEEC**, doravante simplesmente designada como EMBASA, em conformidade com as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O **RESPONSÁVEL** reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à **SEEC** (Contrato nº ___/___, celebrado em ___/___/___), estabelece contato com informações privadas da **SEEC**, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria ou de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da EMBASA, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do Contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da **SEEC** e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. listagens e documentações com informações sigilosas ou confidenciais a que venha a ter acesso enquanto contratado por sociedade que preste serviço à **SEEC**.
- II. documentos relativos a estratégias econômicas, financeiras, de investimentos, de captações de recursos, de marketing, de clientes e respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma, inclusive informatizadas.
- III. metodologias e ferramentas de desenvolvimento de produtos e serviços, desenvolvidas pela **SEEC** ou por terceiros para a **SEEC**.
- IV. valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica. e
- V. documentos e informações utilizados na execução dos serviços do Contrato nº ___/___.

CLÁUSULA TERCEIRA

O **RESPONSÁVEL** reconhece que as referências dos incisos I a V da Cláusula Segunda deste Termo é meramente exemplificativa, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único

Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da **SEEC**, signatário do Contrato nº ____/____, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa da **SEEC** poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O **RESPONSÁVEL** recolherá, ao término do Contrato nº ____/____, para imediata devolução à **SEEC**, todo e qualquer material de propriedade destas, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela **SEEC**.

Parágrafo Único

O **RESPONSÁVEL** adotará todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O **RESPONSÁVEL** obriga-se a informar imediatamente à **SEEC** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação da prestação de serviços objeto do Contrato nº ____/____, e abrangem as informações presentes e futuras.

De Acordo,

Brasília, ____ de _____ de _____.

Profissionais da Equipe:

Nome: _____ Cargo/Função: _____ CPF _____ Telefone: _____ E-mail: _____ Documento de Identidade (número,data,emissor): _____.

ANEXO XI**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA REPRESENTANTE LEGAL**

_____, por seu representante legal, doravante designado simplesmente **RESPONSÁVEL**, se compromete, por intermédio do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da **SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - SEEC**, em conformidade com as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O **RESPONSÁVEL** reconhece que, em razão da sua prestação de serviços a **SEEC** (Contrato nº ____/____, celebrado em ____/____/____), estabelece contato com informações privadas da **SEEC**, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria ou de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da **SEEC** e do **RESPONSÁVEL**, sem a expressa e escrita autorização do representante legal da **SEEC**, signatário do Contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da **SEEC** e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. listagens e documentações com informações confidenciais a que venha a ter acesso.
- II. documentos relativos a estratégias econômicas, financeiras, de investimentos, de captações de recursos, de marketing, de clientes e respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma, inclusive informatizadas.
- III. metodologias e ferramentas de desenvolvimento de produtos elaborados pela **SEEC** ou por terceiros para a **SEEC**.
- IV. valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica.
- V. documentos e informações utilizados na execução dos serviços do Contrato nº ____/____.

CLÁUSULA TERCEIRA

O **RESPONSÁVEL** reconhece que as referências dos incisos I a V da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único

Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da **SEEC**, signatário do Contrato nº ____/____, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa da **SEEC** poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O **RESPONSÁVEL** recolherá, ao término do Contrato nº ____/____, para imediata devolução à **SEEC**, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço, seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o **RESPONSÁVEL**, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela **SEEC**.

Parágrafo Único

O **RESPONSÁVEL** determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato nº ____/____, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O **RESPONSÁVEL** obriga-se a informar imediatamente à **SEEC** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o **RESPONSÁVEL** e a **SEEC** e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA

O **RESPONSÁVEL** se compromete, no âmbito do **CONTRATO** objeto do presente Termo, a apresentar à **SEEC** declaração individual de adesão e aceitação das Cláusulas do **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA PROFISSIONAIS**, de cada integrante ou participante da Equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no Contrato nº ____/____.

De Acordo,

Brasília, ____ de _____ de ____.

Representante Legal do Contratado:

Nome: _____ Cargo/Função: _____ CPF: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Documento de Identidade (número,data,emissor): _____

ANEXO XII**TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO****INTRODUÇÃO**

O Termo de Encerramento do Contrato encerrará formalmente o pacto contratual entre a Contratante e a Contratada.

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Contrato Número	
Objeto	
Contratada	

Contratante	
Termos	
<p>Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue: O contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>. As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte. Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual:</p> <ul style="list-style-type: none"> · As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; · As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; · A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados. · <inserir pendências, se houverem> <p>E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.</p>	
DE ACORDO	
CONTRATANTE Autoridade Competente da Área Administrativa	CONTRATADA Preposto
<NOME> Matr.: <n° da matrícula>	<NOME> Matr.: <n° da matrícula>
_____ de _____ de 20_____.	

ANEXO II - DO EDITAL
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF
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.

<Logomarca do Fornecedor>

Descrição do serviço (xxx) , de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

A Empresa com sede em (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representada por, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto da presente Concorrência nºpropõe a SEE a prestação dos serviços, objeto deste Ato Convocatório, para a execução de todos os itens relacionados no Termo de Referência, conforme PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS a seguir apresentada:

Item	Descrição/especificação	Quantidade de ponto de Processo	Valor unitário de Ponto de Processo	Valor total de Ponto de Processo
1.	Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação com Inteligência Artificial Integrada (AITSM), integração de serviços administrativos e automação de processos, no modelo de <i>Software</i> como Serviço (<i>SaaS</i>), contemplando a customização e transferência de conhecimento, visando atender às necessidades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC-DF), conforme condições e especificações constante neste instrumento e seus Anexos.	2.000.040		
Total				

O VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS É DE R\$ (transcrever valor conforme o total acima).

DECLARAMOS que:

- j) A validade da proposta é de 90 (Noventa) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;
- k) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- l) Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos são de responsabilidade desta empresa licitante que responderá por eles contra reclamações relacionadas com o assunto;
- m) Garantimos a execução dos serviços, bem como os preços ofertados durante toda a realização do futuro Contrato;
- n) Examinamos cuidadosamente o TR e seus anexos e estamos cientes de todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos.
- o) A CONTRATADA declara ainda qual a solução que irá utilizar para a prestação dos serviços, devendo comprovar conformidade da ferramenta de gerenciamento de serviços de TI com as exigências constantes neste Termo de Referência, por meio de entrega de documentação comprobatória (CDs, *link* públicos, manuais, guias de instalação, documentos homologados pelo fabricante, e documento que comprove a certificação da ferramenta por órgão credenciado da *Pink Elephant "PinkVERIFY Toolsets"* nos processos *ITIL* de Solução de Portfólio, Solução de Catálogo de Serviço, Solução de *Ticket* (Processo de Incidente Cumprimento de Requisição, Solução de Gerenciamento de *SLA*, Solução de Gerenciamento de Conhecimento, Solução de Gerenciamento de Problema, Solução de Gerenciamento de Mudança, Solução de Gerenciamento de Liberação, Solução de Gerenciamento de Disponibilidade, Solução de Gerenciamento de Continuidade, Solução de Gerenciamento de Configuração e Gerenciamento de Ativos, Solução de Gerenciamento de Eventos, Solução de Financeiro e Solução de Gerenciamento de Capacidade.
- p) A CONTRATADA deverá declara ainda qual a solução que irá utilizar para a prestação dos serviços, devendo comprovar conformidade da ferramenta de Solução de Gerenciamento de Serviço de Hiperautomação Cognitiva com as exigências constantes no item 8 deste Termo de Referência, por meio de entrega de documentação comprobatória (CDs, *link* públicos, manuais, guias de instalação, documentos homologados pelo fabricante, objetivando facilitar a identificação e conferência Pregoeiro e equipe de apoio.
- q) A CONTRATADA deverá declara ainda qual a solução que irá utilizar para a prestação dos serviços, devendo comprovar conformidade da ferramenta de Solução de Gerenciamento de Serviço de Exploração Cognitiva -*Chatbot* com as exigências constantes deste Termo de Referência, por meio de entrega de documentação comprobatória (CDs, *link* públicos, manuais, guias de instalação, documentos homologados pelo fabricante, objetivando facilitar a identificação e conferência Pregoeiro e equipe de apoio.
- r)

Cidade,dede 2020.

Razão Social: _____

CNPJ (MF) nº: _____

Inscrição Estadual nº: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: ____ CEP: _____

Assinatura e Identificação do Representante legal do Licitante

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO III - DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo nº _____

Pregão Eletrônico nº ____/2021

No dia ___ de _____ de 20___, o **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre "B", 8º andar, sala Pregão, CEP: 70.308-200 - Brasília-DF, Fone(s) 0xx(61) 3313-8494, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.684/0001-53, representado pelo _____, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 10.024/2019 e Distrital 39.103/2018, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ___/20___, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo _____, conforme quadro abaixo:

Descrição	QT/Ud	Qt	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR TOTAL REGISTRADO				

RELAÇÃO DE FORNECEDORES QUE IGUALARAM SUAS PROPOSTAS AOS FORNECEDORES CLASSIFICADOS							
Grupo	Item	Descrição	Marca/Modelo	Ud	Qt	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR TOTAL REGISTRADO							

Este Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo Eletrônico ____./____./____ integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF e do Fornecedor Beneficiário.

Rege esta ata de registro de preços o edital de licitação.

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

Brasília/DF, ____ de _____ de 20___.

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

[autoridade da SEEC/DF competente para assinar a Ata de Registro de Preço]

[Razão social da empresa]

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO IV - DO EDITAL MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____ - ____, nos termos do Padrão nº 04/2002.
Processo nº _____.

Cláusula Primeira – Das Partes

1.1. Distrito Federal, por meio da _____ do Distrito Federal _____, 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 e do Decreto Federal 10.024/2019.**

Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de....., consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) 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) sito: _____

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 e 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. Os serviços serão contratados com base no preço unitário cotadas na proposta do licitante vencedora.

5.3. Do reajuste

5.3.1. 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.

5.3.1.1. 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.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa:

IV - Fonte de Recurso

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. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de 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 subjevo 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 connuada;

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. justificava e movo, 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

da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o

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 constate do Edital subitem _____, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contrata no prazo de 10 (dez) dias corridos, conforme previsão 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; e

10.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às instalações da SEEC/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.

10.3. Pagar mensalmente a empresa contratada, os custos da mão-de-obra e insumos, bem como o ressarcimento dos gastos com materiais, conforme relatório consolidado dos materiais aplicados e aprovados pelo Executor, exceto aqueles previstos no ANEXO IV deste Termo de Referência.

10.4. Colocar à disposição dos empregados da empresa contratada, espaço físico para troca e guarda de uniformes, para depósito de materiais, ferramentas e máquinas necessárias à execução dos serviços, bem como ambiente para instalação do Preposto e Almoarifado para atender, exclusivamente, ao objeto deste Termo de Referência.

10.4.1. a empresa contratada deverá providenciar os móveis e equipamentos necessários para esses ambientes, inclusive computador, linha telefônica fixa e fax.

10.5. Exigir da CONTRATADA, o suporte de seu responsável técnico nos serviços que envolvam estruturas e instalações, documentando seus pareceres para futuras necessidades.

10.6. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

10.7.

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. 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;

11.3. A contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bom como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal;

11.4. Construí obrigação da Contratada o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;

11.5. A Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes;

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 X 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, será tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penal, cabível 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, contado 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. Conforme subitem 11 do Termo de Referência, constituem demais obrigações da Contratada:

11.8.1. Designar formalmente preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;

11.8.2. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

11.8.3. Controlar a utilização dos materiais empregados na execução do contrato, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

11.8.4. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

11.8.5. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, inclusive encargos sociais, aquisição e manutenção de equipamentos e dispositivos móveis com aplicativo para identificação/leitura de itens materiais e patrimoniais, taxas, emolumentos;

11.8.6. Manter atualizada todo o arcabouço de documentos necessários e previstos, bem como, quando aplicável, a base de conhecimento com o registro de todos os atendimentos realizados às áreas de negócio;

11.8.7. Responsabilizar-se em disponibilizar profissionais com formação e competências técnicas definidas no Termo de Referência;

11.8.8. Comprometer-se a manter, ao longo de todo Contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação no Termo de Referência;

11.8.9. Responsabilizar-se pelos deslocamentos nas localidades informadas pela Administração para realizar as atividades previstas no Termo de Referência;

11.8.10. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, inclusive com as glosas previstas, quando da execução ineficiente dos serviços especificados nas OS's;

11.8.11. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado à contratante como consequência de atos e fatos imputáveis a seus recursos;

11.8.12. Responsabilizar-se pelos danos causados ao órgão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da entrega dos serviços pela contratante;

11.8.13. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere à contratante a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;

11.8.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados e prepostos durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

11.8.15.. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste contrato;

11.8.16. Responsabilizar-se por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a contratante for compelida a responder por força desta contratação.

11.8.17. Por se tratar de um modelo inovador na administração pública, mitigar os riscos, como a segurança, a interoperabilidade e a interrupção dos serviços ao final do contrato.

11.8.18. Manter a versão atualizada das soluções durante a vigência do contrato e a certificação da ferramenta de gestão de serviços por órgão credenciado da *Pink Elephant, PinkVERIFY Toolsets* nos processos *ITIL* descritos neste Termo.

11.8.19. A Contratada fica obrigada a 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.

11.8.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.8.21. 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.

11.8.22. A Contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

11.8.23. Caso a CONTRATANTE não possua sistema de negócio que possibilite a integração com a solução SaaS ofertada, a CONTRATADA deve disponibilizar as funcionalidades padronizadas da solução que atenda aos requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE.

11.9. Conforme subitem 12 do Termo de Referência, constituem obrigações da Contratada:

11.9.1. disponibilizar ambiente com recursos necessários para a execução dos serviços contratados;

11.9.2. Designar formalmente Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial (quando for o caso) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 42 da IN 05/2017;

11.9.3. Comunicar-se com a contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

11.9.4. Convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

11.9.5. Promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis e demais esclarecimentos necessários à execução contratual;

11.9.6. Realizar periodicamente reunião com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços, repassando à contratada, durante a execução do contrato, todas as informações necessárias à plena execução do objeto;

11.9.7. Proporcionar aos empregados da contratada, devidamente identificados, as condições necessárias à boa execução do objeto contratual;

11.9.8. Registrar todas as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

11.9.9. Controlar a utilização dos materiais empregados na execução do contrato, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

11.9.10. Encaminhar formalmente as demandas à contratada, por meio de Ordem de Serviço ou por outro meio que permita sua gestão e fiscalização posterior;

11.9.11. Fiscalizar a entrega dos serviços, podendo sustar, recusar, fazer ou desfazer qualquer entrega ou serviços, no todo ou em parte, que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência;

11.9.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, nos termos do Edital e de acordo com as especificações do objeto, constantes do Termo de Referência;

11.9.13. Analisar os a conformidade dos entregáveis previstos, verificando se as exigências, procedimentos e processos definidos e aprovados foram atendidos, propondo glosas e multas cabíveis para cada caso;

11.9.14. Receber somente o produto/serviço fornecido pela contratada que esteja em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, conforme fiscalização realizada;

11.9.15. Realizar o recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, contendo: o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

11.9.16. Promover a análise, sob a responsabilidade do gestor do contrato, dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

11.9.17. Realizar o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

11.9.18.. Corrigir o valor devido, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, que deverá ser acrescido de atualização financeira conforme disposto no Anexo XI da IN 05/2017;

11.9.19. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços;

11.9.20. Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura, comprovação da regularidade fiscal da empresa e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento;

11.9.21. Notificar à contratada sobre quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais, fornecimento e execução dos serviços descritos no Termo de Referência;

11.9.22. Providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório e na legislação correlata, caso as demandas de correção de irregularidades notificadas à contratada não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.

11.9.23. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

11.9.24. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções.

11.9.25. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à contratada, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.

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 e desde que previamente justificado nos autos.

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 as sanções previstas no Edital consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006, a seguir transcritas, 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 IX 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 o Governo 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 proibida 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 oficiar 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 oficiar 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 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.

19.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a 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:

Testemunhas: 01. -----

02. -----

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF**ANEXO V - DO EDITAL****MODELO DE 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, de 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 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF**ANEXO VI - DO EDITAL****TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE****CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC), 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 SEEC e a Contratada serão tidas como confidenciais.

PARÁGRAFO ÚNICO: Serão consideradas confidenciais, para efeito deste Termo, toda e qualquer informação disponibilizada pela SEEC que, ainda que não estejam acobertadas pelo sigilo legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

Os empregados da 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 Contratada deverá fornecer Termo de Confidencialidade dos funcionários que prestarão serviço à SEEC, bem como atualizá-lo em caso de dispensa e nova contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A SEEC 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 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 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 necessário, 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 Contratada, por ação ou omissão de qualquer de seus agentes, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos comprovados pela SEEC

Representante Legal da Empresa	Representante da Secretaria
Testemunha	Testemunhas
Nome/CPF	Nome/CPF

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO VII - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei, para fins de comprovação em processo licitatório, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF**, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências da XXXXXXXXXX XXXXXX estando plenamente consciente da infraestrutura que tem a disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Brasília, DF, ____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de comprovação em processo licitatório, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 033/2021-** COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF que em ____/____/20XX, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no _____ está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

Brasília, DF, ____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF
ANEXO VIII - DO EDITAL

MODELO DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

ÓRGÃO/ENTIDADE:
PROCESSO:
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
NÚMERO DA LICITAÇÃO:
LICITANTE:
CNPJ/CPF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

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.

Brasília, ____ de _____ de _____

Assinatura

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO IX - DO EDITAL

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 193 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 ensejam 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 de 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, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia 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 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO X - DO EDITAL

MODELO DE 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 ___/202__ – 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 ___/202__ – COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF.

Brasília, ____ de _____ de 202__.

representante legal do licitante



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO CÉSAR PIRES ARANHA - Matr.0276315-X, Pregoeiro(a)**, em 27/10/2021, às 09:21, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=72093763)
verificador= **72093763** código CRC= **7011B233**.

"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