



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

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL - SEDES/DF  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 03/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: [Parecer Referencial nº 5/2020 - PGDF/PGCONS.](#)

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDES/DF, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o regulamentado pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 (Recepcionado no Distrito Federal por meio do Decreto nº 40.205/2019), Decretos Distritais nº 25.966/2005, nº 26.851/2006, nº 35.592/2014, nº 39.103/2018 e alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG, recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Distrital nº 4.611/2011, Lei Distrital nº 6.112/2018, Decreto Distrital nº 35.592/2014, Decreto Federal nº 7.174/2010, Decreto Distrital nº 37.667/2016; 32.751/2011; 37.121/2016; Lei Distrital 4.611/2011; 5.061/2013, LEI Nº 6.679/2020 e DECRETO Nº 41.536/2020 além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida por servidor designado designado Pregoeiro, mediante pela Ordem de Serviço nº 352, de 11/10/2022, publicada no DODF nº 194, de 14/10/2022, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI-GDF nº: 00431-00013244/2022-51

Tipo de licitação: **Menor Preço Global**

Data de abertura: **28/03/2023**

Horário: **10h00min (horário de Brasília/DF)**

Endereço Eletrônico: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

Código UASG: **450.858**

Elemento de despesa: **33.90.37.19**

Valor previsto para contratação: **R\$ 1.070.362,32 (um milhão, setenta mil trezentos e sessenta e dois reais e trinta e dois centavos)**

**I - DO OBJETO**

1.1.Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de modelagem de processos, utilizando metodologia adotada pela SEDES/DF** conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

**II - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: [ulic@sedes.df.gov.br](mailto:ulic@sedes.df.gov.br).

2.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e vincularão os participantes e a administração.

2.4. 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 [ulic@sedes.df.gov.br](mailto:ulic@sedes.df.gov.br).

2.4.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, cujas respostas serão divulgadas pelo sistema eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

2.4.2 Modificações no edital, no caso de acolhimento de impugnações ou esclarecimentos, serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.4.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro nos autos do processo.

**III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1. Poderão participar deste Pregão:**

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

3.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida Lei;

3.1.3. Somente poderão participar desta licitação pessoa jurídica que esteja credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.1.4. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.2.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas 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. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.2.3. Pessoa jurídica declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com SUSPENSÃO do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Distrito Federal, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/1993.

3.2.4. Pessoa Jurídica IMPEDIDA de licitar e contratar com o Distrito Federal, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002.

3.2.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.2.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.7. Consórcio de empresas qualquer que seja sua forma de constituição, pois não há complexidade no objeto e pessoas físicas não empresárias;

3.2.8. 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:

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

3.2.8.2. 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.

3.2.9. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente que integre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF, ou pregoeiro e sua equipe de apoio, responsáveis pela licitação.

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

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

3.2.12. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

3.2.13. Tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens que compõem a presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011, por ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, conforme justificativa circunstanciada contida no item 23 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

#### **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 Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se e a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF ser responsabilizada por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá a 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. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular (com reconhecimento de firma) e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.7. Será dispensada o reconhecimento de firma no instrumento particular com a confrontação da assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário.

4.8. Caso reste dúvida quanto a veracidade do documento de procuração, ou do de identificação, o pregoeiro poderá requisitar outros meios de prova.

4.9. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastamento perante o SICAF.

4.10. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

#### **V – DA PROPOSTA**

5.1. Após a divulgação do edital no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública.

5.2. A proposta deverá conter:

5.2.1. o preço unitário e total para cada subitem que compõe o item cotado, especificados no Anexo II do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como o valor global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão.

5.2.2. a descrição detalhada do serviço e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e as constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

5.3. Após a abertura da sessão pública não serão recebidas novas propostas e documentos de habilitação.

5.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem devidamente regularizados no SICAF.

5.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigidas neste edital.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos legais para a qualificação e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da ME e da EPP, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do referido artigo, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.7. A falsidade da declaração prevista no item 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. A proposta e os documentos de habilitação apresentados pelo licitante nos termos do item 5.2, não serão utilizados para fins de ordem de classificação, que somente será definida na fase de lances.

5.10. 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 da fase de lance.

5.11. Documentos complementares serão solicitados nos termos do capítulo 12.2 deste edital.

5.12. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.13. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

5.14. O preço será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto do Termo de Referência.

5.15. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

5.16. Qualquer declaração falsa apresentada sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

5.17. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos.

5.18. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.19. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.20. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.21. Os valores unitários dos itens/lotes não poderão ser superiores ao estimado pela Administração, conforme quadro apresentado no item 1.5 Termo de Referência - Anexo I do Edital.

5.21.1. No momento de encaminhamento da proposta nos termos do Anexo II do Termo de Referência, Anexo I do Edital, deverá a licitante consignar os valores unitários de forma a compor o valor total do item a que estiver concorrendo, não podendo estes serem superiores aos estimados pela Administração, nos termos do item 5.21 deste Edital.

#### **VI - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A validade do Registro de Preços será de até 12 (doze) meses. O adjudicatário será convocado pelo órgão gerenciador, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação no DODF, para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário até o segundo dia útil após a convocação e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

6.2. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informação SEI-GDF.

6.3. O não atendimento da convocação para assinar a Ata, sem motivo devidamente justificado e aceito, faz incidir as sanções cabíveis na espécie, conforme regulado na legislação pertinente.

6.4. O sistema de registro de preços não obriga a contratação, podendo a Administração demandar os serviços de acordo com suas necessidades.

6.5. O registro de preços a ser formalizado na Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no DODF, não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.

6.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital.

- 6.7. Durante o prazo de validade do registro de preços a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF, não ficará obrigada a contratar o objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.
- 6.8. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF, optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 6.9. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados, sendo considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF.
- 6.10. Caso seja constatado que o preço registrado na Ata é superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 6.11. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e o gerenciador da Ata deverá convocar os demais fornecedores, caso haja.
- 6.12. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o gerenciador procederá o cancelamento da Ata.

#### **VII - DO PREÇO**

- 7.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.
- 7.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação.
- 7.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados no interstício anual de vigência do registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata, nos termos da legislação de regência.
- 7.4. Em razão da indivisibilidade dos itens dos serviços, o mínimo proposto deverá ser o total descrito no Anexo II do Termo de Referência.
- 7.5. Do Cadastro Reserva
- 7.5.1. serão registrados na respectiva Ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os objetos com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação deste pregão eletrônico, para formação de cadastro de reserva, conforme art. 11, § 1º, do Decreto Distrital nº 39.103/2018.
- 7.5.2. a convocação para a manifestação para compor o cadastro reserva ocorrerá por meio do portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), em momento anterior à homologação da licitação.
- 7.5.3. as empresas interessadas deverão se manifestar em campo próprio do sistema.
- 7.5.4. a não manifestação no sistema, ou mesmo manifestações fora do campo próprio do portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), implicará na não participação no cadastro reserva.
- 7.5.5. confirmada a participação no cadastro reserva, as cadastradas enviarão a proposta ajustada ao valor do vencedor, e os documentos de habilitação, quando forem convocadas para fornecer o objeto registrado.
- 7.5.6. quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

#### **VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 8.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.
- 8.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3. Incumbirá a 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.
- 8.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas sem seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF, por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **IX - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 9.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

#### **X - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 10.1. Iniciada à fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.
- 10.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 10.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele recebido e registrado primeiro.
- 10.5. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa "Aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 10.6. etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 10.6.1. encerrado o prazo de quinze minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 10.7. Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.7.1. na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 10.7, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 10.8. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 10.8.1. na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.9. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item 10.7.
- 10.10. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.11. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 10.12. Após a etapa de envio de lances, haverá aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dando-se preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 10.13. Ultrapassada a fase de lances, e exclusivamente para os itens destinados à ampla concorrência, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta dessas entidades na situação de empate, assim consideradas aquelas que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 10.13.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco)

minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.13.2. não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.13.3. a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.14. Não poderá se beneficiar do tratamento favorecido e diferenciado previstos em Lei, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (§4º Art. 3º LC 123/2006):

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representante no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento favorecido e diferenciado nos termos desta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

l) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

10.15. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item anterior, proceder-se-á, em igualdade de condições, como critério de desempate a preferência sucessiva aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.16. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas

#### XI - DA NEGOCIAÇÃO

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

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

#### XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, de que trata o Capítulo XI, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste edital, e verificará a habilitação do licitante.

12.2. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contados da solicitação, juntamente com os documentos complementares e comprovações solicitadas em anexo, se necessário, todos encaminhados via sistema eletrônico.

12.3. A proposta inserida no sistema nos termos do item V deverá conter:

a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;

b) apresentar valor unitário e total de cada item ofertado, 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 não superior a 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da abertura da primeira Ordem de Serviço, conforme item 1.17 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

f) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

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

h) Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

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

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

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

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

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

12.3.6. Se houver indícios de inexecutabilidade 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 executabilidade, 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 inexecutabilidade;

II – verificação de acordos coletivos, convenções coletivas em dissídios coletivos de trabalho;

III – levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;

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

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

12.4. 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.

12.5. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço Global, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

12.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF, ou, ainda, de outros órgãos ou entidades, a fim de subsidiar sua decisão.

12.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que estejam abaixo do valor de referência contido neste edital, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.9. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada nos termos do subitem 12.3.6, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;

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

### XIII - DA HABILITAÇÃO

#### 13.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

##### 13.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) cédula de identidade do responsável legal pela pessoa jurídica.
- b) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

##### 13.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
  - b.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
  - d) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) (art. 173 da LODF);
  - e) Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - f) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

##### 13.1.3. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado(s) ou declaração (ões) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou serviço compatível com o objeto desta licitação, que explicita (m):
  - a. 1) comprovação de que gerência ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, contínuos ou não, podendo ser aceito o somatório dos atestados;
  - a. 2) comprovação de que tenha executado contrato(s) com pelo menos 05 (cinco) postos de trabalho compatíveis com o objeto ou o equivalente em horas para um período de 12 meses. Neste caso, o fator de conversão utilizado deverá ser o de 40 horas semanais, equivalente a 200 horas mensais, por posto de trabalho
  - a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para se executado em prazo inferior.
  - a.4) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter:
    - I - Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;
    - II - Descrição detalhada do serviço prestado;
    - III - Manifestação expressamente positiva acerca da qualidade dos serviços prestados; e
    - IV - Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.
- b) apresentar atestado de vistoria técnica fornecido pela SUGIP/SEDES/DF comprovando que a licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, a fim de manter todas as condições de garantia do materiais/equipamentos ofertado. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes dos itens 4.63 a 4.66 do Anexo I e conforme modelo constante do Anexo IX do Termo de Referência, anexo I deste edital.
  - b.1) a vistoria não é obrigatória, facultando ao licitante optar por declarar que se abstém de realizá-la, conforme modelo do Anexo VIII, do Termo de Referência, anexo I deste edital. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá

embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

c) Declaração formal da empresa, de que esta tomou conhecimento, por intermédio de seu representante técnico, de todas as condições de trabalho referentes aos serviços, nos termos do Anexo VI do Edital.

d) Declaração de que possui ou instalará filial ou escritório de representação no Distrito Federal com telefone fixo e móvel com DDD 61 e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, devendo comprovar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

f) Demais exigências do Item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### 13.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) 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:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

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

iv) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

v) capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

vi) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

vii) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI do Termo de Referência, Anexo deste Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

vii.i) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

vii.ii) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

#### 13.1.5. Outros Documentos:

##### 13.5.1 Declaração, em campo próprio no sistema, atestando que:

I) Sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da LC nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei, para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

II) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

IV) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

V) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

VI) A proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

VII) Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

VIII) Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

IX) Sob as penas da lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

##### 13.5.1.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

I) Atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 Anexo II;

II) Para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação, Anexo III.

#### XIV - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

14.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços nos termos do item XIII.

14.3. É assegurada à licitante que esteja com algum documento vencido, ou não inserido no SicaF, o direito de encaminhar esta documentação em plena validade, juntamente com os não contemplados e previsto neste Edital, que deverá ser juntado ao sistema com a proposta, conforme estipulado no item

XII.

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

14.5. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo pregoeiro, condicionado ao estipulado no item 14.4.

14.6. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.7. 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.

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

14.8. Os documentos necessários para a habilitação, enviados conforme item XVIII, poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

14.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, inicialmente em tradução livre.

14.10. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o item XVIII, serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

14.12. 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.

14.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.14. 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, referentes ao balanço patrimonial, e qualificação técnica.

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

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

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

14.18. Será declarada a vencedora da licitação a licitante que apresentar o menor preço global ou maior desconto e atender a todas as exigências do edital.

14.19. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.20. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

#### **XV - DO RECURSO**

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.1.1. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

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

15.1.3. O recurso não acolhido pelo pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

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

15.1.5. Os autos do processo ficarão armazenados no Sistema Eletrônico de Informação -SEI-GDF, e poderão ter vistas franqueadas aos interessados mediante solicitação encaminhada via sistema de compras governamentais, ou pelo e-mail [ulic@sedes.df.gov.br](mailto:ulic@sedes.df.gov.br).

15.1.6. Para acesso aos autos via SEI-GDF, o interessado poderá ser cadastrado no sistema na condição de usuário externo, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>), ou receber a documentação digitalizada via e-mail ou por dispositivo de memória externa fornecido pelo interessado na Seção de Procedimentos Licitatórios, SEPN, Quadra 515, Lt. 02, Bloco "B", 3 º Andar, Asa Norte, CEP: 70.770-500 –Brasília –DF, Telefone: 61-3773-7150.

#### **XVI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. Na ausência de recursos o pregoeiro adjudicará o objeto e encaminhará os autos do processo, devidamente instruídos, ao Subsecretário de Administração Geral da Secretária de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal -SEDES/DF, e proporá a homologação.

16.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, Subsecretário de Administração Geral da Secretária de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal -SEDES/DF, adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.3. O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante vencedora.

#### **XVII - DO CONTRATO**

17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o item 1.16 do Termo de Referência, anexo I do Edital, a contar da data de sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia, quando houver, sendo seu extrato publicado no DODF, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

17.2. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

17.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência contratual.

17.4. A empresa vencedora deverá providenciar o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação -SEI-GDF, solicitando o acesso ao sistema de informações do SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>), para fins de assinatura do contrato.

17.5. O prazo para assinatura do contrato será de até 3 (três) dias úteis contados a partir da disponibilização do documento para acesso externo via SEI-GDF, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.6. Por ocasião da celebração do contrato, será exigida da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:

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

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

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

17.6.1. caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

17.6.2. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital

ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.

17.7. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora será liberada mediante pedido por escrito:

- I) somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- II) poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
- III) Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

17.8. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho -NE emitida.

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

17.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções legais.

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

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

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

17.13. Constituem motivo para rescisão do contrato a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato.

17.14. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto nº 32.598, de 15/12/2010).

17.15. O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão-de-obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

17.16. Constitui motivos para rescisão de contrato qualquer ato praticado pela contratada de conteúdo:

- I) discriminatório contra a mulher;
- II) que incentive a violência contra a mulher;
- III) que exponha a mulher a constrangimento;
- IV) Seja homofóbico;
- V) que represente qualquer tipo de discriminação.

17.17. O contrato a ser firmado pode ser reajustado depois de transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, a partir da apresentação da proposta de preços e em conformidade com a legislação pertinente.

17.17.1. será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

17.17.2. o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 17.17.1, será contado a partir:

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

17.17.3. nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

17.17.4. as repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

17.17.5. é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

17.17.6. quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com a variação dos custos apresentado;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

17.17.7. a decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

1 7 . 1 7 . 8

contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

17.17.8.1. o prazo máximo acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

17.17.9. a Secretária de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF, poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

17.17.10. as repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.17.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de anualidade em repactuações futuras;

17.17.12. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.17.13. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.17.14. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

#### XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - Apresentar documento comprobatório, no momento da assinatura do contrato, 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 III 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 ii e iii poderá ser designada pela SEDES/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
- v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

18.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

18.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;

18.4. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes dos Anexos deste Ato Convocatório;

18.5. O não atendimento das determinações constantes da Lei nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública

18.6. Constitui obrigação da contratada o disposto no **item 6 Termo de Referência (Anexo I)** do presente edital.

#### **XIX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e art. 41, inciso II e § 3º do Dec. 32.598/2010.

19.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

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

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

19.6. Constitui obrigação da contratante o disposto no **item 5 Termo de Referência (Anexo I)** do presente edital.

#### **XX - DO RECEBIMENTO**

20.1. 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 serviço com a especificação; e
- b) Definitivamente em até 30 (trinta) dias, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste edital e consequente aceitação.

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

20.3. Se a licitante vencedora deixar de executar os serviços, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

#### **XI - DO PAGAMENTO**

21.1. Para efeito de pagamento, a Subsecretária de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF, consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

- I) 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);
- II) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- III) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT(Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).
- IV) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- V) Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

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

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

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

- I) A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- II) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21.5. 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. 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 de 17/02/2011, e alterações posteriores.

- 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.

21.6. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012.

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

21.8. 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.

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

21.10. 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.

#### **XXII - DAS SANÇÕES**

22.1. 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 VII deste edital).

22.1.1. 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 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

22.2. As sanções descritas no item 22.1, 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.

### XXIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A SEDES/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.

23.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato, e respectivamente a anulação da Ata de Registro de Preços.

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

23.2. Será realizada pesquisa prévia junto aos Portais na Internet de governos (SICAF-Sistema de Cadastro de Fornecedores, Secretaria de Transparência e Controle –STC/GDF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCDF -<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) para aferir a existência de algum registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública.

23.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde 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.

23.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A critério do Pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Compras governamentais.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEDES/DF.

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

23.8. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, previamente justificadas pela SEDES/DF, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

23.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SEDES/DF, cujos avisos serão amplamente divulgados pelos mesmos meios de publicação da abertura.

23.11. As súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência.

23.11.1. A determinação prevista neste item visa conferir publicidade às contratações realizadas pelo Poder Público.

23.11.2. Das súmulas dos contratos de que trata este item devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.

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

23.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3773.7150.

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

### XXIV - ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

24.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

a) ANEXO I do Termo de Referência - Artefatos da Metodologia de Modelagem;

b) ANEXO II do Termo de Referência - Modelo de Proposta de Preços;

c) ANEXO III do Termo de Referência - Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e Cálculo de Pagamento;

e) ANEXO IV do Termo de Referência - Modelos de Ordem de Serviço e de Aditivo de OS;

f) ANEXO V do Termo de Referência - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Declaração de Ciência do Termo de Manutenção de Sigilo;

g) ANEXO VI do Termo de Referência - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;

h) ANEXO VII do Termo de Referência - Modelo de Termo de Recebimento;

i) ANEXO VIII do Termo de Referência - Declaração de Dispensa de Vistoria;

j) ANEXO IX do Termo de Referência - Declaração de Vistoria;

k) ANEXO X do Termo de Referência - Exemplo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

24.1.2. ANEXO II - Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

24.1.3. ANEXO III - Declaração para fins do Decreto nº 39.860/2019 - Dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação;

24.1.4. ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.1.5. ANEXO V - Minuta de Contrato;

24.1.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de pleno conhecimento do objeto e das condições do local para execução dos serviços;

24.1.7. ANEXO VII - Das Penalidades.

Peniel Gomes de Sousa

Pregoeiro

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de modelagem de processos, utilizando metodologia adotada pela SEDES/DF** conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDES), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, sem garantia de consumo mínimo.

1.2. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada em serviços de modelagem de processos, com utilização de metodologia padronizada pela Coordenação de Infraestrutura e Transformação Digital– COIT, da Subsecretaria de Governança,

Inovação e Educação Permanente - SUGIP, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDES/DF, e referenciada nesta especificação, tendo como base as boas práticas de mercado em BPM - Business Process Management, com adoção de notação em BPMN- Business Process Management Notation, conforme disposto no manual CBOK divulgado pela ABPM, última versão em vigência. Os serviços deverão ser prestados com tratamento de projeto, utilizando-se os princípios de Gestão de Projetos e Metodologia Ágil Scrum, sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado aos resultados produzidos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. A contratação visa atender as demandas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal - SEDES, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.3. A modelagem de todos os processos finalísticos, de suporte e gerenciais da SEDES/DF objetiva à padronização, implementação de melhorias e preparação para automação de processos e abrange os seguintes serviços:

- 1.3.1. Diagnóstico dos Processos de Negócio;
- 1.3.2. Planejamento do Projeto de Melhoria de Processos;
- 1.3.3. Mapeamento da Situação Atual;
- 1.3.4. Redesenho/Desenho de Processos;
- 1.3.5. Padronização de Procedimentos (Elaboração de Documentos Padrões);
- 1.3.6. Capacitação na Operacionalização do Processo Redesenhado;
- 1.3.7. Acompanhamento da Implantação do Processo Redesenhado.

1.4. A partir da análise dos servidores que atuam na área de TIC da SEDES, estima-se que para o atendimento das demandas constantes no PDTIC 2019-2022 seriam necessárias, profissionais de equipes, compostas cada uma da seguinte forma:

1.5. Item 01:

Lote	Item	Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Quantidade de Postos (A)	Custo Unitário Mensal (B)	Valor Máximo Anual (B x 12)
1	1	Analista de Processos Sênior	01	R\$ 28.448,97	R\$ 341.387,64
	2	Analista de Processos Pleno	01	R\$ 17.562,69	R\$ 210.752,28
	3	Analista de Processos Júnior	01	R\$ 10.074,49	R\$ 120.893,88
	4	Arquiteto de Processos	01	R\$ 33.110,71	R\$ 397.328,52
		<b>TOTAIS</b>	<b>04</b>	<b>-----</b>	<b>R\$ 1.070.362,32</b>

1.6. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum, continuado, presencial, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com definição de remuneração mínima para Postos de Trabalho alocados nos Perfis Profissionais correspondentes, com demanda para alocação dos Postos por meio Ordem de Serviço (OS), quantitativo máximo estimado sem compromisso de demanda mínima e possibilidade de aplicação de ajustamento de pagamento (glosa) a depender da aferição do Índice de Qualificação do Analista e do Arquiteto (IQA).

1.7. A quantidade de Postos de Trabalho poderá ser remanejada, respeitando o valor global da Contratação.

1.8. De acordo com a Instrução Normativa nº 5/2017, recepcionada no âmbito do DF pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.9. A pretensa contratação tem por objetivo mapear e melhorar todos os processos da SEDES, sendo esta uma necessidade permanente e contínua, que ultrapassa um exercício. São serviços essenciais, uma vez que grande parte dos serviços e procedimentos de trabalho da Secretaria são operacionalizados por meio de processos. Dessa forma, dada sua essencialidade, e que sua interrupção pode comprometer a prestação de vários serviços públicos, conclui-se que se trata de Serviço de Natureza Contínua.

1.10. Os quantitativos discriminados na tabela acima fundamentam-se no Estudo Técnico Preliminar da Contratação de TI (87926642).

1.11. Com base no Acórdão 5.260/2011 - TCU - 1ª Câmara e no Acórdão 861/2013 - TCU-Plenário, entende-se que o agrupamento do objeto em um único lote é lícito e vantajoso, uma vez que os itens possuem a mesma natureza e guardam relação direta entre si. Os perfis profissionais contratados são complementares, com papéis definidos para atuação coordenada em equipes técnicas integradas, sendo conveniente para a administração que se trate de um mesmo fornecedor.

1.12. 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.

1.13. Os colaboradores da CONTRATADA de acordo com o respectivos Perfis Profissionais deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.14. A prestação do serviço pelos Postos de Trabalho alocados pela CONTRATADA se dará em conformidade com a metodologia adotada pela CONTRATANTE, introduzida no item 4 - tópico: CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.15. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

#### DA VIGÊNCIA

1.16. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

1.17. O início da execução do objeto dar-se-á no máximo até o 20º (vigésimo) dia corrido após a abertura da primeira Ordem de Serviço, para possibilitar a preparação da CONTRATADA ao fiel cumprimento do Contrato.

#### DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

1.18. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.19. Em nenhuma hipótese a vigência contratual será prorrogada obrigatória, automática ou tacitamente, dependendo, em cada ocasião, da concordância de ambas as partes, formalizadas em Termo Aditivo, a respeito das obrigações contratuais.

1.20. A modificação dos prazos das etapas de execução, conclusão e entrega não alteram automaticamente o prazo de vigência contratual.

1.21. A prestação regular dos serviços contratados será aferida pela CONTRATANTE, a qual deverá ser acompanhada de relatório que ateste, mês a mês, a conformidade do serviço prestado com as exigências contratuais.

1.22. Por ocasião da repactuação, após interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, as partes negociarão os custos não renováveis que irão compor o preço a ser pago pelo serviço que se pretende prorrogar, tais como equipamentos, instalações e aviso prévio.

1.23. A manifestação de concordância da CONTRATADA é irrevogável depois de ela haver anuído com o preço do serviço e com os demais termos da prorrogação.

1.24. Se a CONTRATADA manifestar, num primeiro momento, desinteresse em prorrogar o Contrato e, antes do fim da vigência contratual, se retratar, caberá exclusivamente à CONTRATANTE decidir pela conveniência e oportunidade de prorrogar ou não o Contrato.

1.25. Depois de manifestada a concordância com os termos da prorrogação, a CONTRATADA não poderá se recusar, salvo motivo de força maior, a assinar o Termo Aditivo de prorrogação ou a prestar os serviços.

1.26. Caso descumpra o disposto no item anterior, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas constantes do Contrato e da legislação pertinente, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## 2. TERMOS E DEFINIÇÕES

2.1. **Processo:** É um conjunto de atividades interrelacionadas que usam recursos para transformar insumos (entradas) em serviços ou produtos (saídas), que agregam valor aos usuários. O processo está relacionado à transformação, a um conjunto de etapas que objetivam produzir ou gerar um resultado. A ABPMP (2009) apresentou o seguinte conceito para processo: [...] um conjunto definido de atividades ou comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar uma ou mais metas. Os processos são disparados por eventos específicos e apresentam um ou mais resultados que podem conduzir ao término do processo ou a outro processo. Processos são compostos por várias tarefas ou atividades inter-relacionadas que solucionam uma questão específica (ABPMP, 2009).

2.2. **Macroprocesso:** É o conjunto de processos de natureza similar que se referem a uma determinada área de atuação especializada. Correspondem às grandes áreas de atuação do órgão ou suas funções, definidas em consonância com o papel da administração pública como gestora de recursos e executora de políticas públicas. Os macroprocessos levantados devem refletir a Cadeia de Valor do órgão ou entidade, ou seja, devem evidenciar as principais entregas e valores gerados pela instituições à sociedade e aos cidadãos. Seria possível visualizar a organização como um conjunto de processos. A ideia é que existem grandes grupos de atividades que podem ser agrupadas em macroprocessos, que por sua vez, podem ser subdivididos e especificados em processos, subprocessos, até o nível de atividades e tarefas.

2.3. **Processo Crítico:** É aquele que possui natureza estratégica para o sucesso da instituição. Geralmente são considerados críticos, os principais processos finalísticos e os de suporte que tenham fortes impactos nestes.

2.4. **Atividade:** Uma atividade compreende o agrupamento de uma série de tarefas, similares ou complementares, que corresponde a um conjunto de tarefas/ações, caracterizada pelo consumo de recursos e orientada para um objetivo definido. As Atividades correspondem a "o quê" é feito e "como" é feito durante o processo em nível operacional.

2.5. **Atividade Crítica:** Atividade que reúne um conjunto de procedimentos padronizados e necessita de atenção especial, pois apresenta certo grau de complexidade, sendo que a ocorrência de falhas ocasiona impacto nos resultados. A atividade crítica é um ponto de controle, requerendo acompanhamento e medida de desempenho, através de indicadores que possam garantir os resultados do processo.

2.6. **Tarefas:** A tarefa é o menor nível de desdobramento de atividades, unidade atômica, cuja descrição permite a execução/automação dos processos.

2.7. **Líder do Processo:** Servidor da SUGIP responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.8. **Nível Mínimo de Serviço (NMS)** caracteriza o limite mínimo requerido do nível de serviço prestado pela CONTRATADA.

2.9. **Índice de Qualificação do Analista e do Arquiteto (IQA)** Medida que reflete a aferição da qualidade da prestação dos serviços pela CONTRATADA, conforme Anexo III do presente Termo de Referência.

2.10. **Metodologia Ágil - Scrum:** Trata-se de um modelo de trabalho realizado a partir de pequenos ciclos de atividades dentro de um projeto.

2.10.1. **BPM: Business Process Management** - Gerenciamento de Processos de Negócio;

2.10.2. **BPMM: Business Process Management Notation** -Notação de Gerenciamento de Processos de Negócio;

2.10.3. **CBOK - Business Process Management Common Book of Knowledge** -Guia de Gerenciamento de Processos de Negócio Corpo Comum de Conhecimento;

## 3. DAS JUSTIFICATIVAS

### CENÁRIO ATUAL

3.1. A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social do Distrito Federal -SEDES foi criada pelo Decreto nº 39.610, DE 1º de janeiro de 2019, e é um órgão de gestão da administração pública direta do Governo do Distrito Federal.

3.2. A SEDES está sediada na SEPN 515 norte Edifício Espaço 515 com unidades em todas as Regiões Administrativas do Distrito Federal, totalizando aproximadamente 1.800 servidores efetivos em seu quadro funcional.

3.3. É responsável pela execução das políticas de Assistência Social, Transferência de Renda e de Segurança Alimentar e Nutricional, Gestão do Sistema Único de Assistência Social e do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito do DF, além da avaliação e gestão da informação, fomento de parcerias e articulações de rede.

3.4. Tem como objetivo primordial garantir e efetivar o direito à proteção social para a população em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio da oferta de serviços e benefícios que contribuam para o enfrentamento da pobreza, a garantia dos mínimos sociais, o provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais, com o desenvolvimento de potencialidades, de autonomia, de empoderamento das famílias e de ampliação de sua capacidade protetiva.

3.5. Todavia, a Secretaria possui serviços, programas e ações públicas em diferentes pontos de Brasília, onde cada unidade é um ponto de geração de informações extremamente importantes para condução estratégica de políticas públicas. Integram a estrutura organizacional da SEDES:

- 29 CRAS – Centro de Referência da Assistência Social;
- 16 CECONS – Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 12 CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social;
- 15 GERSANS – Gerências Regionais de Segurança Alimentar e Nutricional;
- 02 Centros POP – Centro de Referência Especializada para População em Situação de Rua;
- 01 SAIAFA - Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias do Areal;
- 02 SAICAs - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- 01 RJOVEM - Serviço de Acolhimento em República para Jovens;
- 01 SAIM - Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres;
- 01 SAIPi - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas;
- 01 CENTVAC- Central de Vagas de Acolhimento

3.6. Atualmente, a SEDES/DF não possui histórico de mapeamento dos seus processos, isso dificulta a operacionalização e a otimização da execução do fluxo de trabalho na Secretaria. Tendo em vista a necessidade de mapear os processos visando maior eficiência e efetividade dos serviços públicos prestados para a população mais vulnerável do Distrito Federal, a SUGIP - Subsecretaria de Gestão da Informação, Formação, Parcerias e Redes vem utilizando a versão gratuita da ferramenta BIZAGI para modelagem de processos, visto que não há uma unidade ou equipe capacitada que faça o mapeamento dos processos da SEDES/DF.

3.7. Para viabilizar os programas e ações públicas na SEDES, um conjunto de serviços de Tecnologia da Informação vem sendo necessários, desde aquisição de equipamentos a automação de processos. Tais iniciativas são atribuições da Subsecretaria de Gestão da Informação, Formação, Parcerias e Redes - SUGIP.

3.8. Cabe esclarecer que a pretensa contratação encontra-se na excepcionalização do §1, do art. 6º, do [Decreto nº 40.015-11](#), de 14 de agosto de 2019, abaixo transcrito:

Art. 6º Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal devem formalizar comunicação e consulta prévia à Secretaria de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal nas seguintes hipóteses:

(...)

§ 1º As disposições do caput deste artigo não se aplicam às atividades de **modelagem de processos de negócios**, desenvolvimento de softwares departamentais próprios, aquisição de licenças de uso de software para estações de trabalho, aquisição de itens de computação pessoal e demais recursos tecnológicos departamentais, que continuam sob responsabilidade do próprio órgão e entidade da Administração Direta ou Indireta do Distrito Federal, sem necessidade de consulta à Secretaria de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal. (Grifo nosso)

### ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.9. A contratação fundamenta-se no atendimento das necessidades identificadas pelas Áreas Demandantes (Requisitante) em alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) 2019- 2022 (87926626) :

Id PDTIC	Funcionalidades	Demandantes
----------	-----------------	-------------

39	CONSULTORIA PARA GESTÃO E MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE TRABALHO	GABINETE, SUGIP, SUAG
----	---	-----------------------

3.10. Cumpre salientar também a demanda advinda do Gabinete por meio de Ordem de Serviço nº20:

Item	Necessidade	Justificativa	Benefício	Demandante
O.S. nº 20 (87926637)	Realização de mapeamento de processos dos principais programas projetos e/ou atividades no âmbito da SEDES	Atender às demandas de otimização de processos baseado nos conceitos e práticas de gestão de processos definido no CBOK – Guia para o Corpo Comum de Conhecimento sobre Gestão de Processos de Negócio (BPM – Business Process Management)– com vistas a dar suporte à automação de rotinas e melhorar a qualidade dos serviços da SEDES/DF.	Melhorar os processos organizacionais.	GABINETE

#### FUNDAMENTAÇÃO E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.11. O presente Termo de Referência detalha a descrição da solução de TI e as especificações técnicas para os serviços de modelagem, com a qual pretendemos mapear todos os processos, implementação de melhorias, inovação, integração, automação e implantação de processos digitais.

3.12. Em sintonia com o PDTIC 2019-2022, a SEDES/DF requer um ambiente de tecnologia da informação que dê suporte às suas áreas finalísticas e administrativas de forma a suprir a demanda, com emprego intensivo da TI em seus processos de trabalho, tornando a SEDES mais eficiente em benefício da população em situação de vulnerabilidade social no Distrito Federal.

3.13. Atualmente, existe uma demanda considerável de mapeamento de processos a serem desenvolvidos nas diversas áreas da SEDES. A pretensa contratação por meio de postos de trabalho deverá suprir a demanda da SEDES, relacionada à modelagem de processos, na medida em que permitirá a melhoria dos processos internos, possibilitando organizar a SEDES e dar mais celeridade nas suas atividades e serviços prestados à população, tornando a Secretaria mais eficiente e efetiva.

3.14. Outra necessidade levantada advém da publicação da [Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD](#)<sup>41</sup>, pois trouxe um capítulo inteiro com regras específicas para o uso de dados pessoais pelos agentes públicos, contempladas nos artigos 23 a 32, que, em resumo, estabelecem que o tratamento de dados pessoais será realizado em atendimento à LGPD e à LAI ( Lei de Acesso à Informação - [Lei nº 12.527/2011](#)<sup>42</sup>) para a realização das finalidades públicas, das competências e atribuições legais do serviço público, respeitando a transparência sobre o uso dos dados perante os titulares, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução das atividades, em meios de fácil acesso, preferencialmente nos sites dos órgãos.

3.15. A Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD é o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional. No acompanhamento feito pela ANPD das atividades de tratamento de dados pelos órgãos públicos e sobre os compartilhamentos público-privados de dados, a autoridade poderá:

- 3.15.1. Solicitar informações específicas sobre o âmbito e a natureza dos dados e outros detalhes do tratamento realizado;
- 3.15.2. Emitir parecer técnico complementar para garantir o cumprimento da LGPD;
- 3.15.3. Estabelecer normas complementares para as atividades de comunicação e de uso compartilhado de dados pessoais;
- 3.15.4. Enviar informes com medidas cabíveis para fazer cessar a violação nos casos de infração à LGPD;
- 3.15.5. Exigir a publicação de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais; e
- 3.15.6. Sugerir a adoção de padrões e de boas práticas para os tratamentos de dados pessoais pelo Poder Público.

3.16. Para fins de atendimento às melhores práticas de Segurança da Informação e da LGPD um dos requisitos primários diz respeito a entender, conhecer e documentar o trânsito das informações na instituição. Essa documentação, basicamente precisa atender a alguns requisitos: compreender, documentar e realizar o mapeamento de processos para que a partir disso o mesmo possa ser melhorado.

3.17. Desse modo, observa-se que o mapeamento de processos é o primeiro e mais importante passo para a instituição se adequar à [Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD](#)<sup>41</sup>

3.18. A execução de serviço de modelagem de processos por meio de UST (Unidade de Serviço Técnico) tem se mostrado um grande desafio para a SEDES/DF. Observam-se dificuldades com orçamento, no cumprimento dos prazos e requisitos de qualidade, na aferição das métricas de desempenho e também pela falta de maturidade das áreas de negócio, gerando um alto custo de gestão contratual.

3.19. A terceirização permite ter acesso imediato a novas tecnologias e a mão-de-obra qualificada.

3.20. Nesse sentido, em que pese a existência de um grande número de demandas pelo mapeamento dos processos da SEDES, verifica-se um baixo nível de maturidade das áreas de negócio em relação a sua capacidade de especificar os processos que pretendem mapear/otimizar. Nesse sentido, a materialização do resultado pretendido por meio de postos de trabalho possibilita uma mão-de-obra mais especializada e efetiva.

3.21. Além disso, observa-se que a administração pública é extremamente volátil dadas as regulares mudanças de lideranças, prioridades, normas e legislação.

3.22. Importante mencionar que a SEDES já trabalha com esse tipo de contratação por postos de trabalho, conforme os autos do processo nº 00431-00009540/2019-51, cujo objeto da contratação são serviços técnicos especializados de desenvolvimento, evolução e sustentação de software, na modalidade Fábrica de Software.

3.23. No modelo que se pretende implantar na SEDES, os profissionais disponibilizados por esta contratação serão alocados, em regra, em equipes presenciais e sempre com dedicação exclusiva, com intuito de cumprir todas as atividades inerentes à Modelagem de Processos.

3.24. Os indicadores e métricas de gestão do contrato terão como finalidade a geração de valor para a organização, além de serem passíveis de aferição, automação e auditoria.

3.25. Avaliando o baixo nível de maturidade das áreas de negócio e a quantidade reduzida de servidores lotados na área de TI da CONTRATANTE, vislumbrou-se com baixa viabilidade o estabelecimento de métricas tradicionalmente adotadas na administração pública (Unidade de Serviço Técnico), tendo em vista o âmbito de atuação dos profissionais da CONTRATADA.

3.26. Assim, foram elaborados instrumentos de acompanhamento do contrato considerando o acompanhamento próximo dos serviços prestados, em cada atividade no dia-a-dia, por servidores da CONTRATANTE em atuação direta com os profissionais da CONTRATADA, de maneira integrada, colaborativa e sinérgica. Esses servidores atuarão tanto no aspecto operacional de troca de informações, quanto na atuação formal como fiscais do contrato, na busca de assegurar efetividade e produtividade dos produtos entregues.

3.27. A Nota Técnica nº 6/2010 do TCU, supracitada, propôs o entendimento de que “os gestores públicos de TI devem planejar suas contratações de modo que os pagamentos pelo serviço prestado sejam realizados em função de resultados verificáveis apresentados pelo fornecedor, mensurados, sempre que possível, por unidades quantitativas, sendo juridicamente inviável a previsão de remuneração em função do mero esforço ou da disponibilidade da empresa contratada” e apontou que o Gerenciamento de Nível de Serviço ou Gestão do Nível de Serviço (GNS) seria uma boa alternativa de mecanismo alinhado à diretriz do pagamento por resultado.

3.28. Em resumo, a GNS define o que é requerido e adequado ao bom desempenho dos postos de trabalho contratados, a partir de níveis de serviços estabelecidos, que indiquem adequada prestação de serviço pela CONTRATADA, através de indicadores de eficiência, qualidade, disponibilidade e monitoramento de atividades profissionais, conforme definido no Anexo III (Termo de Referência). Os níveis de serviço devem ser monitorados e relatados em comparação com metas estabelecidas.

3.29. Portanto, a necessidade de atendimento às demandas de modelagem de processos que surgem, em razão não somente da dinâmica dos processos de trabalho da Secretaria, mas em função de seu tamanho e capilaridade e também em decorrência das evoluções tecnológicas e mudanças de requisitos legais, favorecem a contratação de serviços de técnicos especializados e continuados na área de Gestão de Processos, relacionados à modelagem de processos, onde o fornecedor será

remunerado pela disponibilidade de seus colaboradores, ressalvado que o pagamento dar-se-á em função do paradigma de obtenção de resultados.

3.30. O resultado esperado será o cumprimento, pela CONTRATADA, de metas estabelecidas no Contrato, que caracterizarão um Nível Mínimo de Serviço (NMS). As metas estarão associadas a aspectos de qualidade, prazo, monitoramento de atividades profissionais, dentre outros, conforme definidos no Anexo III deste documento.

3.31. Um ponto importante da proposta de contratação diz respeito à fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais estabelecidos. A justificativa para a escolha deste mecanismo se deve a necessidade de mitigação de riscos de execução inadequada do serviço, para evitar a disponibilização de profissionais de menor competência para atender às necessidades da CONTRATANTE. Também reforçando a necessidade de um valor mínimo consideramos o valor praticado no mercado, diminuindo assim a rotatividade de profissionais no contrato.

3.32. Deseja-se que o modelo possa mitigar os riscos de atraso e baixa qualidade das entregas, insatisfação das áreas de negócio, não alcance dos benefícios esperados com o projeto ou necessidade demandada, retrabalhos futuros e rotatividade de profissionais, por meio da contratação de profissionais mais qualificados e experientes, com decorrente compatibilidade dos patamares de remuneração praticados no mercado.

3.33. Importante ressaltar que não se pretende adotar a mensuração de resultados com alocação de postos de trabalho de forma simplória, mas sim pretende-se estabelecer um **modelo híbrido de terceirização** onde a remuneração da CONTRATADA esteja diretamente vinculada a um resultado objetivamente estabelecido e mensurável.

3.34. Este entendimento está alinhado com o [Acórdão 1.114/2021 TCU - PLENÁRIO](#)<sup>[51]</sup>, conforme transcrição abaixo retirada do inciso II, do voto do relator:

"II

No que se refere ao questionamento "a" do item 3 supra, dada a relevância do tema, permito-me transcrever excerto da análise constante do Despacho de peça 18 para a presente deliberação. Inicialmente, relembro o teor da Súmula TCU 269, editada no ano de 2012:

*"Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos".*

A cristalização do entendimento desta Corte foi fruto de longa e cautelosa construção da jurisprudência desta Casa, com intuito de combater o afamado paradoxo "lucro-incompetência", em contratos medidos puramente pelo tempo de disponibilidade dos terceirizados, em que a remuneração da empresa seria tanto maior quando mais lenta e menos eficiente fosse a prestação de serviços.

Com efeito, buscando conferir maior eficiência às contratações públicas de TI, passou a ser regra geral que a remuneração deve ser vinculada a algum tipo de **alcance de resultados** ou, alternativamente, ao **atendimento de níveis de serviço**.

Nesta esteira, é forçoso reconhecer que o estabelecimento da vedação em epígrafe, além de admitir exceções (mencionadas no trecho final da Súmula 269), não impede a adoção de **modelos remuneratórios híbridos**, em que o pagamento devido em favor da contratada é fruto da quantidade de postos de trabalho ou de horas trabalhadas, desde que, em qualquer dos casos, seja exigido e a remuneração atrelada ao alcance de níveis de serviços previamente contratados e periodicamente mensurados.

(...)"

3.35. Tal modelo não deverá permitir qualquer tipo de subordinação hierárquica entre profissionais da CONTRATADA e servidores da CONTRATANTE, não prescindindo da indicação de PREPOSTO pela CONTRATADA para representá-la durante a vigência contratual. Toda comunicação que vier a ocorrer entre a equipe de profissionais terceirizados e os demais participantes da CONTRATANTE não se configurará como transmissão de ordens de uma parte para outra, mas sim do intercâmbio de informações entre profissionais do quadro da CONTRATANTE e da CONTRATADA, sobretudo quando aqueles assumem o papel de clientes destes.

3.36. Outro ponto importante é o fato de que, neste tipo de contratação, as eventuais ausências dos funcionários devem ser estimadas pelas LICITANTES e, no limite, o custo da substituição do funcionário alocado no posto de trabalho correspondente deve ser incluído de alguma forma em suas propostas. Em outras palavras, o custo de manter o posto de trabalho ocupado deve ser contabilizado nas planilhas de preços apresentadas ao órgão público.

3.37. Contudo, considerando a natureza do serviço que se pretende contratar, a substituição de um funcionário por outro para cobrir ausências pontuais não é, em regra, efetiva para manter a prestação do serviço com qualidade e eficiência, sobretudo em razão de envolver uma atividade intelectual relacionada com tecnologia da informação. Não é realista esperar que um funcionário, mesmo altamente qualificado, consiga produzir algo similar aos demais membros da equipe de mapeamento, já integrados aos processos da SEDES e às discussões pertinentes para a construção das soluções solicitadas, pois não conseguem em curto espaço de tempo conhecer minimamente o ambiente onde ocorre a prestação do serviço e as características das demandas em atendimento.

3.38. Pode-se afirmar ainda que a necessidade de substituir funcionário com alta qualificação em ausências pontuais torna-se risco significativo para a CONTRATADA e geralmente tal fato reflete-se em majoração no lucro ou nos custos indiretos previstos pela LICITANTE.

3.39. Considerando o exposto e em atenção aos princípios da eficiência e da razoabilidade, optou-se por não exigir alocações temporárias de funcionários e excluir da apuração do NMS eventuais faltas ou substituições decorrentes de ausências legais, porém, sem descuidar de efetuar os devidos descontos nos pagamentos subsequentes em razão da falta do funcionário nas atividades do posto de trabalho correspondente. Ou seja, independentemente do tipo de falta do funcionário alocado no posto de trabalho, o dia da falta sempre será objeto de desconto no pagamento, pois a presente contratação tem como concepção essencial o pagamento pelos postos de trabalho efetivamente alocados nas atividades pertinentes.

3.40. Além disso, continua mantida a opção da CONTRATANTE, a qualquer momento, notificar a CONTRATADA a substituir o funcionário do posto de trabalho correspondente nesses casos, especialmente em ausências por longo período (ou seja, não pontuais), para que o posto volte a ser ocupado e as atividades previstas sejam retomadas. Durante a execução do contrato, os membros da comissão executora atuarão continuamente para mitigar os efeitos das ausências de profissionais.

3.41. Com regras mais flexíveis, reconhece-se que a LICITANTE ainda precisa estimar eventuais ausências de seus funcionários nas atividades dos postos de trabalho e, de alguma forma, incluir tal custo em sua proposta de preços. Por exemplo, em caso de licença por motivo de saúde, a empresa deverá continuar remunerando o funcionário (até o limite a partir do qual o seu salário é coberto pela seguridade social) sem receber qualquer contrapartida da CONTRATANTE, pois, inclusive, este é o risco de toda atividade empresarial que envolve mão de obra. Entende-se que esta sistemática tende a reduzir custos e riscos adicionais derivados da opção por alocação de funcionários substitutos temporariamente no Contrato.

3.42. Finalmente, o modelo aqui proposto baseou-se na contratação adotada pelo TCU no Pregão Eletrônico nº 40/2017, para contratação de serviço de aprimoramento da experiência do usuário (User Experience - UX) e de design de interface de usuário (User Interface - UI) de sistemas de informações, no Pregão Eletrônico nº 046/2018, também do TCU, para contratação de serviço de desenvolvimento de software com práticas ágeis, no Pregão Eletrônico nº11/2020, da ANATEL, para contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de software utilizando metodologias e equipes ágeis e no Pregão Eletrônico nº05/2020, da ANATEL, para contratação de serviços técnicos especializados de suporte à análise e gerenciamento de dados. A SEDES recentemente licitou um contrato para Desenvolvimento Ágil de Sistemas por meio de postos de trabalho, o qual tem tido alta produtividade com entregas rápidas e de fácil execução contratual, conforme processo nº 00431-00009540/2019-51.

3.43. Conforme apontado acima, os contratos da ANATEL e do TCU orientaram esta Secretaria na elaboração e contratação de serviços por meio de postos de trabalho, visando eficiência e eficácia na execução dos serviços de forma especializada.

3.44. Dado o exposto, a contratação fundamenta-se no atendimento das seguintes necessidades:

I - Alocação de Analistas de Processos, com certificação **CBPA® – Certified Business Process Associate**<sup>[61]</sup>

II - Alocação de Arquiteto de Processos, responsável pela liderança e apoio à equipe de projeto, assim como desobstruir obstáculos de ordem técnica e negocial, proporcionando regular andamento das atividades, com certificação **CBPP® – Certified Business Process Professional**;

III - Compatibilidade entre o custo e a capacidade de fiscalização contratual da CONTRATANTE;

IV - Responsabilidade colaborativa sobre o ambiente operacional, em atuação conjunta com servidores do quadro da CONTRATANTE; e

V- Uso de metodologia própria da Contratante para atendimento das demandas de

mapeamento de processos.

3.45. A justificativa para a solução escolhida fundamentou-se precipuamente nos seguintes trabalhos e normativos, que foram contextualizados à presente iniciativa:

I - Decisão Nº 396/2020 - Processo TCDF Nº 36807/2018-e;

II - Decreto nº 40.015, de 14 de agosto de 2019;

III - Nota Técnica nº 6/2010-Sefti/TCU, ajustada após a emissão do Acórdão nº 2.362/2015-Plenário para sua versão 1.3;

IV - Acórdão nº 1.114/2021 que reconhece a possibilidade de modelos remuneratórios híbridos, em que o pagamento devido em favor da contratada é fruto da quantidade de postos de trabalho ou de horas trabalhadas, desde que, em qualquer dos casos, seja exigido e a remuneração atrelada ao alcance de níveis de serviços previamente contratados e periodicamente mensurados;

V- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, recepcionada no âmbito do DF pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018;

VI - Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recepcionada no âmbito do DF pelo Decreto nº 37.667, de 29 de setembro de 2016.

#### BENEFÍCIOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.46. Nesse sentido, alguns dos benefícios dessa contratação são:

- Aceleração de entregas de processos mapeados.
- Melhoria da qualidade dos processos;
- Eliminação tempestiva dos defeitos nas rotinas de trabalhos;
- Ampliação da capacidade de integração de todo o portfólio de sistemas legados desenvolvidos;
- Execução do contrato de mapeamento de processos com a devida validação técnica;
- Possibilidade de controlar a produtividade dos profissionais;
- Redução de conflitos entre os serviços contratados e a SEDES quanto as entregas dos produtos;
- Padronização de Procedimentos;
- Elaboração de documentos;
- Acompanhamento da implantação do Processo redesenhado;
- Treinamento interno;
- Execução e pagamento dos profissionais baseada em entregas.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### REQUISITOS GERAIS

4.1. A pretensa contratação encontra-se na excepcionalização do §1, do art. 6º, do [Decreto nº 40.015](#), de 14 de agosto de 2019<sup>[1]</sup>, por se tratar de atividades de modelagem de processos de negócios.

4.2. Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho devem ser disponibilizados exclusivamente para a SEDES, de modo que não podem ser compartilhados para a execução de outros contratos da CONTRATADA, mantendo o foco e o compromisso efetivo nas necessidades da Secretaria.

4.3. A CONTRATADA deve possibilitar que a SEDES promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a Secretaria faça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados. Tal medida tem fundamento nas boas práticas elencadas pelo BPM e pelo manual CBOK, visando desburocratizar o processo e garantir que a dinâmica não seja comprometida. **Isso não se equiva à subordinação.**

4.4. Em consonância com a Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, a presente contratação trata de serviços de natureza eminentemente intelectual, produzindo artefatos digitais e documentos impressos, não havendo processos de extração, fabricação, utilização ou descarte dos produtos ou matérias-primas, de modo que não se aplica a adoção de critérios de sustentabilidade.

4.5. Os serviços deverão ser planejados observando o correto encadeamento das entregas e implantações, de modo a evitar atrasos e descumprimentos de níveis mínimos de serviço exigido.

4.6. Não será permitida a formação de consórcio entre empresas para a prestação dos serviços, uma vez que já existem empresas especializadas no fornecimento dos perfis profissionais.

### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.7. Os serviços a serem contratados deverão estar de acordo com a tecnologia adotada pela SEDES, sejam em suas versões atualmente utilizadas, seja em futuras atualizações.

4.8. Segue a lista das principais ferramentas e tecnologias em uso:

4.8.1. Ferramenta de modelagem de processos: Bizagi Modeler - Versão gratuita;

4.8.2. Caso a contratada opte por utilizar a versão Enterprise, deverá manter licença atualizada por conta da CONTRATADA disponível para a SEDES durante a vigência do contrato;

4.9. A CONTRATADA deverá seguir, no mínimo, os seguintes modelos, padrões, processos e normas:

4.9.1. Política de Segurança da SEDES e suas Normas Complementares;

4.9.2. BPM- Business Process Management;

4.9.3. BPMN- Business Process Management Notation;

4.9.4. Manual CBOK, última versão em vigência;

4.9.5. Metodologia Ágil Scrum

4.9.6. Guia para Melhoria de Processos no Governo de Minas Gerais - Versão 2.0

4.10. Em comum acordo entre CONTRATANTE E CONTRATADA, durante a execução contratual, poderão ser atualizados os processos de manutenção e documentação vigentes, bem como outras metodologias, práticas, artefatos e tecnologias e suas respectivas evoluções (frameworks, ambiente operacional e de desenvolvimento e arquitetura). A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da CONTRATANTE, para se adequar a essas mudanças. Esta atualização não descaracterizará o objeto do contrato e as atribuições dos postos de trabalho alocados, e visa o constante aperfeiçoamento dos produtos desenvolvidos, alinhada à natural atualização de capacitação tecnológica dos profissionais.

### CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.11. A modelagem visa criar um modelo de processos por meio da construção de diagramas operacionais sobre seu comportamento<sup>[8]</sup>.

4.12. A modelagem serve para validar o projeto, testando suas reações sob diversas condições para certificar que seu funcionamento atenderá aos requisitos globais estabelecidos - qualidade, performance, custo, durabilidade e etc.

4.13. Isso viabiliza a consolidação do conhecimento e a formulação de mudanças estruturadas de forma a garantir o cumprimento da missão institucional.

4.14. Faz-se necessário também escolher uma metodologia para todo o trabalho a ser feito. Metodologia é a forma de direcionar os esforços de análise partindo do levantamento do estado atual - "como está" (*as is*), passando pela idealização do melhor cenário - "como deveria ser" (*should be*) - até a proposição da "implementação" mais adequada - "como será" (*to be*). Essa metodologia deve ter foco na análise e modelagem dos processos de negócio da instituição.

4.15. A modelagem deve atingir os seguintes objetivos: entendimento, aprendizado, documentação e melhoria, aos quais podemos aplicar o ciclo PDCA visando à busca da melhoria contínua, conforme mostra figura abaixo:

## CICLO PDCA

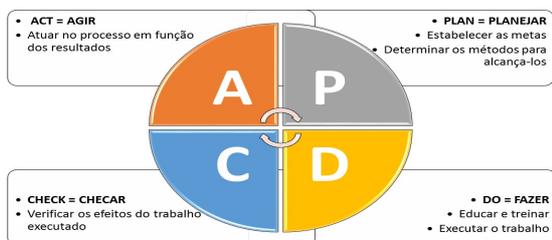


Figura 1: Ciclo PDCA

4.16. A modelagem visa à padronização, implementação de melhorias e preparação para automação de processos e abrange os seguintes serviços:

- 4.16.1. Diagnóstico dos Processos de Negócio
- 4.16.2. Planejamento do Projeto de Melhoria de Processos
- 4.16.3. Mapeamento da Situação Atual;
- 4.16.4. Redesenho/Desenho de Processos;
- 4.16.5. Padronização de Procedimentos (Elaboração de Documentos Padrões);
- 4.16.6. Capacitação na Operacionalização do Processo Desenhado/Redesenhado;
- 4.16.7. Acompanhamento da Implantação do Processo Desenhado/Redesenhado.

4.17. A contratação dos serviços dependerá da natureza do projeto e poderá abranger todos ou parte dos serviços discriminados acima.

4.18. A ferramenta utilizada para a notação e elaboração dos fluxos tem que ser classificada como BPMN Modeler, destacando-se que caso seja diferente do software adotado pela COIT/SUGIP, a proponente terá que garantir a migração para a ferramenta da Contratante, garantindo a integridade de todas as informações na migração, sem ônus para a Contratante.

4.19. Caso seja de interesse da Contratante, a Proponente Vencedora poderá disponibilizar licenças em caráter perpétuo de ferramenta de BPMS bem como a respectiva transferência de conhecimento, e implementar seu uso no ambiente da Contratante para a execução das atividades objeto deste Termo de Referência. Esta licença será de propriedade da SEDES, após o fim do Contrato.

4.20. Caberá à Contratada a implementação dos processos na ferramenta de BPMS, com a modelagem a ser feita até o nível tarefas, de forma a permitir a simulação da nova modelagem e posterior automação via ferramenta, quando for o caso e a critério da COIT/SUGIP.

4.21. Os modelos de documentos e artefatos utilizados durante a execução das atividades poderão ser acordados entre a Contratante e Contratada, seguindo as boas práticas BPM e CBOK.

4.22. A modelagem de processos contempla o conhecimento e documentação das regras de negócio, insumos e produtos, identificação e detalhamento das atividades, papéis e atribuições dos executores dos processos, bem como a identificação de oportunidades e proposição de melhorias com vistas à racionalização do fluxo de trabalho e ganho de produtividade e eficácia organizacional.

4.23. As etapas e metodologia adotadas foram baseadas no Guia para Melhoria de Processos no Governo de Minas Gerais - Versão 2.0, disponível por meio da URL: [Guia para Melhoria de Processos no Governo de Minas Gerais](#), a aplicação de alterações dessa metodologia em virtude de novas versões do Guia para Melhoria de Processos citado acima serão acordadas conforme necessidade da Contratante em comum acordo com a Contratada.

### 4.24. DIAGNÓSTICO DOS PROCESSOS DE NEGÓCIO

4.24.1. A execução deste serviço se justifica, quando não se tem o conhecimento pleno do negócio e a identificação dos processos críticos, que norteiam a priorização dos processos a ser modelados, bem como um diagnóstico organizacional.

4.24.2. O diagnóstico tem o objetivo de conhecer o negócio, a dinâmica organizacional da instituição, seus macroprocessos e suas inter-relações, insumos e produtos, definindo a cadeia de valor e identificando as principais necessidades, que nortearão a priorização dos processos a ser informatizados/automatizados.

4.25. Este serviço compõe-se das seguintes fases:

#### 4.25.1. a) Análise do Contexto Organizacional

4.25.2. Nesta etapa serão coletadas informações institucionais e realizados estudos da documentação existente, referente ao negócio da organização, suas competências, estrutura e regulamentações.

4.25.3. **Metodologia:** pesquisa, leitura de material disponibilizado pela organização, e entrevistas com representantes do nível estratégico.

#### 4.25.4. b) Identificação e Categorização dos Processos

4.25.5. Nesta etapa serão identificados os macroprocessos, que serão categorizados em processos de negócio e de suporte, em função da natureza e características da organização. Será elaborada a Cadeia de Valor da instituição que consiste na representação gráfica da composição de seus processos.

4.25.6. **Metodologia:** entrevistas com representantes do nível tático.

#### 4.25.7. c) Priorização dos Processos Críticos

4.25.8. Nesta etapa será analisada a correlação dos processos de suporte com os de negócio e feita uma avaliação do desempenho atual desses processos, que consiste na análise de fatores relacionados à qualidade e pontualidade na execução, além de se avaliar os possíveis impactos internos e externos, fatores que nortearão a priorização daqueles considerados críticos.

4.25.9. **Metodologia:** entrevistas com representantes dos níveis estratégico/tático, com aplicação da Matriz GLUT (Gravidade, Urgência, Tendência), avaliação de fatores relacionados ao desempenho, a partir das informações levantadas, e análise de impactos nos diversos stakeholders.

4.25.10. **Observação:** em caso de contratação para redesenho de processos já identificados/selecionados, a etapa priorização dos processos críticos não será obrigatória.

#### 4.25.11. d) Estabelecimento de Diretrizes para a Modelagem

4.25.12. Consiste na definição de diretrizes que nortearão o serviço de modelagem do processo.

4.25.13. **Metodologia:** reuniões com o líder/gestor do processo, executores e analistas de processo.

#### 4.25.14. e) Validação do Diagnóstico

4.25.15. Validação pela COIT/SUGIP, do diagnóstico e de todos os artefatos gerados nas fases descritas acima.

#### 4.25.16. f) Produtos do Diagnóstico:

- 4.25.17. Cadeia de Valor da organização – documento que esquematize a inter-relação dos processos da organização, bem como a definição dos processos meio e processos fim, e identificação dos processos essenciais de negócio;
- 4.25.18. Carteira de Projetos de Melhoria de Processos, priorizados segundo diretrizes dadas pela COIT/SUGIP;
- 4.25.19. Relatório contendo as entrevistas realizadas, instrumentos gerados e informações advindas de avaliações;
- 4.25.20. Relatório com as Diretrizes estabelecidas para cada um dos processos priorizados, conforme desempenho desejado para os mesmos;
- 4.25.21. Termo de Aprovação.

4.26.

### 4.27. PLANEJAMENTO DO PROJETO DE MELHORIA DOS PROCESSOS

4.27.1. Após definidos os processos a serem otimizados, a Proponente Vencedora deve realizar em conjunto com a COIT/SUGIP o planejamento da intervenção, a ser tratada como um Projeto de Melhoria de Processos.

#### 4.27.2. Produtos:

- 4.27.3. Plano de Trabalho para cada processo, contendo:
- 4.27.4. Identificação e Objetivo do Processo;
- 4.27.5. Abrangência do Processo ("De" "Até" do processo);

- 4.27.6. Unidades Envolvidas;
- 4.27.7. Descrição do Processo (Descrição sucinta do processo);
- 4.27.8. Premissas para a Melhoria;
- 4.27.9. Restrições/Limitações/Riscos;
- 4.27.10. Resultados Esperados;
- 4.27.11. Matriz de Responsabilidades;
- 4.27.12. Cronograma do Projeto de Melhoria.

#### 4.28. MAPEAMENTO DO PROCESSO DE NEGÓCIO (SITUAÇÃO ATUAL)

4.28.1. Tem por finalidade fornecer instrumentos que possibilitem delimitar o campo de análise, caracterizar o processo, identificar suas etapas de execução e retratar as condições atuais de operação, a partir da identificação de seus componentes (entradas, saídas, legislação aplicável e suporte) e da avaliação do grau de adequação de suas interfaces com o processo, buscando-se obter um retrato da sua situação atual.

4.28.2. O mapeamento da situação atual deverá conter os macrofluxos e fluxos dos processos, sendo estes últimos detalhados em nível de tarefa, e os principais pontos de atenção e de oportunidades de melhoria.

4.28.3. Divide-se em cinco etapas:

1. Caracterização do Processo;
2. Conhecimento da Operacionalização do Processo;
3. Análise do Processo frente a modelos de referência trazidos pela Proponente Vencedora;
4. Definição de diretrizes para o Redesenho;
5. Validação do mapeamento.

##### 4.28.4. **a)Caracterização do Processo**

4.28.5. Consiste em obter uma visão geral do processo, a partir da identificação dos seus componentes e suas interfaces com o ambiente interno/externo, definição do escopo da análise, da configuração do processo e da elaboração do Macro Fluxo da situação atual.

##### 4.28.6. **b)Conhecimento da Operacionalização do Processo**

4.28.7. Nesta etapa documenta-se, de forma detalhada, como o processo está operando, em que circunstâncias, quais os agentes/unidades que participam da execução e qual a força de trabalho alocada ao processo. É gerado o Fluxo do Processo, que é a representação gráfica das atividades do processo. Este instrumento possibilita verificar a inter-relação das atividades, permitindo uma análise das eventuais falhas nos procedimentos, dos gargalos, da duplicidade de esforços, dos controles excessivos, do desperdício de recursos, ou mesmo identificar atividades que não agregam valor.

##### 4.28.8. **c)Análise do Processo**

4.28.9. Trata da identificação de problemas e sugestões de melhoria de processos. É fundamental que sejam registradas todas as informações que descrevam situações de disfunção, ações em duplicidade etc., que foram identificadas nos levantamentos realizados. Estas informações serão necessárias para proposição de alteração no Fluxo do Processo, podendo compor o Plano de Ação para a Implantação do processo redesenhado.

4.28.10. **Metodologia:** entrevistas realizadas com os responsáveis pelas unidades envolvidas e executores que detenham grande conhecimento do processo e utilização de ferramenta de BPMs, para elaboração do fluxo em formato BPMN.

##### 4.28.11. **d)Definição de diretrizes para o Redesenho**

4.28.12. Consiste na definição de diretrizes e de resultados esperados, que nortearão o redesenho do processo.

4.28.13. **Metodologia:** reuniões com a Proponente Vencedora e a COIT/SUGIP, representados pelo patrocinador e o líder/gestor do processo, entre outros.

##### 4.28.14. **e)Validação do Mapeamento**

4.28.15. Todos os documentos e quaisquer artefatos gerados deverão ser entregues pela Proponente Vencedora à Coordenação de Infraestrutura e Transformação Digital COIT/SUGIP, para aceite e validação, como também de outros órgãos e entidades envolvidos, a critério da COIT/SUGIP.

4.28.16. **Produtos** (para cada processo mapeado):

- 4.28.17. Diagrama de Escopo: contemplando as unidades fornecedoras, insumos, produtos ou resultado final, público alvo, instrumentos normativos reguladores, recursos de TI ou ferramentas auxiliares de suporte, bem como a adequação da interação entre esses fatores, bem como outros levantados como importantes. Consiste em obter uma visão geral do processo, a partir da identificação dos seus componentes e suas interfaces com o ambiente interno/externo, definição do escopo da análise e da configuração do processo.
- 4.28.18. Macrofluxo da situação atual;
- 4.28.19. Fluxograma do Processo: no formato BPMN (última versão vigente) detalhado em nível de tarefa e construído em ferramenta BPMs utilizada pela Contratante ou outra, desde que garantida a migração (ou o fornecimento de licença sem ônus para a COIT/SUGIP e aceite da mesma) para a ferramenta da Contratante, com os acertos necessários;
- 4.28.20. Levantamento de modelos referenciais para subsidiar a identificação de melhorias;
- 4.28.21. Levantamento de informações sobre o desempenho do processo, que se constituirá no marco zero dos indicadores e subsidiará a definição das metas de desempenho;
- 4.28.22. Oportunidades de Melhoria: contendo os problemas identificados, bem como níveis de gravidade, urgência e tendência. Deverão ser identificadas as causas dos problemas e levantadas sugestões de melhorias;
- 4.28.23. Validação das Sugestões de Melhoria: as sugestões propostas pela Proponente Vencedora no produto Oportunidades de Melhoria deverão ser validadas pela Contratante em reunião de apresentação das sugestões para análise da viabilidade técnica e econômica das alternativas de solução propostas;
- 4.28.24. Relatório de Diagnóstico da Situação Atual do Processo: contendo conhecimentos explicitados e análise de sua operacionalização, análise de aspectos que possam influenciar em seu funcionamento, como força de trabalho, layout do local de execução, estrutura de apoio (física, de TI), problemas identificados, oportunidades de melhoria levantadas, entre outros considerados importantes;
- 4.28.25. Validação do Mapeamento: a ocorrer em reunião de apresentação para a Contratante e para os envolvidos com o processo, dos fluxogramas mapeados e do Diagnóstico de Situação construído, com assinatura em ata como forma de comprovação da validação.

#### 4.29. REDESENHO/DESENHO DO PROCESSO DE NEGÓCIO

4.29.1. Nos casos em que não for identificado um processo definido na etapa de mapeamento deverá ser realizado o desenho do processo, com sugestão do funcionamento ideal para o mesmo, dentro das possibilidades de execução. Já nos casos em que a etapa de mapeamento identifique o processo, deve-se realizar o redesenho do mesmo, com a introdução de melhorias.

4.29.2. O desenho da situação futura dos processos/subprocessos deverá conter os possíveis relacionamentos externos e os internos, identificação dos sistemas e ferramentas envolvidas, melhorias propostas e benefícios esperados, as regras de negócio identificadas, os grupos de atividades (macrofluxo) e o fluxo das atividades/tarefas do processo.

4.29.3. Divide-se em quatro etapas:

1. Formatação do modelo conceitual proposto;
2. Elaboração de Diagramas (em caso de alteração) e do Fluxo do Processo Redesenhado;
3. Elaboração do Plano de Ação de Implantação;
4. Validação do Redesenho.

##### 4.29.4. **a)Formatação do Modelo Conceitual Proposto**

4.29.5. A partir da análise do processo, as ideias geradas e aprovadas são consolidadas,

gerando o novo modelo de funcionamento, com o objetivo de agregar valor a todas as suas atividades e corrigir as disfunções detectadas.

4.29.6. **Metodologia:** reuniões com os envolvidos (Proponente Vencedora e Contratante, representados pelo patrocinador, o líder/gestor e executores do processo), para análise da viabilidade técnica e econômica das alternativas de solução propostas.

4.29.7. **b)Elaboração do Diagrama de Escopo, Macrofluxo e Fluxo do Processo Redesenhado**

4.29.8. Com base no modelo conceitual aprovado, a partir das Oportunidades de Melhoria, elabora-se o novo Diagrama de Escopo e o Macrofluxo (se for o caso) e o novo fluxo no formato BPMN (última versão vigente, 2.0 ou superior) detalhado em nível de tarefa, com as alterações resultantes das oportunidades de melhoria validadas e construído em ferramenta BPMS, conforme constante no item 1 - Objeto desta Especificação Técnica.

4.29.9. O Fluxo do Processo Redesenhado corresponde ao Fluxo de Mapeamento refeito, incluindo as sugestões de melhoria validadas e com as alterações pertinentes (retirando-se a duplicidade de atividades, alterando-se a ordem destas para otimizar o fluxo, etc.).

4.29.10. Também deverão ser especificados portais, modelos de formulários e suas orientações de preenchimento, identificadas as tarefas manuais e de sistemas, as mensagens de início, eventos e decisões, visando preparar as condições para a automação dos processos, se for o caso.

4.29.11. **Metodologia:** elaboração do novo fluxo utilizando-se os princípios do BPM e ferramenta de mercado reconhecida para modelagem de processos com notação BPMN (Business Process Modeling Notation). Caso a Proponente Vencedora não utilize a mesma ferramenta da Contratante, deverá fazer a migração do fluxo para a respectiva ferramenta, garantindo a realização dos ajustes necessários, sem ônus para a Contratante. Caso seja de interesse da Contratante, a Proponente Vencedora poderá disponibilizar licenças de ferramenta e implementar seu uso para a execução das atividades objeto deste Termo de referência.

4.29.12. **c)Planejamento da Implantação do Processo Redesenhado/Desenhado**

4.29.13. Esta etapa se inicia com a proposta de ações para implantação do processo com as alterações validadas nas etapas anteriores. Faz-se então um estudo de custo x benefícios para as implantações previstas.

4.29.14. O objetivo é estruturar um planejamento das ações para implantação, com prazos e responsáveis pela execução, com o intuito de fazer o processo ser executado com as modificações necessárias ou da forma como foi idealizado.

4.29.15. Caso seja necessário o apoio da Proponente Vencedora, na realização das ações pactuadas no plano de ação, a Contratante deverá acordar com a Contratada as horas para a execução deste serviço, tratando como alteração de escopo.

4.29.16. **Metodologia:** reuniões com os envolvidos (Proponente Vencedora, Contratante e outros órgãos e entidades envolvidos, a critério da Contratante), para análise da relação custo X benefício das ações propostas, para definição de prioridades e elaboração do Plano, quando serão definidos prazos e responsáveis.

4.29.17. **d)Validação do Redesenho/Desenho**

4.29.18. A Validação ocorre em reunião de apresentação para a COIT/SUGIP e outros órgãos e entidades envolvidos, a critério desta, dos produtos gerados e do Plano de Ação proposto, com assinatura em ata, como forma de comprovação do aceite, além da emissão e assinatura do Termo de Aprovação. Nesta reunião também, serão definidas as próximas ações a ser realizadas, dando prosseguimento ao projeto de modelagem.

4.29.19. **Metodologia:** reuniões com os envolvidos no projeto de melhoria (Proponente Vencedora, Contratante e outros órgãos e entidades envolvidos), para aceite e validação dos artefatos produzidos nesta fase.

4.29.20. **Produtos** (para cada processo redesenhado):

- 4.29.21. Diagrama de Escopo e Macrofluxo redesenhado, caso tenham sofrido alterações;
- 4.29.22. Fluxo do Processo Redesenhado na notação BPMN, até o nível de tarefas;
- 4.29.23. Matriz de Responsabilidades (RACI), modelo constante no Anexo I (Termo de Referência), com as definições de responsabilidade no processo;
- 4.29.24. Ata de reunião assinada, validando o Plano e pactuando responsáveis e prazos;
- 4.29.25. Termo de Aprovação assinado, validando todos os artefatos gerados nesta fase.

4.30. **PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS - ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS PADRÕES**

4.30.1. Produção dos documentos padrões inerentes à gestão de processos, seguindo as boas práticas BPM, manual CBOOK e Metodologia Ágil Scrum de forma a aumentar o grau de confiabilidade e previsibilidade dos resultados, assegurando, portanto, um melhor desempenho e garantindo a efetividade do processo reestruturado, conforme os novos modelos instituídos.

4.30.2. Os modelos de documentos e artefatos utilizados durante a execução das atividades poderão ser acordados entre a Contratante e Contratada, seguindo as boas práticas BPM, BPMN, CBOOK e Metodologia Ágil Scrum.

4.30.3. Os documentos constantes no Anexo I (Termo de Referência), poderão ser modificados, conforme necessidade da Contratante e em comum acordo com a Contratada.

4.30.4. Validação, pela COIT/SUGIP e outros órgãos e entidades envolvidos, a critério desta, de todos os artefatos gerados.

4.30.5. Fica a critério da Contratante a aceitabilidade de novos padrões e modelos de documentos sugeridos pela Contratada para a realização das atividades inerentes à modelagem dos processos.

4.30.6. **Metodologia:** reuniões realizadas com os envolvidos (Proponente Vencedora, Contratante, gestor/líder e executores do processo, inclusive de outros órgãos e entidades envolvidos, a critério da Contratante), para aceite e validação dos artefatos produzidos nesta fase.

4.31. **CAPACITAÇÃO NA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO DESENHADO/REDESENHADO**

4.31.1. No Cronograma do Projeto deverá constar a previsão da realização do treinamento dos usuários responsáveis pela execução, para implantação do processo redesenhado.

4.31.2. Deverá ser considerado também o repasse da metodologia utilizada na modelagem do processo (noções de notação de BPMN), para o gestor e executores do processo, para facilitar o seu entendimento dos fluxos e das propostas.

4.31.3. O treinamento deverá ter condições de interpretar o fluxo modelado e operar o novo processo redesenhado. Ressalta-se que a capacitação tem ênfase no novo modelo do processo, podendo ou não contemplar um suporte de ferramentas, dependendo da solução proposta e da disponibilidade destas, quando da realização do treinamento.

4.31.4. A Proponente Vencedora deverá apresentar, para validação da Contratante, a indicação do instrutor, o plano de treinamento contendo: conteúdo programático, metodologia, carga horária prevista, tipo de material didático que será fornecido e recursos necessários para ministrar os treinamentos, com 15 (quinze) dias de antecedência.

4.31.5. Deverá ser feita a avaliação da capacitação, que será preenchida pelo treinando, conforme discriminado no subitem 4.31.17 abaixo.

4.31.6. **Local do Treinamento**

4.31.7. A capacitação será realizada pela Proponente Vencedora, nas instalações da COIT/SUGIP ou no órgão/entidade participante do processo. Caberá à Contratante ou ao órgão/entidade onde será realizado o treinamento, disponibilizar os recursos (flip-chart, pincéis, projetor, multimídia e microcomputadores) para realização das atividades.

4.31.8. A convocação para o treinamento, bem como a indicação dos participantes, ficará a cargo da Contratante.

4.31.9. **Material Didático**

4.31.10. À Proponente Vencedora caberá providenciar a elaboração do conteúdo da apresentação e do material didático, bem como a sua reprodução e distribuição aos participantes.

4.31.11. Os treinamentos serão, obrigatoriamente, ministrados com material didático editados em língua portuguesa.

4.31.12. A Proponente Vencedora deverá garantir a distribuição de um conjunto composto de apostilas, com os desenhos dos fluxos modelados, conceitos de BPM e as referências técnicas e metodológicas, utilizadas no desenvolvimento do projeto de modelagem dos processos, necessárias ao entendimento dos produtos e do trabalho, bem como o material acessório a ser utilizado (cópias de slides, exercícios de simulação, e outros) para cada participante.

- 4.31.13. **Realização da Capacitação**
- 4.31.14. A capacitação deverá ter a duração necessária ao repasse das informações e à preparação dos executores para a realização dos novos procedimentos.
- 4.31.15. Deverão ser treinados o gestor e os executores do processo.
- 4.31.16. Serão criadas quantas turmas forem necessárias para o treinamento dos envolvidos nos processos, em consequência do número de participantes. Em casos excepcionais será acordado entre o contratante e a contratada um redimensionamento da relação quantidade alunos X turmas para atender uma maior quantidade de treinandos.
- 4.31.17. **Avaliação**
- 4.31.18. As avaliações dos treinandos deverão contemplar:
- 4.31.19. Abrangência do conteúdo;
  - 4.31.20. Instrutor: capacidade didática e domínio do conteúdo;
  - 4.31.21. Qualidade do material distribuído;
  - 4.31.22. Qualidade dos exercícios aplicados.
- 4.31.23. A Proponente Vencedora deverá, ao final de cada curso, elaborar um Relatório para a COIT/SUGIP, contendo:
- 4.31.24. a) Os resultados das avaliações preenchidas pelos participantes;
- 4.31.25. b) Informações da Proponente Vencedora quanto ao grau de aprendizagem dos treinandos e domínio do conteúdo/ processo redesenhado.
- 4.31.26. A Proponente Vencedora deverá, no caso de avaliação com índice de aprovação abaixo de 7,0 (sete) por parte dos treinandos, realizar nova capacitação sem ônus para a COIT/SUGIP.
- 4.31.27. A Proponente Vencedora deverá, reelaborar o material distribuído e os exercícios aplicados no caso de avaliação dos produtos com índice de aprovação abaixo de 7,0 (sete) por parte dos treinandos, sem ônus para a COIT/SUGIP.
- 4.31.28. **Metodologia:** Apresentação da concepção e de todos os artefatos produzidos, além de simulações de execução dos processos, a partir da utilização de recursos áudio-visuais e da prática em computadores.
- 4.31.29. **PRODUTOS:**
- 4.31.30. Apostilas distribuídas (Meio impresso e digital)
  - 4.31.31. Material de treinamento disponibilizado (Meio impresso e digital)
  - 4.31.32. Relatório com o resultado das avaliações e informações sobre a aprendizagem dos participantes, conforme constante no subitem acima, 4.31.23.

- 4.32. **ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO REDESENHADO**
- 4.32.1. Nesta etapa será avaliada a execução do **Plano de Ação de Implantação** a ser definido pela CONTRATANTE.
- 4.32.2. À medida que as ações forem sendo realizadas, o Plano de Ação de Implantação deve ser atualizado pela Proponente Vencedora, a partir de informações prestadas pela COIT/SUGIP e órgãos/entidades envolvidas.
- 4.32.3. O prazo de acompanhamento dependerá de acordo firmado entre as partes, em função da duração do Plano e de definições da COIT/SUGIP.
- 4.32.4. **Metodologia:** Realização de reuniões quinzenais para acompanhamento da execução do Plano, conforme cronograma previsto e para correção de rumos, se for o caso.
- 4.32.5. **PRODUTOS:**
- 4.32.6. Cronograma de execução e status do Plano atualizado.
  - 4.32.7. Relatório de Execução com as respectivas informações (dificuldades, aspectos positivos e propostas para correção de rumos, reprogramação de ações).
  - 4.32.8. Produtos pactuados entre a Contratante e a Contratada nas ações do Plano de Ação: as ações previstas no Plano deverão ser executadas por seu responsável nos prazos estabelecidos. Caso haja impossibilidades ou atrasos na execução, as justificativas devem ser apresentadas à Contratante, líder/gestor do processo, cabendo a este tomar as medidas cabíveis em cada caso.
  - 4.32.9. Atas de reuniões.
- 4.32.10. A metodologia da gestão de processos na SEDES/DF deverá seguir o modelo apresentado no Guia para Gestão da Rotina de Processos no Governo de Minas Gerais - Versão 2.0 - [Guia para Melhoria de Processos no Governo de Minas Gerais](#)<sup>[9]</sup>.

- 4.33. Os dois conjuntos principais de atividades na gestão e melhoria contínua de processos são: **gestão da rotina dos processos e melhoria dos processos**. A **gestão da rotina dos processos** é constituída de tarefas realizadas continuamente, de forma a monitorar e acompanhar o andamento do processo em seu dia-a-dia. Durante esse acompanhamento, podem ser percebidas irregularidades ou anomalias que prejudiquem ou distorçam o alcance dos resultados desejados, concluindo na constituição de produtos ou prestação de serviços fora dos padrões de qualidade ou aceitabilidade. Caso a solução para correção de tal erro sejam menos complexas e dispendam menor esforço de implementação, esta pode ser introduzida dentro das próprias etapas da gestão de rotina, constituindo o que chamamos de melhoria incremental. Todavia, caso haja a necessidade de promover ajustes, correções e melhorias no processo que exijam grande esforço ou um planejamento mais detalhado, devido à complexidade mais elevada das modificações, entramos no conjunto de tarefas que constituem os chamados **projetos de melhoria dos processos**. Essa lógica não é somente válida para percepção de erros, mas também para a identificação de oportunidades de aprimoramento do funcionamento do processo.
- 4.34. Os **projetos de melhoria dos processos** são esforços estruturados constituídos de etapas que visam entender o processo e planejar a implantação das melhorias e modificações necessárias percebidas, com a finalidade de elevar significativamente o patamar de desempenho do processo. Dessa forma, podemos perceber a interação existente entre os dois grupos: **gestão da rotina dos processos e projetos de melhoria dos processos**, conforme figura abaixo:



Figura 2: Metodologia de Gestão de Processos da SEDES/DF

Fonte: Metodologia de Gestão de Processos no Governo de Minas Gerais - Versão 2.0 <sup>[9]</sup>

- 4.35. **CONDIÇÕES PARA O ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**
- 4.36. Deverá a Proponente Vencedora possibilitar o acompanhamento dos trabalhos por parte da COIT/SUGIP e reportar as ações que estão sendo executadas, bem como prestar contas sempre que requisitada, a qualquer tempo, sobre etapas e produtos descritos nesta Especificação Técnica.
- 4.37. A avaliação dos serviços prestados pela contratada estão definidos conforme ANEXO III (Termo de Referência) – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E CÁLCULO DE PAGAMENTO.
- 4.38. **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS**
- 4.39. Os produtos / artefatos elaborados pela Proponente Vencedora serão objeto de análise e aceite pela Contratante, através de reuniões técnicas de homologação, realizadas com Servidores da Coord. de Infraestrutura, Inovação e Transformação Digital - COIT/SUGIP ou outra área designada para esta finalidade, e o gestor / líder do processo modelado, considerando os artefatos e os padrões

de qualidade definidos no Anexo I (Termo de Referência) desta Especificação.

**4.39.1. Objetivos das reuniões técnicas**

4.40. As reuniões técnicas de acompanhamento e homologação serão realizadas com os seguintes objetivos:

- 4.41. Assegurar a qualidade técnica dos produtos;
- 4.42. Garantir o cumprimento das diretrizes metodológicas e tecnológicas estabelecidas;
- 4.43. Assegurar o prosseguimento dos serviços nos prazos estabelecidos, bem como, preventivamente, efetuar revisões do cronograma e solicitar realocação de recursos, se necessário;
- 4.44. Assegurar o atendimento às necessidades da Contratante;
- 4.45. Servir de pré-requisito para as etapas posteriores do projeto.

**4.46. Equipes de acompanhamento e homologação**

- 4.47. As reuniões de acompanhamento/homologação serão realizadas pelos seguintes profissionais:
  - 4.48. Coordenador geral do projeto e analistas da COIT/SUGIP;
  - 4.49. Gestor/Líder do processo e executores indicados por ele;
  - 4.50. Servidores da COIT/SUGIP responsáveis pelo suporte ao gerenciamento do projeto.
- 4.51. Coordenador do Projeto pela Proponente Vencedora e consultores responsáveis pelo processo/produto em discussão.

**4.52. Padrões e Aceite dos Artefatos Gerados**

4.53. Os artefatos específicos de cada processo, assim como o seu conteúdo, serão definidos pela Coordenação de Infraestrutura e Transformação Digital - COIT/SUGIP, de acordo com as características da demanda e respeitada a metodologia adotada e referenciada nesta Especificação, conforme modelos estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).

4.54. Todos os artefatos produzidos estarão sujeitos à validação considerando os padrões de boas práticas do BPM e CBOK, acordados com a Contratada.

4.55. Serão emitidos Termos de Aprovação, assinados pela COIT/SUGIP, para todos os produtos homologados, configurando o aceite dos mesmos. A homologação dos produtos gerados pela Proponente Vencedora ocorrerá apenas quando não houver nenhuma ressalva/pendência por parte da COIT/SUGIP e/ou de órgãos/entidades envolvidos, sendo que as correções indicadas pela Contratante, nas etapas de homologação, deverão ser realizadas imediatamente, sem prejuízo dos demais serviços em execução.

4.56. A Contratante terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento dos artefatos gerados/alterados, para dar o aceite.

**PREPOSTO**

4.57. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos profissionais que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade.

4.58. O PREPOSTO deverá possuir habilidade para coordenar e supervisionar a execução dos serviços e experiência em gestão de serviços terceirizados.

4.59. As responsabilidades do PREPOSTO são:

4.59.1. Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança;

4.59.2. Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

4.59.3. Assinar Ordem de Serviço;

4.59.4. Comunicar previamente a alocação ou substituição de postos de trabalho, juntamente com o fornecimento da documentação e demais informações necessárias para o cadastramento e autorização dos postos de trabalho nos sistemas de informação da CONTRATANTE;

4.59.5. Exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, a quem se reportarão;

4.59.6. Fornecer documentos comprobatórios de caráter trabalhista, relativos a qualquer mês de execução contratual e de qualquer funcionário atuante ou que tenha atuado na CONTRATANTE, além de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

4.59.7. Intermediar as solicitações entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, de modo a não caracterizar subordinação direta dos funcionários da CONTRATADA a CONTRATANTE;

4.59.8. Manter permanente contato com a fiscalização do contrato;

4.59.9. Manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA devidamente identificados;

4.59.10. Providenciar a assinatura pelos funcionários da CONTRATADA de documentos envolvidos na execução dos serviços contratados, como Termos de Responsabilidade para Acesso às Soluções de Tecnologia da Informação da SEDES;

4.59.11. Receber eventuais notificações e solicitações de regularização de situações da Administração para que tome providências junto à CONTRATADA para suas resoluções;

4.59.12. Recepcionar e dar o tratamento a eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da CONTRATADA;

4.59.13. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, bem como as ocorrências havidas;

4.59.14. Participar de reuniões para discutir o andamento da execução contratual;

4.59.15. Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados; e

4.59.16. Assinar o Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual elaborado pela fiscalização contratual mensalmente, onde será registrado o andamento da execução contratual.

**PERFIS PROFISSIONAIS**

4.60. Todos os profissionais da prestação do serviço deverão observar as seguintes habilidades comportamentais:

I - Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como na falada;

II - Capacidade de agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;

III - Facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos;

IV - Proatividade, antecipando-se, sempre que possível, aos problemas que se mostrem iminentes;

V- Demonstrar agilidade e flexibilidade na solução de problemas;

VI - Facilidade de trabalho em equipe; e

VII - Capacidade de auto gerenciamento e tomada de decisões no seu âmbito de atuação.

4.61. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir os conhecimentos técnicos, experiência e formação estabelecidos nas tabelas abaixo.

4.61.1. Em cada Ordem de Serviço será estabelecido o quantitativo e a especialidade do profissional a ser alocado.

**I - Analista de Processos Sênior**

<b>Descrição</b>	Este profissional deverá ter perfil com competências como Analista de Processos
<b>Formação</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>Experiência</b>	1. 3 anos de experiência na área;
<b>Conhecimentos Técnicos Exigidos <sup>1</sup></b>	1. Certified Business Process Associate - CBPA; 2. Amplo conhecimento na ferramenta Bizagi Modeler; 3. Ampla experiência comprovada em gestão de processos;

<b>Conhecimentos Técnicos Desejáveis</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampla conhecimento da cadeia de gestão de processos;</li> <li>2. Ampla conhecimento em BPM e ferramentas BPMS;</li> <li>3. Ampla conhecimento na ferramenta Bizagi Modeler;</li> <li>4. Ampla conhecimento do manual CBOK;</li> <li>5. Conhecimento Metodologia Ágil Scrum;</li> <li>6. Liderança e gestão de equipes;</li> </ol>
--	---

#### II - Analista de Processos Pleno

<b>Descrição</b>	Este profissional deverá ter perfil com competências como Analista de Processos
<b>Formação</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>Experiência</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 anos de experiência na área;</li> </ol>
<b>Conhecimentos Técnicos Exigidos<sup>1</sup></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certified Business Process Associate - CBPA;</li> <li>2. Conhecimento na ferramenta Bizagi Modeler;</li> </ol>
<b>Conhecimentos Técnicos Desejáveis</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento da cadeia de gestão de processos;</li> <li>2. Conhecimento em BPM e ferramentas BPMS;</li> <li>3. Conhecimento na ferramenta Bizagi Modeler;</li> <li>4. Conhecimento do manual CBOK;</li> <li>5. Conhecimento Metodologia Ágil Scrum;</li> </ol>

#### III - Analista de Processos Júnior

<b>Descrição</b>	Este profissional deverá ter perfil com competências como Analista de Processos
<b>Formação</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>Experiência</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 ano de experiência na área;</li> </ol>
<b>Conhecimentos Técnicos Exigidos<sup>1</sup></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certified Business Process Associate - CBPA;</li> <li>2. Conhecimento na ferramenta Bizagi Modeler;</li> </ol>
<b>Conhecimentos Técnicos Desejáveis</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento da cadeia de gestão de processos;</li> <li>2. Conhecimento em BPM e ferramentas BPMS;</li> <li>3. Conhecimento na ferramenta Bizagi Modeler;</li> <li>4. Conhecimento do manual CBOK;</li> <li>5. Conhecimento Metodologia Ágil Scrum;</li> </ol>

#### IV - Arquiteto de Processos

<b>Descrição</b>	Este profissional deverá ter perfil com competência como Arquiteto de Processos, o qual participará e liderará equipes.
<b>Formação</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>Experiência</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampla Experiência em Projetos;</li> <li>2. 3 anos de experiência na área;</li> </ol>
<b>Conhecimentos Técnicos Exigidos<sup>2</sup></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certified Business Process Professional - CBPP;</li> <li>2. Ampla conhecimento na ferramenta Bizagi Modeler;</li> <li>3. Ampla experiência comprovada em gestão de processos;</li> </ol>
<b>Conhecimentos Técnicos Desejáveis</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampla conhecimento da cadeia de gestão de processos;</li> <li>2. Ampla conhecimento em BPM e ferramentas BPMS;</li> <li>3. Ampla conhecimento na ferramenta Bizagi Modeler;</li> <li>4. Ampla conhecimento do manual CBOK;</li> <li>5. Conhecimento Metodologia Ágil Scrum;</li> <li>6. Liderança e gestão de equipes;</li> </ol>

4.62. A prestação do serviço pelos Postos de Trabalho alocados pela CONTRATADA se dará em conformidade com a metodologia adotada pela CONTRATANTE, detalhada no item Caracterização dos Serviços deste Termo de Referência.

#### VISTORIA

4.63. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para este fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, mediante agendamento prévio - Telefone: 3773-7112 e 3773-7111 / e-mail: dittec@sedes.df.gov.br.

4.64. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública

4.65. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.66. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes. Nesse caso, deverá a licitante declarar o pleno conhecimento do objeto, conforme Anexo IX (Termo de Referência).

#### MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.67. Os recursos materiais (hardware e softwares) necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

4.68. O hardware dos microcomputadores utilizados para a prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e ter configurações adequadas para a execução dos softwares utilizados nas atividades de desenvolvimento de manutenção de sistemas, além de compatíveis com as normas vigentes, em especial, homologações e padrões de segurança realizadas por entidades competentes, por exemplo, ABNT.

4.69. Por esta razão, a CONTRATANTE entende necessário estabelecer os requisitos mínimos de hardware e software que devem ser disponibilizados pela CONTRATADA, tomando como referência o parque atual de máquinas em uso pelos servidores da área de TI alocados em atividades correlatas:

4.69.1. Requisitos mínimos de hardware: Notebook ou Desktop com processador Core i7, 16GB de memória RAM, HD SSD 512GB e 2 (dois) monitores de 24 polegadas (ou 1 adicional no caso de notebook).

4.69.2. Requisitos de software: sistema operacional Windows 10 Pro na versão de 64 bits e Office 365 Pro Plus.

4.70. Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços estarão sujeitos aos mesmos controles que os microcomputadores que a CONTRATANTE disponibiliza para os servidores de seu quadro de pessoal, sejam computacionais ou normativos.

4.71. Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços deverão dispor de software Antivírus em versão comercial e atualizado. Versões domésticas, free, trial, open ou similar não serão aceitas.

4.72. Os softwares utilizados para a prestação dos serviços deverão estar devidamente licenciados. Softwares não licenciados não serão aceitos e o microcomputador não poderá ser conectado à rede e utilizado para as atividades correspondentes ao Posto de Trabalho.

4.73. No caso de utilização de qualquer recurso de infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, a CONTRATADA não poderá utilizar a indisponibilidade deste recurso como justificativa para eventuais atrasos relacionados aos serviços demandados.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Encaminhar formalmente a demanda de alocação de posto de trabalho por meio de "Ordem de Serviço", definindo em qual perfil profissional o funcionário deverá ser alocado, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. 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.

5.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente nomeados, de acordo com a Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP.

5.5. Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da SEDES, quando necessário, para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.

5.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7. Informar à CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

5.8. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato.

5.9. Notificar à CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a SEDES.

5.10. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

5.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

5.12. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.

5.13. Fornecer as condições necessárias para o levantamento de informações, a ser realizado pela CONTRATADA, no mapeamento dos processos.

5.14. Aprovar ou reprovar as atualizações propostas pela CONTRATADA.

5.15. Efetuar a homologação e dar aceite definitivo dos serviços nos prazos estabelecidos.

5.16. Revogar e eliminar autorizações de acesso concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende a SEDES.

5.17. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

5.18. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto do Contrato e em relação à função específica para a qual o funcionário foi contratado;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA; e

c) Considerar os funcionários da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão.

5.19. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em especial:

I - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

II - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos funcionários que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

III - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários dispensados até a data da extinção do Contrato.

5.20. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários da CONTRATADA alocados nos Postos de Trabalho da prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após sua extinção ou rescisão, nos termos do item 5 do Anexo VIII-B da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

5.21. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

5.22. Atualizar e notificar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 dias corridos, sobre alterações no "ANEXO III (Termo de Referência)", que passarão a vigorar sobre a prestação dos serviços a partir do prazo estipulado expressamente na notificação e nunca anterior à citada antecedência mínima.

5.23. Notificar a CONTRATADA para realizar a substituição dos funcionários alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, com a fixação de prazo mínimo não inferior a 30 dias corridos para a alocação de novo funcionário, concomitante ou não com a desalocação imediata do funcionário no posto de trabalho correspondente, conforme dispuser a notificação encaminhada pela CONTRATANTE. Também se enquadra neste item pedido de substituição, motivada por postura inadequada com a atribuições do posto de trabalho.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.2. Prestar os serviços em conformidade com a metodologia adotada pela CONTRATANTE.

6.3. Manter preposto, e substituto, responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção ao art. 68 da Lei no 8.666/93, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.4. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes. Essa fiscalização se dará independentemente da que será exercida pela SEDES.

6.5. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional a SEDES.

6.6. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

6.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.

6.8. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar a SEDES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, a SEDES abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.

6.9. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a

SEDES, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação.

- 6.10. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da SEDES.
- 6.11. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela SEDES.
- 6.12. Atender às solicitações da SEDES, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;
- 6.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela SEDES quanto à execução das atividades previstas.
- 6.14. Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pela SEDES.
- 6.15. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da SEDES.
- 6.16. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pela SEDES, as comprovações necessárias.
- 6.17. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área responsável da SEDES.
- 6.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.
- 6.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 6.19.1. Não serão incluídas na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo II do Termo de Referência) as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos funcionários nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.20. Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pela SEDES na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.
- 6.21. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 6.22. Entregar a SEDES todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.
- 6.23. Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação da SEDES.
- 6.24. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e Anexos, Edital e Contrato, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.25. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.
- 6.26. Indicar endereço de e-mail e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pelas CONTRATADAS para o e-mail indicado.
- 6.27. Encaminhar expediente ao CONTRATANTE, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados e adentrarão o órgão para a execução das atividades contratadas.
- 6.28. Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CONTRATANTE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.
- 6.29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.
- 6.30. Responsabilizar-se exclusivamente pela seleção, designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato, conforme requisitos de formação de equipe constantes neste Termo de Referência e Anexos.
- 6.31. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.33. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 6.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo as CONTRATADAS relatarem à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.36. 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.
- 6.37. Arcar com 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 do art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 6.38. Reconhecer que o CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98 (que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos), é o único proprietário dos produtos entregues pela prestadora de serviços.
- 6.39. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- 6.39.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.39.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.39.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.39.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 6.40. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.41. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 6.42. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do funcionário, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.43. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE.

6.43.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.43.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada no item anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.43.3. O sindicato representante da categoria do funcionário deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

6.44. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

6.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

6.46. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG:

6.46.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, sem custo adicional, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

6.46.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.47. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo realizar, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6.48. Respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **VISÃO GERAL**

7.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços técnicos especializados de modelagem de processos utilizando metodologia definida pela SEDES.

7.2. Os serviços serão prestados por meio de funcionários da CONTRATADA alocados exclusivamente para a CONTRATANTE, na forma de Postos de Trabalho.

7.3. Cada funcionário desempenhará funções referentes a um único e exclusivo Perfil, para o qual foi alocado (conforme respectiva OS), de acordo com os requisitos para os Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4. A execução dos serviços ocorrerá em modelo híbrido e, preferencialmente, com equipes mistas, compostas de profissionais interdisciplinares do quadro de pessoal da área requisitante/negócio da SEDES, conjuntamente com os funcionários da CONTRATADA, trabalhando de forma colaborativa para obtenção dos melhores resultados.

7.5. Não haverá relação de subordinação hierárquica entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE. No modelo de execução dos serviços, a comunicação ocorrida entre as equipes da CONTRATADA e as demais partes atuantes do arranjo laboral não configuram transmissão de ordens entre as partes, mas simples intercâmbio de informações.

### **DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM**

7.6. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisarmos três aspectos, quais sejam:

7.7. 1º aspecto: A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente. Além de ser padronizado pelo mercado, os perfis profissionais seguem a certificação utilizada pelo mercado para controle de qualidade e referência na prestação dos serviços. Todas as empresas órgãos públicos, empresas de TI tem seus processos mapeados ou necessitam mapeá-los;

7.8. 2º aspecto: Disponibilidade no mercado destes serviços. O objetivo está disponível para compra ou contratação a qualquer momento;

7.9. 3º aspecto: desnecessidade de peculiaridade para satisfação da Administração, ou seja, o bem é comum e apto a satisfazer necessidades comuns, não precisando conter características peculiares para atingir seus fins.

7.10. A presente aquisição foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

### **ATIVIDADES PREPARATÓRIAS PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.11. Após a assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias úteis, será promovida reunião inicial de alinhamento de expectativas entre representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, onde serão discutidas as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros.

7.12. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o PREPOSTO da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

7.13. A CONTRATANTE poderá estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do seu corpo técnico.

7.14. Até o limite de 3 (três) dias úteis antes do início da efetiva prestação dos serviços no âmbito de cada OS, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como os equipamentos necessários à prestação dos serviços.

7.15. A CONTRATADA deverá ainda apresentar a documentação necessária para comprovação dos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência para cada funcionário que pretende alocar em Posto de Trabalho referente ao Contrato.

7.15.1. A CONTRATANTE conferirá o atendimento aos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência para os funcionários da CONTRATADA, sem prejuízo da avaliação destes requisitos durante a efetiva prestação do serviço.

7.16. Esta relação de funcionários deverá ser mantida atualizada pela CONTRATADA no caso de entrada e saída de funcionários que prestam serviços no âmbito do Contrato.

### **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

7.17. A disponibilização de funcionário da CONTRATADA para ocupação dos postos de trabalho será feita sob demanda da CONTRATANTE, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), indicando a quantidade e as especialidades dos profissionais a serem disponibilizados. A OS determinará a demanda por funcionário para prestação do serviço contratado para o período específico.

7.17.1. Quando não houver OS aberta, não deverá haver disponibilização de funcionários da CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

7.18. A OS conterá o prazo para alocação dos funcionários da CONTRATADA para prestação do serviço, que nunca será inferior ao interregno de 30 (trinta) dias corridos. Poderá a CONTRATADA iniciar a execução da OS em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes.

7.18.1. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA.

7.19. O serviço será prestado por meio dos postos de trabalho previstos na Ordem de Serviço até que esta seja finalizada. A CONTRATADA será remunerada pelo serviço prestado no âmbito desta Ordem de Serviço de acordo com os postos de trabalho efetivamente ocupados no período, observando os níveis mínimos de serviços definidos.

7.20. Exaurido o prazo para disponibilização dos funcionários da CONTRATADA, eventual não-ocupação do Posto de Trabalho correspondentes ensejará desconto, conforme "ANEXO III (Termo de Referência) - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E CÁLCULO DE PAGAMENTO".

### **LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO**

7.21. A execução dos serviços ocorrerá presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, com colaboradores alocados na Coordenação de Infraestrutura e Transformação Digital (COIT), exceto em casos excepcionais, fundamentada a necessidade e obedecendo regras de acesso remoto definidas pela CONTRATANTE.

7.21.1. Em condições excepcionais, por motivo de força maior, a execução dos serviços poderá ocorrer temporariamente de forma remota, mediante autorização expressa do Gestor do Contrato, a qual também poderá excepcionalizar ou rever os percentuais dos índices no Anexo III (Termo de Referência).

7.22. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, que é das 08 às 19 horas, de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente.

7.23. Caberá às partes definir em conjunto as escalas de horário dos postos de trabalho para o cumprimento da jornada de trabalho diária que poderá, inclusive, em razão de necessidade de acompanhamento de atividades de importância estratégica para a CONTRATANTE, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, incluindo-se finais de semana e feriados, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais. Tal necessidade será previamente informada à CONTRATADA.

7.24. Não será admitida a realização de horas extras e não haverá remuneração extra para demandas tratadas fora do horário de expediente da CONTRATANTE ou em caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 horas, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas. Será admitida a compensação de horas, desde que autorizada pela contratante e de interesse da administração.

7.25. A critério da CONTRATADA poderá ser autorizada o trabalho remoto (teletrabalho) dependendo das necessidades internas.

#### ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.26. Os serviços serão desenvolvidos pela Proponente Vencedora, com gerenciamento do projeto supervisionado pela Coordenação de Infraestrutura e Transformação Digital – COIT/SUGIP e executado pela contratada, utilizando-se a metodologia de gestão de projetos adotada pela Contratante, fundamentada na Metodologia Ágil Scrum.

7.27. Deverá a Proponente Vencedora realizar projeções, analisar riscos e impactos no cronograma, reportando à Coordenação de Infraestrutura e Transformação Digital – COIT/SUGIP as informações e dificuldades e decidindo com esta, a adoção de ações que visem a correção de rumos.

7.28. A Proponente Vencedora acompanhará a realização das ações e promoverá a atualização do cronograma e do status de execução.

7.29. **Metodologia:** Serão realizadas reuniões semanais de acompanhamento do projeto, para atualização das informações de execução: prazos, percentual de realização, entre outras.

7.30. Serão realizadas reuniões semanais de acompanhamento do projeto, para atualização das informações de execução: prazos, percentual de realização, entre outras.

7.31. Toda execução dos serviços contratados deverá ser planejada em conjunto com a Coordenação de Infraestrutura e Transformação Digital COIT/SUGIP.

7.32. O planejamento, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados conforme as áreas de conhecimento e processos definidos pela metodologia adotada pela COIT/SUGIP o Business Process Management - BPM e Common Body of Knowledge – CBOOK e pelo modelo de Metodologia Ágil Scrum, com software para acompanhamento da gestão de processos adotado pela CONTRATANTE.

7.33. A qualificação do funcionário será avaliada em momentos distintos: na fase de sua apresentação, pela análise da documentação relativa ao adimplemento dos requisitos técnico-profissionais; e na fase de execução dos serviços, por sua capacidade de execução bem-sucedida de tarefas concretas.

7.34. Especificamente após disponibilização de novo funcionário da CONTRATADA para prestação do serviço, caso a CONTRATANTE identifique nos primeiros 30 dias que este funcionário não atende aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos, a CONTRATADA será notificada sobre a devolução do profissional e a remuneração pelo posto será reduzida em 50% (cinquenta por cento).

7.35. Após os 30 dias iniciais, caso a CONTRATANTE identifique que um funcionário alocado não atende aos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos neste Termo de Referência, a CONTRATANTE notificará a não-conformidade à CONTRATADA para que providencie a substituição, em prazo a ser arbitrado pela CONTRATANTE e alinhado à OS original.

7.36. Caso um funcionário da CONTRATADA não atenda aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos, o funcionário não será mais aceito pela CONTRATANTE na prestação do serviço a partir da notificação formal à CONTRATADA. A alocação de funcionário da CONTRATADA que não atender aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos por 3 vezes consecutivas ou por 6 vezes alternadas no período de 8 meses para o mesmo perfil poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato.

#### CONDIÇÕES DE REPASSE DOS SERVIÇOS

7.37. Os serviços serão repassados pela COIT/SUGIP à Proponente Vencedora por meio de Ordem de Serviço/Registro de Prestação de Serviço.

7.38. Todos os artefatos da modelagem dos processos serão produzidos seguindo o padrão definido pela COIT/SUGIP, conforme constantes do Anexo I (Termo de Referência) desta Especificação, observando-se o cronograma do projeto que foi acordado. Nos casos em que a Contratante opte por não disponibilizar os modelos padronizados, a Proponente poderá utilizar os seus, conforme consenso entre as partes.

#### TÉRMINO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.39. No interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da ordem de serviço ou solicitar a redução ou o acréscimo de postos de trabalho da Ordem de Serviço (OS), por meio de aditivo à OS, devendo comunicar a empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

7.40. A CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, até o término efetivo da OS, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE.

7.41. A CONTRATADA deverá promover o repasse de todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos da CONTRATANTE.

7.42. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas na CONTRATANTE.

7.43. A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento utilizada em todo o processo. Ao final da transferência, os servidores da CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizar os serviços.

7.44. Caberá à CONTRATADA promover o repasse de conhecimento aos seus novos profissionais em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados.

7.45. Ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários a continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.46. A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pela CONTRATANTE.

#### MANUTENÇÃO DE SIGILO

7.47. Em conjunto com a assinatura do Contrato, os Representantes Legais da CONTRATADA deverão assinar "Termo de Compromisso Manutenção de Sigilo" e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE (ANEXO V do Termo de Referência).

7.48. Os funcionários da CONTRATADA alocados na execução dos serviços deverão assinar "Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo", atestando a ciência sobre o "Termo de Compromisso Manutenção de Sigilo" assinado pelos Representantes Legais da CONTRATADA e ciência sobre as normas de segurança vigentes (ANEXO V do Termo de Referência).

7.49.

#### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da

CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

#### CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014.

8.3. Os representantes da CONTRATANTE deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.5. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com os registros diários de atividades efetuados pelos prestadores de serviços e aceitos pelo fiscal técnico do contrato.

8.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

8.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

8.8. Os mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços serão os Relatórios Circunstanciados e o sistema de controle das demandas definido pela CONTRATANTE.

8.8.1. É dever da CONTRATADA manter o sistema de controle das demandas tempestivamente atualizado, registrando as ocorrências relevantes para o acompanhamento dos serviços e para a aferição do ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO DO ANALISTA E DO ARQUITETO (IQA), incluindo as pendências e demais fatos que possam causar impacto negativo na qualidade ou no prazo que a CONTRATADA não tenha dado causa, sempre registrando nos campos estruturados adequados.

8.8.2. A ausência dos registros no sistema de controle das demandas não servirá de qualquer tipo de escusa na aferição do ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO DO ANALISTA E DO ARQUITETO (IQA).

8.8.3. Registros intempestivos (em atraso, fora do prazo estabelecido no plano de trabalho ou fora de tempo hábil à utilização da informação) não serão considerados como justificativas durante o acompanhamento dos serviços e a aferição do ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO DO ANALISTA E DO ARQUITETO (IQA).

8.9. O(s) Relatório(s) Circunstanciado(s) deverá(ão) ser incluído(s) nos autos, visando dar suporte ao Gestor quanto à execução do contrato, especialmente no momento do atesto da despesa e nas eventuais prorrogações contratuais.

8.10. O(s) referido(s) relatório(s) será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinado(s) pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelo preposto.

#### FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIAS

8.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações descritas nos itens a seguir (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

8.11.1. No início da execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, mantendo-a atualizada durante toda a vigência do contrato:

I - Relação dos funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

III - Exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços.

8.11.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

II - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.11.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

I - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério da CONTRATANTE;

II - Cópia da folha de pagamento analisada de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

III - Cópia dos contracheques dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário; e

V - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.11.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado;

IV - Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

8.12. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 8.11.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.13. No caso de cooperativas:

I - Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

II - Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

III - Comprovante de distribuição de sobras e produção;

IV - Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

V - Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

VI - Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

VII - Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

8.14. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que as rege.

8.15. Sempre que houver admissão de novos funcionários pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 8.11.1 acima deverão ser apresentados.

8.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

8.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.18. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.19. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

8.20. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

8.20.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

I - Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

II - Todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo funcionário;

III - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

IV - O salário não pode ser inferior à previsão do pagamento de remuneração mínima aos prestadores de serviços;

V - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

VI - Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

8.20.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Relação dos funcionários, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - CTPS dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

III - Exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

8.20.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

I - Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

II - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

III - Atualização da relação de funcionários, alinhada ao item 8.20.2 inciso I.

8.20.4. Fiscalização diária:

I - Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser formalmente dirigidas ao PREPOSTO da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao PREPOSTO;

II - Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

III - Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os funcionários terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

8.21. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos funcionários, respeita a estabilidade provisória de seus funcionários e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos funcionários no dia e percentual previstos.

8.22. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos funcionários, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

8.22.1. Ao final de um ano, todos os funcionários devem ter seus extratos avaliados.

8.23. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.23.1. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA.

8.24. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.25. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

I - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério da CONTRATANTE;

II - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

III - Cópia dos contracheques assinados dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

IV - Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário.

8.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG, aplicável no que for pertinente à contratação.

#### DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

8.27. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG são as estabelecidas neste Termo de Referência.

8.28. A CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos funcionários, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.28.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.29. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos funcionários da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos funcionários, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.

8.30. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - Férias e um terço constitucional de férias;

III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

8.31. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

8.32. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

8.33. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

8.34. A CONTRATADA poderá solicitar autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos funcionários, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

8.34.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.34.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos funcionários favorecidos.

8.34.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.35. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

8.35.1. Ressalte-se que os quantitativos de postos de trabalho não serão fixos, e sim variáveis, demandados segundo a necessidade da contratante. Assim, os depósitos mensais deverão ser feitos de acordo com os postos de trabalho efetivamente alocados em cada mês, e segundo os períodos em que cada terceirizado tiver prestado serviço para a SEDES.

#### FORMA DE AFERIÇÃO DO SERVIÇO PARA EFEITO DE PAGAMENTO COM BASE NO RESULTADO

8.36. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a aferição de níveis de serviços, conforme previsto no "ANEXO III (Termo de Referência) - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E CÁLCULO DE PAGAMENTO", ou outro instrumento substituído para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.36.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.36.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.37. A utilização da mensuração por resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.38. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.39. O fiscal técnico deverá apresentar ao PREPOSTO da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.40. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.41. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.42. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.43. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

#### MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

8.44. Quando necessário, a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA dar-se-á de forma escrita, preferencialmente por meio dos seguintes instrumentos:

I - E-mails;

II - Ofícios;

III - Documentos eletrônicos oriundos do SEI;

IV - Atas de reunião;

V - Ordem de serviço.

#### DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

8.46. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela (prestação do serviço mensal), a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais.

8.47. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.47.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.47.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.47.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização indicar, caso necessário, redimensionamento de pagamento conforme o cálculo dos NMS.

8.47.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão das demandas registradas no sistema de controle das demandas.

8.47.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o Fiscal Administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

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

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

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

8.49. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.49.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas

correções.

8.49.2. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

8.49.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no NMS ou desconto em virtude de ausências na ocupação dos postos de trabalho.

8.50. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).

8.51. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal Técnico do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. A empresa será remunerada pelo serviço prestado de acordo com os postos de trabalho efetivamente ocupados no período, observado o atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no "ANEXO III (Termo de Referência)- NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E CÁLCULO DE PAGAMENTO".

9.1.1. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva ocupação do posto de trabalho, implicando no não pagamento correspondente na proporção das ausências. Porém, faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração do ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO DO ANALISTA E ARQUITETO (IQA).

9.1.2. A remuneração do fornecedor estará sujeita aos ajustes em função dos indicadores estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço, conforme definições do Anexo III (Termo de Referência).

9.2. Mensalmente, a CONTRATANTE fará a aferição da taxa efetiva de ocupação de postos de trabalho previstos no Contrato e será remunerado o valor devido pelo serviço prestado no período, considerando os níveis mínimos de serviço.

9.2.1. Na definição da quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados para efeito de desconto em virtude de não-ocupação de posto de trabalho, não serão considerados os dias dentro do prazo dado à empresa para disponibilização de profissional após solicitação da CONTRATANTE

9.2.2. Considera-se por DIA-PROFISSIONAL um dia de efetiva prestação de serviço de um funcionário da CONTRATADA.

9.2.3. A quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados no período será a quantidade de postos de trabalho demandados pela CONTRATANTE multiplicados pela quantidade de dias úteis no período.

9.2.4. O percentual de desconto a ser aplicado por não-ocupação de posto de trabalho no período será obtido segundo a seguinte fórmula:

$$\text{Percentual de Desconto} = \frac{(\text{quant.DIAS.PROF. esperados} - \text{quant.DIAS.PROF.realizados})}{(\text{quant.DIAS.PROF. esperados})}$$

9.2.5. Onde quant.DIAS.PROF.esperados é a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados no período e quant.DIAS.PROF.realizados é a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL efetivamente realizados no período.

9.3. Durante a execução do serviço, quando for necessário aplicar desconto em virtude de não-ocupação de posto de trabalho, considerar-se-á a relação entre a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL esperados e a quantidade de DIAS-PROFISSIONAL efetivamente realizados no período.

9.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

9.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta a documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

9.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d. o período de prestação dos serviços;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.7.1. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG, será a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- I - Não produziu os resultados acordados;
- II - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- III - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG, quando couber.

9.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.11. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de vigência do Contrato, ao percentual originalmente fixado na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo II do Termo de Referência).

9.11.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

9.11.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em Termo Aditivo.

9.11.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e indenizado no primeiro ano de vigência do Contrato, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

9.11.4. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos funcionários da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

9.11.5. 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<sup>111</sup>.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e. Cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

a. Na hipótese da reincidência da aplicação de 2 advertências consecutivas, ou mais de 3 advertências alternadas no período de 1 ano, será aberto processo sancionatório de multa por inexecução parcial.

10.2.2. Multa de:

a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal calculado dos serviços, em caso de atraso na execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, a ser regido pela alínea "c";

b. 3% (três por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item supra, considerado aqui como inexecução parcial da obrigação assumida;

c. 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; e 0,2% até 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

10.2.2.1. d. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

10.2.5. As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.2.6. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

Tabela 1 - Graus de infrações possíveis

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - Tipos de infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização; por serviço e por dia	2
2	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE; por funcionário e por dia	3
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por unidade de atendimento	4
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	5
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Reparar, corrigir, refazer, reconstruir ou substituir serviços que possuam vícios ocultos notificados no prazo da garantia, dentro do prazo de correção fixado pela fiscalização do Contrato; por serviço não feito no prazo	1
6	Indicar e manter durante a execução do Contrato o PREPOSTO previsto no Edital/Contrato; por ocorrência	1
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; por funcionário e por dia	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador; por ocorrência	2
9	Cumprir obrigação estabelecida no item 8 deste documento, desde que comprovado o prejuízo à execução dos serviços ou afronta aos dispositivos normativos vigentes	3

10.3. Estará ainda o fornecedor sujeito a sanções administrativas, para indicadores abaixo da faixa de tolerância, definidos no Anexo III (Termo de Referência), segundo os seguintes critérios:

10.3.1. Para IQA abaixo de 58,33% pela primeira vez:

10.3.1.1. Encaminhamento de notificação ao fornecedor.

10.3.2. Para IQA abaixo de 58,33% por 2 (duas) vezes consecutivas:

10.3.2.1. Sanção Administrativa de Advertência.

10.3.3. Para IQA abaixo de 58,33% por 3 (três) vezes alternadas no período de 1 (um) ano:

10.3.3.1. Multa de 5% sobre o faturamento mensal, aplicada no mês do enquadramento.

10.3.4. Para IQA abaixo de 58,33% por 5 (cinco) vezes alternadas no período de 1 (um) ano:

10.3.4.1. Será considerado inexecução parcial do contrato.

10.3.5. Eventual sanção administrativa aplicada ao fornecedor não exclui a ocorrência do critério subsequente.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou aos profissionais que:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999<sup>121</sup>.

10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Distrito Federal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do DF e cobrados judicialmente.

10.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013<sup>131</sup>, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

#### 11. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é o campo "Valor Máximo Anual" constante no Item 1 do item "OBJETO DA CONTRATAÇÃO" deste Termo de Referência.

11.2. A estimativa de custo para este certame é da ordem de **R\$ 1.070.362,32 (um milhão, setenta mil trezentos e sessenta e dois reais e trinta e dois centavos)** de acordo com a pesquisa de preços realizada, conforme planilha comparativa (107333914).

#### 12. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Evento	Descrição	Prazo Estimado
1	Assinatura do Instrumento Contratual	-
2	Realização da reunião inicial	até 10 dias após o evento nº 1
3	Emissão de ordem de serviço	a qualquer tempo
4	Disponibilização dos funcionários	Os profissionais serão demandados por meio de Ordem de Serviço, conforme Evento nº 3, de acordo com prazo nela estipulado.
5	Término da prestação de serviço mensal	-
6	CONTRATADA entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais	até 10 dias após o evento nº 5
7	Fiscais efetivarem o Recebimento Provisório	até 10 dias após o evento nº 6
8	Gestor do Contrato efetivar o Recebimento Definitivo	até 10 dias após o evento nº 7
9	Recebimento da Nota Fiscal	após o evento nº 8
10	Pagamento da Nota Fiscal	até 30 dias após o evento nº 9

#### 13. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

#### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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.

14.2. **NÃO** será permitida a adesão a Ata de Registro de Preços por os órgãos da Administração Pública, observado o disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as alterações decorrentes do Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

14.3. Esta ação visa garantir a eficiência e gestão sobre a contratação, pois tão somente, a Ata de Registro de Preços ser gerida para este órgão, garante a execução com máxima eficiência do objeto ora licitado, evitando assim o prejuízo e responsabilidade sobre o Gerenciamento da Ata.

14.4. Considerando que não será permitida a adesão a Ata de Registro de Preços por os órgãos da Administração Pública, além da tempestividade para a realização da licitação, optou-se pela dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP).

#### 15. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

##### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.2. A LICITANTE deverá demonstrar capacidade para execução dos serviços por meio de atestados de capacidade técnica e demais condições de habilitação permitidas pela legislação vigente.

15.3. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que explicitar(m):

I - comprovação de que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, contínuos ou não, podendo ser aceito o somatório dos atestados; e

II - comprovação de que tenha executado contrato(s) com pelo menos 05 (cinco) postos de trabalho compatíveis com o objeto ou o equivalente em horas para um período de 12 meses. Neste caso, o fator de conversão utilizado deverá ser o de 40 horas semanais, equivalente a 200 horas mensais, por posto de trabalho.

15.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para se executado em prazo inferior.

15.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter:

I - Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;

II - Descrição detalhada do serviço prestado;

III - Manifestação expressamente positiva acerca da qualidade dos serviços prestados; e

IV - Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

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

15.7. Em conformidade com a IN nº 05/2017 MPDG<sup>141</sup>, é necessária a apresentação de declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, local da prestação do serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

15.8. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.

##### CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

15.9. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global detalhado na seção "11. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO".

15.10. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no Edital.

15.11. Adicionalmente ao disposto no art. 44, § 3º, e no art. 48 da Lei nº 8.666/1993 e subitem 9.1 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017, serão desclassificadas propostas:

15.11.1. Com valor global superior ao estimado pela CONTRATANTE;

15.11.2. Que apresentem valores superiores aos estabelecidos no objeto da contratação, conforme pesquisa de preços (107333914), por item, a saber:

I - Para o Item 1, R\$ 341.387,64 (trezentos e quarenta e um mil trezentos e oitenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

II - Para o Item 2, R\$ 210.752,28 (duzentos e dez mil setecentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos)

III - Para o Item 3, R\$ 120.893,88 (cento e vinte mil oitocentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos)

IV - Para o Item 4, R\$ 397.328,52 (trezentos e noventa e sete mil trezentos e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos)

15.11.3. Que não respeitem a remuneração mínima estabelecida para cada Perfil Profissional, a ser paga como remuneração bruta aos respectivos funcionários.

I - A remuneração mínima aceitável para profissional com perfil "Analista de Processos Sênior" é R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais);

II - A remuneração mínima aceitável para profissional com perfil "Analista de Processos Pleno" é R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

III - A remuneração mínima aceitável para profissional com perfil "Analista de Processos Júnior" é R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

IV - A remuneração mínima aceitável para profissional com perfil "Arquiteto de Processos" é R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais);

15.11.3.1. Os valores acima foram derivados da composição dos valores mensais estimados para cada perfil profissional constantes da Planilha Comparativa de Preços (107332641), nas Propostas Comerciais (104022532) e Preços Públicos (104024225).

15.11.3.2. Os patamares salariais mínimos serão reajustados nos mesmos termos que os salários dos trabalhadores da categoria previstos na convenção coletiva de trabalho vinculada à proposta comercial da CONTRATADA.

15.11.3.3. O quantitativo de Postos de Trabalho é estimativo e não constitui compromisso de demanda por parte da CONTRATANTE.

15.11.4. As propostas deverão ser formuladas de acordo com o "ANEXO II (Termo de Referência)- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS", anexando detalhamento da composição de custos e formação de preços.

#### CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.12. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

15.13. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

15.14. As empresas licitantes deverão apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.

#### 16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, conforme as disposições aplicáveis da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II - Para os insumos discriminados na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo II do Termo de Referência) que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

III - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

16.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

16.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo II do Termo de Referência) que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

16.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

16.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos funcionários nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo II do Termo de Referência), acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

16.13. Os serviços a serem prestados são fundamentalmente de caráter intelectual, não exigindo insumos outros para sua execução que não seja os equipamentos de TI (desktops ou notebooks), que têm seus custos previstos na planilha.

16.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

16.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

16.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação

envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16.23. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

16.24. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

#### 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida subcontratação de nenhuma parte do objeto.

#### 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

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

I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

IV - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

18.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.4.1. A apólice de seguro garantia somente será aceita após verificação no site da Superintendência de Seguros Privados-SUSEP.

18.5. A carta fiança e fiança bancária somente poderão ser prestadas por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central, nos termos da Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2325/96.

18.5.1. Para fins de comprovação da cláusula supra será consultada certidão de autorização de funcionamento emitida eletronicamente pelo Banco Central do Brasil às instituições financeiras, a qual será aceita até 30 (trinta) dias após sua emissão.

18.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

18.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.11. Será considerada extinta a garantia:

I - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II - No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

18.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

18.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

18.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

18.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos funcionários vinculados ao Contrato no caso da não comprovação:

I - Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

II - Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

#### 19. ASSINATURAS (ARTIGO 12, PARÁGRAFOS 1º E 2º DA IN 4/14)

Equipe de Planejamento da Contratação:

<b>Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação</b>			
Prestação de serviços técnicos de modelagem de processos, utilizando metodologia baseada em conceitos e boas práticas BPM e CBOK.			
<b>Licitação</b>			
<b>Modalidade:</b>	Pregão SRP	<b>Tipo:</b>	Eletrônico
<b>Justificativa:</b>	Conforme item 3 deste Termo de Referência		
<b>Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência:</b> Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91			
Não se aplica.			
<b>Justificativa para Contratação Direta</b>			
Não se aplica.			

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
LUIZ RICARDO CABALEIRO DAVILA Matrícula: 180113-9	RODRIGO MOREIRA FREITAS Matrícula: 277911-0	DANNIEL DE MORAES MACHADO Matrícula: 274493-7

De acordo.

Considerando os termos do Inciso II, do Art. 14, do Decreto Federal nº 10.024/2019, APROVO o presente Termo de Referência.

Autoridade Competente

RODRIGO MOREIRA FREITAS

Subsecretário de Governança, Inovação e Educação Permanente - SUGIP

Matrícula 277.911-0

20. ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA - ARTEFATOS DA METODOLOGIA DE MODELAGEM

20.1. Os modelos de artefatos listados abaixo poderão ser alterados de acordo com a necessidade da Contratante e em comum acordo com a Contratada.

SEDES/DF	PLANO DE TRABALHO			Folha: /
Data:				
1.PROCESSO:				
2.OBJETIVO DO PROCESSO:				
3.ABRANGÊNCIA		4.UNIDADES ENVOLVIDAS:		
INÍCIO (DE):	FIM (ATÉ):			
5.DESCRICÃO DO PROCESSO:				
6.PREMISSAS PARA A MELHORIA:		7.RESTRIÇÕES/LIMITAÇÕES:	8.RESULTADOS ESPERADOS:	
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (Anexo 01)		CRONOGRAMA (Anexo 02)		
Assinatura Patrocinador		Assinatura Coordenador Local		

SEDES/DF	MATRIZ DE RESPONSABILIDADES					Data:
Processo:						
Papel/Função	Atribuição/Responsabilidades	Responsável(s)	Setor/Orgão	E-mail	Telefone	
Patrocinador	Representante de alta administração que garante a ligação estratégica do projeto. Responsável por definir as diretrizes e assegurar a cooperação das áreas envolvidas.					
Validador (Gerente do Programa)	Gestor que responde pelos resultados do processo junto a alta administração. Responsável por apontar as diretrizes do projeto juntamente com o patrocinador; mobilizar a equipe técnica e validar a proposta final de modelagem.					
Coordenação Técnica (Representante da AGE)	Representante(s) técnico(s) e/ou técnico(s) a organização com conhecimento na metodologia de Modelagem de Processos. Responsável(a) por coordenar e conduzir as atividades de modelagem sob o ponto de vista técnico/metodológico.					
Gestor do Processo no dia-a-dia	Gestor que coordena diretamente a equipe executora do processo. Responsável por apoiar os colaboradores técnicos para o projeto, acompanhar o andamento do projeto, promover a validação técnica dos instrumentos gerados e implementar as melhores propostas.					
Executores do Processo	Representante das áreas por onde passa o processo. Responsável por contribuir com o conhecimento técnico e/ou teórico e na proposição de soluções de melhoria.					
Analista de Processo:						

SEDES/DF	CRONOGRAMA						Data:
Processo:							
ETAPAS	Principais atividades da etapa	Total de encontros do projeto:					
		Encontros por etapa	P / R	Início	Término	Status	Periodicidade
PLANEJAMENTO			P				
MAPEAMENTO			R				
REDESENHO			P				
CAPACITAÇÃO			R				
IMPLANTAÇÃO			P				
Analista de Processos:							
<b>LEGENDA:</b> <span style="color: blue;">■</span> Início <span style="color: green;">■</span> Conclusão <span style="color: yellow;">■</span> Em andamento no prazo <span style="color: orange;">■</span> Em andamento com atraso/pendências <span style="color: red;">■</span> Não realizada/paralisada							



21. ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

21.1. Quadro 1 – Modelo de proposta de preço sintética

Lote	Item	Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Quantidade de Postos (A)	Custo Unitário Mensal (B)	Valor Máximo Mensal (C = A x B)	Valor Máximo Anual (D = C x 12)
1	1	Analista de Processos Sênior	01			
	2	Analista de Processos Pleno	01			
	3	Analista de Processos Júnior	01			
	4	Arquiteto de Processos	01			
		<b>TOTAIS</b>	04			

21.2. MODELO REFERENCIAL DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(nº do item do objeto - perfil profissional)			
Jornada	40 h		
Turno	Diurno		
			Valor
<b>I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)</b>			
Salário base			R\$
<b>SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)</b>			R\$
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)</b>			R\$
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)</b>			
<b>GRUPO A - ENCARGOS</b>			
A.01 SEGURIDADE SOCIAL		%	R\$
A.02 FGTS		%	R\$
A.03 SESI/SESC		%	R\$
A.04 SENAI/SENAC		%	R\$
A.05 INCRA		%	R\$
A.06 SEBRAE		%	R\$
A.07 Salário Educação		%	R\$
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP		%	R\$
<b>TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS</b>		%	R\$
<b>GRUPO B</b>			
B.01 13º Salário		%	R\$
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)		%	R\$
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		%	R\$
B.04 Auxílio Doença		%	R\$
B.05 Acidente de Trabalho		%	R\$
B.06 Faltas Legais		%	R\$
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		%	R\$
B.08 Licença Paternidade		%	R\$
<b>TOTAL - GRUPO B</b>		%	R\$
<b>GRUPO C</b>			
C.01 Aviso Prévio Indenizado		%	R\$
C.02 Indenização Adicional		%	R\$
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS)		%	R\$
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa (contribuição de 10% do FGTS)		%	R\$
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional		%	R\$
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade		%	R\$
<b>TOTAL - GRUPO C</b>		%	R\$
<b>GRUPO D</b>			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		%	R\$
<b>TOTAL - GRUPO D</b>		%	R\$
<b>GRUPO E</b>			
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		%	R\$
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		%	R\$
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional		%	R\$
<b>TOTAL - GRUPO E</b>		%	R\$
<b>GRUPO F</b>			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário Maternidade		%	R\$
<b>TOTAL - GRUPO F</b>		%	R\$
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>		%	R\$
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>			R\$
<b>III - INSUMOS</b>			
Uniforme			R\$
Auxílio alimentação			R\$

Vale Transporte			R\$
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)			R\$
<b>TOTAL - INSUMOS (R\$)</b>			R\$
<b>TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)</b>			R\$
<b>IV - LDI E TRIBUTAÇÃO</b>			
<b>LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)</b>			
Despesas Administrativas/Operacionais		%	R\$
Lucro		%	R\$
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		%	R\$
<b>TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>			
INSS		%	R\$
ISS		%	R\$
COFINS		%	R\$
PIS		%	R\$
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>		%	R\$
<b>P1 - PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)</b>			R\$
<b>Y - Quantidade de profissionais deste perfil</b>			<Quantidade>
<b>P2 - PREÇO MENSAL POR PERFIL PROFISSIONAL (R\$)</b>		= P1 x Y	R\$
<b>P3 - PREÇO ANUAL POR PERFIL PROFISSIONAL (R\$)</b>		= P2 x 12	R\$

\* o modelo acima possui caráter referencial para preenchimento das propostas. O modelo a ser utilizado pela empresa deverá seguir a legislação atual.

21.3. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços.

21.4. As licitantes deverão apresentar a proposta de preço sintética na forma do Quadro 1 deste anexo, **juntamente** com uma planilha de custos e formação de preços para cada perfil profissional, ou seja, uma planilha para o Arquiteto de Processos e Analista de Processos utilizando o modelo também apresentado neste anexo.

21.5. Na elaboração das planilhas as licitantes deverão observar **convenção coletiva de trabalho**, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

21.6. **Cabe destacar que a tabela tem por finalidade o detalhamento da composição de preços no ato da apresentação da proposta do certame. Demais elementos dependentes de aspectos particulares da empresa (ex.: regime tributário) deverão ser ajustados pela licitante, observados os dispositivos aplicáveis deste edital e a legislação vigente.**

21.7. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

21.8. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

21.9. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 369/2011-TCU-Plenário).

21.10. O item B.03 - Aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

21.11. É indevida a cotação, como itens específicos da planilha: a reserva técnica, os treinamentos/reciclagens/capacitações ou itens congêneres, supervisão e fiscalização, IRPJ e CSLL. Caso sejam cotados serão excluídos da proposta vencedora.

21.12. A Administração não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que não tratem de matéria trabalhista e que não sejam de observância obrigatória por parte da CONTRATADA.

## 22. ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E CÁLCULO DE PAGAMENTO

### 22.1. AVALIAÇÃO DO ARQUITETO E ANALISTA DE PROCESSOS

22.1.1. A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será o posto de trabalho, de acordo com as quantidades e tipos de postos especificados no item "OBJETO DA CONTRATAÇÃO".

22.1.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados e monitorados através de RELATÓRIOS DE CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e de registros de ocorrências que evidenciarão a aderência da atuação da CONTRATADA aos seguintes fatores: PRODUTIVIDADE, DISPONIBILIDADE, RETENÇÃO DE PESSOAL e MONITORAMENTO DE ATIVIDADES.

22.1.3. O pagamento da CONTRATADA será proporcional ao atendimento da meta estabelecida e adequado à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos em função do ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO DO ANALISTA E DO ARQUITETO (IQA), que variará entre os valores 0 (zero) e 1 (um), cujo valor será a soma das ponderações dos Itens da tabela 22.2.4.

### 22.2. ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO DO ANALISTA E DO ARQUITETO (IQA)

22.2.1. A qualificação do Arquiteto de Processos e do Analista de Processos visa a avaliar, com frequência mensal, principalmente se princípios, valores do BPM, CBOK e Metodologia Ágil Scrum estão sendo observados pela equipe técnica da CONTRATADA.

22.2.2. Os profissionais alocados na função de Arquiteto de Processos e Analista de Processos deverão fazer o registro diário de atividades dos projetos aos quais estão envolvidos.

22.2.3. A fiscalização contratual levantará o número de dias sem o registro de atividades relacionadas aos projetos. O fiscal técnico poderá, justificadamente, desconsiderar registros vagos, imprecisos ou que não representem a realidade do caso concreto.

22.2.4. O conjunto de atividades realizadas pelo(s) Arquiteto(s) de Processos e/ou pelo(s) Analista(s) de Processos no período de avaliação será(ão) avaliados(s) por meio do formulário abaixo:

Item	Avaliação
1- Execução das atividades em conformidade com a Metodologia adotada pela SEDES	<p>[ ] 4 – conformidade igual ou superior a 95% das atividades</p> <p>[ ] 3 – conformidade &lt; 95 e &gt;= 80% das atividades</p> <p>[ ] 2 – conformidade &lt; 80 e &gt;= 70% das atividades</p> <p>[ ] 1 – conformidade &lt; 70 e &gt;= 65% das atividades</p> <p>[ ] 0 – conformidade inferior a 65% das atividades</p>



substituição, em prazo a ser arbitrado pela CONTRATANTE e alinhado à esta OS.

- Caso um funcionário da CONTRATADA não atenda aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos, o funcionário não será mais aceito pela CONTRATANTE na prestação do serviço a partir da notificação formal à CONTRATADA. A alocação de funcionário da CONTRATADA que não atender aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos por 3 vezes consecutivas ou por 6 vezes alternadas no período de 8 meses para o mesmo perfil poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato.
- No interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da ordem de serviço ou solicitar a redução ou o acréscimo de postos de trabalho, por meio de aditivo à OS, devendo comunicar a empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

23.1.1. A Ordem de Serviço deverá ser aberta via processo SEI que trata da execução contratual e deverá conter as assinaturas do Gestor do Contrato (art. 33, IN SLTI/MP nº 04/2014), bem como do PREPOSTO.

Termo Aditivo de OS

		<b>GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL</b> <b>SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>
Contrato	<Doc. SEI>	
Nota de Empenho	<Doc. SEI>	
Data de Abertura		
Data de Encerramento		
Aditivo nº OS nº	<Doc. SEI>	
<b>Quantidade de Postos</b>	<b>Perfil Profissional</b>	
	Analista de Processos Sênior	
	Analista de Processos Pleno	
	Analista de Processos Júnior	
	Arquiteto de Processos	
<b>Prazo para alocação dos Postos de Trabalho</b>		
Sem prejuízo das demais cláusulas contratuais, a CONTRATADA está ciente de que:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exaurido o prazo para disponibilização dos funcionários da CONTRATADA, eventual não-ocupação dos Posto de Trabalho correspondentes ensejará desconto, conforme "ANEXO III (Termo de Referência) - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E CÁLCULO DE PAGAMENTO" do Termo de Referência.</li> <li>• A qualificação do funcionário será avaliada em momentos distintos: na fase de sua apresentação, pela análise da documentação relativa ao adimplemento dos requisitos técnico-profissionais; e na fase de execução dos serviços, por sua capacidade de execução bem-sucedida de tarefas concretas.</li> <li>• Especificamente após disponibilização de novo funcionário da CONTRATADA para prestação do serviço, caso a CONTRATANTE identifique nos primeiros 30 dias que este funcionário não atende aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos, a CONTRATADA será notificada sobre a devolução do profissional e a remuneração pelo posto será reduzida em 50% (cinquenta por cento).</li> <li>• Após os 30 dias iniciais, caso a CONTRATANTE identifique que um funcionário alocado não atende aos requisitos dos Perfis Profissionais estabelecidos no Termo de Referência, a CONTRATANTE notificará a não-conformidade à CONTRATADA para que providencie a substituição, em prazo a ser arbitrado pela CONTRATANTE e alinhado à esta OS.</li> <li>• Caso um funcionário da CONTRATADA não atenda aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos, o funcionário não será mais aceito pela CONTRATANTE na prestação do serviço a partir da notificação formal à CONTRATADA. A alocação de funcionário da CONTRATADA que não atender aos requisitos dos Perfis Profissionais exigidos por 3 vezes consecutivas ou por 6 vezes alternadas no período de 8 meses para o mesmo perfil poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato.</li> <li>• No interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da ordem de serviço ou solicitar a redução ou o acréscimo de postos de trabalho, por meio de aditivo à OS, devendo comunicar a empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.</li> </ul>		

23.1.2. O Termo Aditivo de OS deverá ser aberto via processo SEI que trata da execução contratual e deverá conter as assinaturas do Gestor do Contrato (art. 33, IN SLTI/MP nº 04/2014), bem como do PREPOSTO.

#### 24. ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

##### 24.1. TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A empresa [nome da empresa], pessoa jurídica com sede em [endereço], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [CNPJ], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDES, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da SEDES reveladas à CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato N.º [xx/aaaa], doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes naquele órgão durante a realização dos serviços.
2. A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.
3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da SEDES, das informações restritas reveladas.
4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, as informações restritas reveladas.
5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à SEDES, devendo identificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
6. A CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre seus colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO a Política Corporativa de Segurança da Informação da SEDES (Posic/SEDES) e normativos correlatos.
7. A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.
8. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente a SEDES qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
9. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da SEDES, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a SEDES e a CONTRATADA sem qualquer ônus para a SEDES. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todos os danos e perdas sofridos pela SEDES, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
10. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da SEDES.

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

Brasília/DF, de de 20

[nome da empresa]

Nome/Cargo

#### 24.2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NA SEDES, emitido por aquela empresa por ocasião da assinatura do contrato N.º /20, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura

#### 25. ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) N.º \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Atual do Contrato
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

#### 26. ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Este Termo de Recebimento Provisório declara formalmente a CONTRATADA que os serviços demandados na OS nº \_\_\_\_\_ (Doc. SEI) foram recebidos para análise das conformidades de qualidade, baseadas nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), constantes do Anexo III do Termo de Referência anexo ao Edital PE nº \_\_\_\_\_ para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 04/2014 SLTI/MP, recepcionada pelo Decreto nº 37.667, de 29 de setembro de 2016.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fiscal Técnico	Preposto

#### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

##### INTRODUÇÃO

Este Termo de Recebimento Definitivo declara formalmente a CONTRATADA que os serviços demandados na OS nº \_\_\_\_\_ (Doc. SEI) foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, e a partir desta data obedecerá as regras e os prazos de garantia definidos no Contrato \_\_\_\_\_ (Doc. SEI).

##### IDENTIFICAÇÃO

Item da Nota de Empenho	Descrição

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 04/2014 SLTI/MP, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 37.667, de 29 de setembro de 2016, que os serviços relacionados na tabela acima identificada atendem as exigências especificadas, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_\_.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fiscal Técnico	Fiscal Requiritante	Preposto

#### 27. ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

\_\_\_\_\_(razão social da licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto do Pregão SRP nº \_\_\_\_/2022 e concorda com todas as exigências com das no Edital e anexos, que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, dos Projetos Básico e Executivos e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

#### 28. ANEXO IX - DO TERMO DE REFERÊNCIA DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

\_\_\_\_\_, (razão social da licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que vistoriou as dependências da área de TI da Secretaria de estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, que concorda com todas as exigências con das no Edital e anexos e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, dos Projetos Básico e Executivos e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local e data)  
Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)

29. ANEXO X – DO TERMO DE REFERÊNCIA - EXEMPLO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Este anexo contém planilha de custos com memória de cálculo explicativa baseada nos valores da pesquisa de mercado (107333914), ela serve como exemplo para subsidiar a elaboração da proposta de preço pela licitante. Cabe destacar que valores identificados como exemplificativos e estimativos e demais elementos dependentes de aspectos particulares da empresa (ex.: regime tributário) deverão ser ajustados pela licitante, observados os dispositivos aplicáveis deste edital e a legislação vigente.

Optou-se pelo cálculo do preço de referência através da média do salário base para cada perfil, por entender que esse cálculo gera um valor médio mais próximo da realidade praticada pelo mercado. O preço de referência, gerado pela média dos preços da pesquisa de mercado (107332641), representa a remuneração mínima de contratação.

A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços usada como referência das estimativas de custos dos postos de trabalho, é composta por módulos, tendo parte de seus valores percentuais regulados pela legislação vigente e outros de livre proposta dos fornecedores. Essa planilha, utilizada para a estimativa dos custos da futura contratação, tem em sua composição:

Módulo 1, referente à remuneração, onde o fornecedor informará a composição da remuneração do posto de trabalho.

Módulos 2,3,4 e 6 da planilha apresenta percentuais baseados na legislação vigente.

Módulo 5, referente aos insumos diversos.

A planilha de referência considera a incidência do Notebook a ser utilizado por posto de trabalho baseado no item 4.69.1 deste TR. O valor considerado como referência foi obtido através da média de preços de notebooks (R\$ 5.215,00) de compras realizadas pela administração pública conforme pesquisa de preços realizada no painel de preços do Ministério da Economia e disponibilizada esse processo através dos relatório (106705405).

Considerando os valores calculados do salário médio para cada perfil desta contratação, disponibilizados na tabela da pesquisa de preços, pode-se incluir o valor aproximado do "Preço de Referência" de cada perfil na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços. Deste modo obteve-se o "Valor Mensal do Posto de Trabalho" e o "Valor Total Mensal Por Posto de Trabalho".

Memória de Cálculo por posto com salário exemplificativo

Analista de Processos Sênior:

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra.			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	40 Horas Semanais	
2	Remuneração Mínima Exigida (Preço de Referência)	R\$ 11.333,33	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Processo Senior	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 11.333,33
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0%	R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Hora Noturna Adicional		R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 11.333,33</b>

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário =(Remuneração / 12 meses)	8,33%	R\$ 944,44
B	Férias e Adicional de Férias =(Subtotal * 8,00%)	12,10%	R\$ 1.371,33
<b>Subtotal</b>			<b>R\$ 2.315,77</b>
Incidência do Submódulo 2.2			R\$ 829,05
<b>Total</b>			<b>R\$ 3.144,82</b>

2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 2.266,67
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 283,33
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT 2,00% FAP 1,00%	R\$ 226,67
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 170,00
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 113,33
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 68,00
G	INCRÁ	0,20%	R\$ 22,67
H	FGTS	8,00%	R\$ 906,67
I	Outras Contribuições (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 4.057,34</b>

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte: = (Vr Vale Transporte * Nº passagem dia * Nº dias úteis) - (Rem. * 6%)	Nº Vales	R\$ 242,00
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc): = (Valor Vale Alimentação * Nº dias úteis)	Valor do Vale	R\$ 707,74
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica	Nº dias úteis	R\$ -
D	Auxílio Creche	Desc. Empregado	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ -
F	Auxílio cesta básica		R\$ -
I	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 949,74</b>

MÓDULO 2: RESUMO		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 3.144,82
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 4.057,34
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 949,74
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>R\$ 8.151,90</b>

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado (5,55% x 12/12) = 0,46% incide sobre a base de cálculo.	0,46%	R\$ 52,13
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado salário base x percentual	2,50%	R\$ 283,33
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = (APV * 8% FGTS)	2,50%	R\$ 283,33
D	Aviso Prévio Trabalhado = ((Rem / 30 dias) * 7 dias / 12 meses)	1,94%	R\$ 220,37

E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (APV * percentual do submódulo 2.2)	0,70%	R\$ 78,89
F	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (Remuneração * 2,5%)	2,50%	R\$ 283,33
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>10,60%</b>	<b>R\$ 1.201,39</b>

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias 1º ANO: $(1+1/3)/12/12 = 0,93\%$ (Conta vinculada)		
B	Ausências Legais $= ((1/30)/12) \times 100 = 0,28\%$		0,00%
C	Licença Paternidade $= ((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$	Licenças/ano: Incidência:	0,02%
D	Ausência por Acidente de Trabalho $= (15/30/12) \times 0,78\% \times 100 = 0,03\%$	Licenças/ano: Incidência:	0,03%
E	Afastamento Maternidade $= (((1/12 \times 4) + (1/12 \times 4) + (1/3 \times 1/12 \times 4)) / 12 \times 0,0025) \times 100 = 0,02\%$	Licenças/ano: Incidência:	0,02%
F	Outros (especificar)		0,00%
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

Submódulo 4.2 - Intra jornada			Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

MÓDULO 4: RESUMO			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$ -
<b>Subtotal do Módulo 4</b>			<b>R\$ -</b>
Incidência do submódulo 2.2		35,80%	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>R\$ -</b>

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
Insumos Diversos (valores mensais por empregado)			Valor (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)		R\$ -
B	Materiais		R\$ -
C	Microcomputador utilizado por Posto (item 4.69.1 do Termo de Referência)		R\$ 434,58
D	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total do Módulo 5</b>			<b>R\$ 434,58</b>

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Base	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	R\$ 21.121,20	5,00%	R\$ 1.056,06
B	Lucro Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + Custos Indiretos)	R\$ 22.177,26	10,00%	R\$ 2.217,73
<b>Subtotal - Base de Cálculo de Tributos</b>				<b>R\$ 24.394,99</b>
<b>Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional</b>				<b>R\$ 28.448,97</b>
C.1	C.1 Tributos federais (COFINS)		7,60%	R\$ 2.162,12
C.2	C.2 Tributos Federais (PIS)		1,65%	R\$ 469,41
C.3	C.3 INSS (Desoneração)			R\$ -
D	D.1 Tributos Estaduais (especificar)			R\$ -
E.1	E.1 Tributos Municipais (ISS)		5,00%	R\$ 1.422,45
E.2	E.2 Outros Tributos Municipais (especificar)			R\$ -
<b>Total dos Tributos</b>			<b>14,25%</b>	<b>R\$ 4.053,98</b>

MÓDULO 6: RESUMO			
6.A	Custos Indiretos		R\$ 1.056,06
6.B	Lucro		R\$ 2.217,73
6.F	Tributos		R\$ 4.053,98
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>R\$ 7.327,77</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 11.333,33
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 8.151,90
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 1.201,39
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ -
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		R\$ 434,58
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			<b>R\$ 21.121,20</b>
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 7.327,77

<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 28.448,97</b>
Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho		<b>1</b>
Valor Mensal do Posto de Trabalho (B)		<b>R\$ 28.448,97</b>
Quantidade Estimada de Postos de Trabalho (A)		<b>1</b>
<b>Valor Total Mensal Por Posto de Trabalho (C) = A * B</b>		<b>R\$ 28.448,97</b>

<b>Valor Total Anual do Posto de Trabalho (D) = C * 12</b>	<b>R\$ 341.387,64</b>
<b>Valor Total Global do Posto de Trabalho (D) = C * 12</b>	<b>R\$ 341.387,64</b>

Analista de Processos Pleno:

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra.			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		40 Horas Semanais
2	Remuneração Mínima Exigida (Preço de Referência)		<b>R\$ 7.500,00</b>
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		<b>Analista de Processo Pleno</b>
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 7.500,00
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0%	R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Hora Noturna Adicional		R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 7.500,00</b>

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)
A	13º Salário $= (\text{Remuneração} / 12 \text{ meses})$	8,33%	R\$ 625,00
B	Férias e Adicional de Férias $= (\text{Subtotal} * 8,00\%)$	12,10%	R\$ 907,50
<b>Subtotal</b>			<b>R\$ 1.532,50</b>
Incidência do Submódulo 2.2		35,80%	R\$ 548,64
<b>Total</b>			<b>R\$ 2.081,14</b>

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (EP), FCT e Outros Contribuições			Valor (R\$)
---	--	--	-------------

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (INSS), FGTS e Outras Contribuições				%	Valor (R\$)
A	INSS			20,00%	R\$ 1.500,00
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 187,50
C	Seguro Acidente de Trabalho			2,00%	R\$ 150,00
		RAT	FAP		
		2,00%	1,00		
D	SESI ou SESC			1,50%	R\$ 112,50
E	SENAI ou SENAC			1,00%	R\$ 75,00
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 45,00
G	INCRA			0,20%	R\$ 15,00
H	FGTS			8,00%	R\$ 600,00
I	Outras Contribuições (especificar)			0,00%	R\$ -
<b>Total</b>				<b>35,80%</b>	<b>R\$ 2.685,00</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte: = (Vlr Vale Transporte * Nº passagem dia * Nº dias úteis) - (Rem. * 6%)	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$ 242,00
			R\$ 5,50	22		
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc) : = (Valor Vale Alimentação * Nº dias úteis)		Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$ 707,74
			R\$ 32,17	22	0,00%	
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica					R\$ -
D	Auxílio Creche					R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					R\$ -
F	Auxílio cesta básica					R\$ -
I	Outros (especificar)					R\$ -
<b>Total</b>					<b>R\$ 949,74</b>	

MÓDULO 2: RESUMO			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário , Férias e Adicional de Férias		R\$ 2.081,14
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 2.685,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 949,74
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$ 5.715,88</b>

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				Valor (R\$)
3.1 Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado (5,33% x (12/12)) = 0,46% Incide sobre a base de cálculo.		0,46%	R\$ 34,50
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado salário base x percentual		2,50%	R\$ 187,50
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = (APV * 8% FGTS)		2,50%	R\$ 187,50
D	Aviso Prévio Trabalhado = ((Rem / 30 dias) * 7 dias) / 12 meses)		1,94%	R\$ 145,83
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (APV * percentual do submódulo 2.2)		0,70%	R\$ 52,21
F	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Remuneração * 2,5%)		2,50%	R\$ 187,50
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>				<b>R\$ 795,04</b>

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais				
A	Férias e Terço Constitucional de Férias 1º ANO: ((1+1/3)/12)/12 = 0,93% (Conta vinculada)			
B	Ausências Legais = ((1/30)/12) x 100 = 0,28%		0,00%	
C	Licença Paternidade = ((5/30)/12) x 0,015 x 100 = 0,02%	Licenças/ano:		0,02%
		Incidência:		
D	Ausência por Acidente de Trabalho = ((15/30)/12) * 0,78% * 100 = 0,03%	Licenças/ano:		0,03%
		Incidência:		
E	Afastamento Maternidade = (((1/12x4)+(1/12x4)+(1/3x1/12x4))/12x0,0025)x100=0,02%	Licenças/ano:		0,02%
		Incidência:		
F	Outros (especificar)		0,00%	
<b>Total</b>				<b>R\$ -</b>

Submódulo 4.2 - Intraornada			Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

MÓDULO 4: RESUMO			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ -
4.2	Substituto na Intraornada		R\$ -
<b>Subtotal do Módulo 4</b>			<b>R\$ -</b>
Incidência do submódulo 2.2			35,80%
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>R\$ -</b>

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
5 Insumos Diversos (valores mensais por empregado)		
A	Uniformes (valor em parte não renovável)	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Microcomputador utilizado por Posto (item 4.69.1 do Termo de Referência)	R\$ 434,58
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 434,58</b>

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
A	Custos Indiretos Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	R\$ 14.445,50	5,00%
B	Lucro Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + Custos Indiretos)	R\$ 15.167,78	10,00%
<b>Subtotal - Base de Cálculo de Tributos</b>			<b>R\$ 16.684,56</b>
<b>Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional</b>			<b>R\$ 17.562,70</b>
C.1	C.1 Tributos federais (COFINS)		0,00%
C.2	C.2 Tributos Federais (PIS)		0,00%
C.3	C.3 INSS (Desoneração)		
D	D.1 Tributos Estaduais (especificar)		
E.1	E.1 Tributos Municipais (ISS)		5,00%
E.2	E.2 Outros Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total dos Tributos</b>			<b>5,00%</b>
			<b>R\$ 878,13</b>

MÓDULO 6: RESUMO		Valor (R\$)
6.A	Custos Indiretos	R\$ 722,28
6.B	Lucro	R\$ 1.516,78
6.F	Tributos	R\$ 878,13
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>R\$ 3.117,19</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 7.500,00
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 5.715,88
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 795,04
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	R\$ 434,58
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 14.445,50</b>
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 3.117,19
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 17.562,69</b>
<b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b>		<b>1</b>
<b>Valor Mensal do Posto de Trabalho (B)</b>		<b>R\$ 17.562,69</b>
<b>Quantidade Estimada de Postos de Trabalho (A)</b>		<b>1</b>

Valor Total Mensal Por Posto de Trabalho (C) = A * B	R\$	17.562,69
--	-----	-----------

Valor Total Anual do Posto de Trabalho (D) = C * 12	R\$	210.752,28
Valor Total Global do Posto de Trabalho (D) = C * 12	R\$	210.752,28

**Analista de Processos Júnior:**

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra.		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	40 Horas Semanais
2	Remuneração Mínima Exigida (Preço de Referência)	<b>R\$ 3.500,00</b>
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Analista de Processo Junior</b>
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 3.500,00
B	Adicional de Periculosidade	0% R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0% R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Hora Noturna Adicional	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>		<b>R\$ 3.500,00</b>

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º Salário =(Remuneração / 12 meses)	8,33%	R\$ 291,67
B	Férias e Adicional de Férias =(Subtotal * 8,00%)	12,10%	R\$ 423,50
<b>Subtotal</b>			<b>R\$ 715,17</b>
Incidência do Submódulo 2.2		35,80%	R\$ 256,03
<b>Total</b>			<b>R\$ 971,20</b>

2.2 Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 700,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 87,50
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT 2,00% FAP 1,00%	R\$ 70,00
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 52,50
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 35,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 280,00
I	Outras Contribuições (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>35,80%</b>	<b>R\$ 1.253,00</b>

2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte: =(Vlr Vale Transporte * Nº passagem dia * Nº dias úteis) - (Rem. * 6%)	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$ 242,00
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc) : =(Valor Vale Alimentação * Nº dias úteis)		R\$ 5,50	22		R\$ 707,74
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica		R\$ 32,17	22	0,00%	R\$ -
D	Auxílio Creche					R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					R\$ -
F	Auxílio cesta básica					R\$ -
I	Outros (especificar)					R\$ -
<b>Total</b>						<b>R\$ 949,74</b>

MÓDULO 2: RESUMO		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 971,20
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.253,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 949,74
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>R\$ 3.173,94</b>

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado <small>[(5,55%) x (1/12)] = 0,46% Incide sobre a base de cálculo.</small>	0,46% R\$ 16,10
B	Incidência do FGTS sobre aviso previo indenizado <small>salário base x percentual</small>	2,50% R\$ 87,50
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Previo Indenizado <small>=(APV * 8% FGTS)</small>	2,50% R\$ 87,50
D	Aviso Prévio Trabalhado <small>=[(Rem / 30 dias) * 7 dias] / 12 meses)</small>	1,94% R\$ 68,06
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado <small>=(APV * percentual do submódulo 2.2)</small>	0,70% R\$ 24,37
F	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado <small>=(Remuneração * 2,5%)</small>	2,50% R\$ 87,50
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>10,60% R\$ 371,03</b>

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias <small>1º ANO: ((1+1/3)/12)/12 = 0,93% (Conta vinculada)</small>		
B	Ausências Legais <small>=(1/30)/12 x 100 = 0,28%</small>		0,00%
C	Licença Paternidade <small>=(5/30)/12 x 0,015 x 100 = 0,02%</small>	Licenças/ano:	0,02%
D	Ausência por Acidente de Trabalho <small>=(15/30/12)*0,78%*100=0,03</small>	Incidência:	0,03%
E	Afastamento Maternidade <small>=[(1/12x4)+(1/12x4)+1/3x1/12x4]/12x0,0025x100=0,02%</small>	Licenças/ano:	0,02%
F	Outros (especificar)	Incidência:	0,00%
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

Submódulo 4.2 - Intra jornada			Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

MÓDULO 4: RESUMO		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
<b>Subtotal do Módulo 4</b>		<b>R\$ -</b>
Incidência do submódulo 2.2		35,80% R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>R\$ -</b>

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
Insumos Diversos (valores mensais por empregado)		Valor (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)	R\$ -
B	Materiais	R\$ -

C	Microcomputador utilizado por Posto (item 4.69.1 do Termo de Referência)	R\$	434,58
D	Outros (especificar)	R\$	-
		R\$	-
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$</b>	<b>434,58</b>

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Base	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$ 7.479,55	5,00%	R\$ 373,98
Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5)				
B	Lucro	R\$ 7.853,53	10,00%	R\$ 785,35
Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + Custos Indiretos)				
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos				R\$ 8.638,88
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional				R\$ 10.074,50
C.1	C.1 Tributos Federais (COFINS)		7,60%	R\$ 765,66
C.2	C.2 Tributos Federais (PIS)		1,65%	R\$ 166,23
C.3	C.3 INSS (Desoneração)			R\$ -
D	D.1 Tributos Estaduais (especificar)			R\$ -
E.1	E.1 Tributos Municipais (ISS)		5,00%	R\$ 503,72
E.2	E.2 Outros Tributos Municipais (especificar)			R\$ -
F	<b>Total dos Tributos</b>		<b>14,25%</b>	<b>R\$ 1.435,61</b>

MÓDULO 6: RESUMO			
6.A	Custos Indiretos	R\$	373,98
6.B	Lucro	R\$	785,35
6.F	Tributos	R\$	1.435,61
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>R\$</b>	<b>2.594,94</b>

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 3.500,00
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 3.173,94
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 371,03
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	R\$ 434,58
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$ 7.479,55</b>
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 2.594,94

	<b>Valor Total por Empregado</b>	<b>R\$ 10.074,49</b>
	<b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b>	<b>1</b>
	<b>Valor Mensal do Posto de Trabalho (B)</b>	<b>R\$ 10.074,49</b>
	<b>Quantidade Estimada de Postos de Trabalho (A)</b>	<b>1</b>
	<b>Valor Total Mensal Por Posto de Trabalho (C) = A * B</b>	<b>R\$ 10.074,49</b>

	<b>Valor Total Anual do Posto de Trabalho (D) = C * 12</b>	<b>R\$ 120.893,88</b>
	<b>Valor Total Global do Posto de Trabalho (D) = C * 12</b>	<b>R\$ 120.893,88</b>

Arquiteto de Processos:

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual		Valor (R\$)
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra.</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	40 Horas Semanais
2	Remuneração Mínima Exigida (Preço de Referência)	<b>R\$ 13.333,33</b>
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Arquiteto de Processo
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 13.333,33
B	Adicional de Periculosidade	0% R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0% R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Hora Noturna Adicional	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>		<b>R\$ 13.333,33</b>

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário =(Remuneração / 12 meses)	8,33%	R\$ 1.111,11
B	Férias e Adicional de Férias =(Subtotal * 8,00%)	12,10%	R\$ 1.613,33
<b>Subtotal</b>			<b>R\$ 2.724,44</b>
Incidência do Submódulo 2.2		35,80%	R\$ 975,35
<b>Total</b>			<b>R\$ 3.699,79</b>

2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 2.666,67
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 333,33
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT 2,00% FAP 1,00%	R\$ 266,67
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 200,00
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 133,33
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 80,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 26,67
H	FGTS	8,00%	R\$ 1.066,67
I	Outras Contribuições (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>35,80%</b>	<b>R\$ 4.773,34</b>

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte: =(Vlr Vale Transporte * Nº passagem dia * Nº dias úteis) - (Rem. * 6%)	Nº Vales 22 Valor do Vale R\$ 5,00 Nº dias úteis 22 Desc. Empregado	R\$ 220,00
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc) : =(Valor Vale Alimentação * Nº dias úteis)	Valor do Vale R\$ 32,17 Nº dias úteis 22 Desc. Empregado	R\$ 707,74
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica		R\$ -
D	Auxílio Creche		R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ -
F	Auxílio cesta básica		R\$ -
I	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 927,74</b>

MÓDULO 2: RESUMO		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 3.699,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 4.773,34
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 927,74
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>R\$ 9.400,87</b>

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (0,55%) x (1/12) = 0,46% incide sobre a base de cálculo.	0,46% R\$ 61,33
B	Incidência do FGTS sobre aviso previo indenizado salario base x percentual	2,50% R\$ 333,33

C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = (APV * 8% FGTS)	2,50%	R\$	333,33
D	Aviso Prévio Trabalhado = (((Rem / 30 dias) * 7 dias) / 12 meses)	1,94%	R\$	259,26
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (APV * percentual do submódulo 2.2)	0,70%	R\$	92,82
F	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (Remuneração * 2,5%)	2,50%	R\$	333,33
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>10,60%</b>	<b>R\$</b>	<b>1.413,41</b>

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais				Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias 1º ANO: $((1+1/3)/12)/12 = 0,93%$ (Conta vinculada)			
B	Ausências Legais = $((1/30)/12) \times 100 = 0,28%$		0,00%	
C	Licença Paternidade = $((15/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02%$	Licenças/ano: Incidência:	0,02%	
D	Ausência por Acidente de Trabalho = $((15/30/12) \times 0,78%) \times 100 = 0,03$	Licenças/ano: Incidência:	0,03%	
E	Afastamento Maternidade = $((1/12 \times 4) + (1/12 \times 4) \times 1/3 \times 1/12 \times 4) / 12 \times 0,0025 \times 100 = 0,02%$	Licenças/ano: Incidência:	0,02%	
F	Outros (especificar)		0,00%	
<b>Total</b>				

Submódulo 4.2 - Intra jornada				Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%	
<b>Total</b>				<b>R\$ -</b>

MÓDULO 4: RESUMO				
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$	-
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$	-
<b>Subtotal do Módulo 4</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>
Incidência do submódulo 2.2			35,80%	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
Insumos Diversos (valores mensais por empregado)				Valor (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)		R\$	-
B	Materiais		R\$	-
C	Microcomputador utilizado por Posto (item 4.69.1 do Termo de Referência)		R\$	434,58
D	Outros (especificar)		R\$	-
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>				<b>R\$ 434,58</b>

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Base	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	R\$ 24.582,19	5,00%	R\$ 1.229,11
B	Lucro Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + Custos Indiretos)	R\$ 25.811,30	10,00%	R\$ 2.581,13
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos				R\$ 28.392,43
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional				R\$ 33.110,71
C.1	C.1 Tributos Federais (COFINS)		7,60%	R\$ 2.516,41
C.2	C.2 Tributos Federais (PIS)		1,65%	R\$ 546,33
C.3	C.3 INSS (Desoneração)			R\$ -
D	D.1 Tributos Estaduais (especificar)			R\$ -
E.1	E.1 Tributos Municipais (ISS)		5,00%	R\$ 1.655,54
E.2	E.2 Outros Tributos Municipais (especificar)			R\$ -
F	<b>Total dos Tributos</b>		<b>14,25%</b>	<b>R\$ 4.718,28</b>

MÓDULO 6: RESUMO				
6.A	Custos Indiretos		R\$	1.229,11
6.B	Lucro		R\$	2.581,13
6.F	Tributos		R\$	4.718,28
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>R\$</b>	<b>8.528,52</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Valor Total Mensal por Empregado (valores em reais)				Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$	13.333,33
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$	9.400,87
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$	1.413,41
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$	-
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		R\$	434,58
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			<b>R\$</b>	<b>24.582,19</b>
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$	8.528,52

<b>Valor Total por Empregado</b>				<b>R\$ 33.110,71</b>
Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho				1
Valor Mensal do Posto de Trabalho (B)				R\$ 33.110,71
Quantidade Estimada de Postos de Trabalho (A)				1
<b>Valor Total Mensal Por Posto de Trabalho (C) = A * B</b>				<b>R\$ 33.110,71</b>

<b>Valor Total Anual do Posto de Trabalho (D) = C * 12</b>	<b>R\$</b>	<b>397.328,52</b>
<b>Valor Total Global do Posto de Trabalho (D) = C * 12</b>	<b>R\$</b>	<b>397.328,52</b>

**ANEXO II**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Pregão Eletrônico nº /2022, da Subsecretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal - SEDES/DF, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº 01/2021, da Subsecretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal - SEDES/DF, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019**

Pregão \_\_\_\_\_ Eletrônico \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
/2021, Licitante \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ Inscrição \_\_\_\_\_  
Estadual/Distrital \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_  
legal \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ A

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 2023.

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

**ANEXO IV**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Pregão Eletrônico SRP nº XX/2023

Processo nº: 00431-00013244/2022-51

Validade: 12 (doze) meses improrrogáveis, a partir da publicação no DODF.

Quadra 515, Bloco "A" – Edifício Banco do Brasil – 2º Andar, Asa Norte, CEP: 70.770-501 – Brasília – DF, inscrito no CNPJ sob o nº 04.251.080/0001-09, neste ato representado pelo ORDENADOR DE DESPESAS Sr. \_\_\_\_\_ em observância às disposições da Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no Distrito Federal pelo Decreto nº 40.205/2019, Decretos Distritais: 26.851/2006, 37.121/2016, 39.103/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº \_\_\_\_\_ publicado no DODF nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, página nº \_\_\_\_\_ e a respectiva homologação, conforme fls. \_\_\_\_\_ do processo nº \_\_\_\_\_, RESOLVEM registrar o preço da empresa, CNPJ nº \_\_\_\_\_, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada no item \_\_\_\_\_, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

#### 1. CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de modelagem de processos, utilizando metodologia adotada pela SEDES/DF**, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDES), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, sem garantia de consumo mínimo, no Anexo I do Edital de Pregão SRP nº \_\_\_\_/2022, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentada pelo licitante.

1.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a aquisição em Unidades de acordo com suas necessidades.

#### 2. CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir da publicação no DODF.

2.2. Qualquer contratação oriunda desta Ata deverá ser efetivada somente durante o prazo de vigência.

#### 3. CLÁUSULA III - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração, ou gerenciamento, da presente Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL.

#### 4. CLÁUSULA IV – DA PARTICIPAÇÃO E DA ADEÇÃO À ATA

4.1. Não será permitida a adesão a Ata de Registro de Preços por os órgãos da Administração Pública, observado o disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as alterações decorrentes do Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

#### 5. CLÁUSULA V - DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO

5.1. O(s) preço(s) ofertado(s) e especificação(ões), empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se enunciados na presente ata.

5.2. Os licitantes que cumprirem os requisitos para formação do Cadastro Reserva, na forma disposta no inc. II, art. 11 do Decreto nº 39.103/2018, terão seus preços registrados, de acordo com a ordem de classificação, sendo convocados, juntamente com as adjudicatárias para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

#### 6. CLÁUSULA VI - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. O local de prestação do serviço será de acordo com o item 7 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº XX/2023, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

#### 7. CLÁUSULA VII - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco de Brasília – BRB, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pela Unidade requisitante mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

7.2. Para efeito de pagamento, a SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

a) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 8.302/2014);

b) 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);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal e Fazenda Federal;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.

7.2.1. Também poderão ser aceitas certidões positivas com efeitos de negativa para os documentos fiscais acima.

7.2.2. Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

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

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

7.4.1. A multa será descontada da garantia do respectivo contratado e se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

7.5. 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. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág. 3, de 18/02/2011. Ficam excluídas desta regra as empresas de outros estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que vencerem o processo licitatório no âmbito do DF.

#### 8. CLÁUSULA VIII – DO CONTRATO

8.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações, mediante autorização da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente, principalmente o Decreto Distrital nº 39.103/2018;

8.2. Por ocasião da celebração do contrato, será exigido da licitante a prestação de uma das seguintes garantias estabelecidas no Edital:

I – caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia; ou,

III – fiança bancária.

8.2.1. A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato (Lei nº 8.666/93, art. 56, § 2º);

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

8.2.3. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante detentora da Ata será liberada mediante pedido por escrito

8.2.3.1. Somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

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

8.2.3.3. Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e/ou judiciais;

8.2.4. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital e nesta Ata de Registro de Preços a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida;

8.3. A empresa deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato.

#### 9. CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Cada contratação deverá ser efetuada mediante autorização da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL;

9.2. O(s) prestador (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão SRP nº \_\_\_\_/2023, especialmente as especificadas no Anexo I do referido Edital;

9.3. Serão de responsabilidade do(s) concorrente(s) que tiver(em) seu(s) preço(s) registrado(s) o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídos por força da lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços.

#### 10. CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Pregão, serão aplicadas as sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº. 103 de 31 de maio de 2005, pág. 05 a 07, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e alterações posteriores.

10.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital e nesta Ata ou nos contratos decorrentes de sua adesão, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 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 Distrital.

#### 11. CLÁUSULA XI – DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1. Não cabe reajuste de preços em sentido estrito nesta ata de Registro de Preços.

11.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

11.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

11.1.2.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

11.1.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

11.1.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.1.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

11.1.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.1.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o que consta do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/1993.

#### 12. CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será prestado consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada, e demais normas pertinentes.

12.1.1. A SEDES deverá criar comissão para a fiscalização da execução contratual com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.

12.2. A SEDES requisitante reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade na prestação dos serviços, integralmente ou em parte, se estiver em desacordo com as previsões contidas no edital.

#### 13. CLÁUSULA XIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

13.1.1. Pela SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, mediante comunicação da Unidade requisitante, quando:

13.1.2. a(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

13.1.3. a(s) detentora(s) não retira (em) a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido e a Unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

13.1.4. a(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

13.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

13.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o detentor da Ata não aceitar reduzi-los;

13.1.7. Se a(s) detentora(s) sofrer(em) qualquer das sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes.

13.1.8. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado, e justificado pela Administração.

13.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores.

13.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento do registro dos preços deverá ser dirigida à SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, facultada a ela a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

13.3. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços ou desta ata, a detentora dos preços registrados será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

13.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.3.2. Fica estabelecido que as detentoras dos preços registrados deveram comunicar imediatamente à SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

13.3.3. Se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço, com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 – Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF).

#### CLÁUSULA XIV - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

14.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão solicitadas pela SUBSAN/SEDES para posterior emissão da correspondente Nota de Empenho.

#### CLÁUSULA XV - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão SRP nº \_\_\_\_/2022 e seus anexos, as propostas com preços e especificações dos serviços.

16.2. O(s) caso(s) omissivo(s) será(o) resolvido(s) de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

16.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF) E por estarem assim justos e comprovados, foi lavrado este instrumento que, depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

ONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 04/2002.

PROCESSO Nº 00431-00013244/2022-51.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

1.1. Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL 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 \_\_\_\_\_, e em observância às disposições da Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado no Distrito Federal pelo Decreto nº 25.966/2005, Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no Distrito Federal pelo Decreto nº 40.205/2019, Decretos Distritais: 26.851/2006, 37.121/2016, 39.103/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, advindo do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**2. 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 e IN 05/2017-MPOG.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de \_\_\_\_\_, consoante específica o Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_) o Termo de Referência e a Proposta de fls. \_\_\_\_\_, que passam a integrar o presente Termo.

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

**4. 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.

**5. 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 Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, conforme o Decreto nº 37.121/2016.

**6. 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 \_\_\_\_\_.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

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

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

I - Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias (Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);

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

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

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho (em [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

7.4 O pagamento de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para empresa com sede ou domicílio no Distrito Federal será feito exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, conforme Decreto nº 32.767/2011.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

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

8.1.1.1. Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

8.1.1.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.1.3. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

8.1.1.4. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.1.5. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

8.1.1.6. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

8.2. Caso o Contrato seja assinado de forma eletrônica, considerar-se-á para efeito de início da vigência, a data em que o último signatário do Termo assinar.

**9. CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS**

9.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 e da IN 05/2017-MP, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018, mediante a escolha de uma das modalidades.

9.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

9.2.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

9.2.2. Seguro-garantia ou;

9.2.3. Fiança bancária.

9.3. No caso de fiança bancária, esta deverá ser apresentada em original e a cobertura deverá compreender até o término do Contrato.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

9.5. 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.

#### **10. 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;
- 10.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às instalações da SEDES/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.
- 10.3. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições condas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.
- 10.4. Constituem obrigações do Distrito Federal as condições constantes do item 5 e seus subitens do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP para nº \_\_\_\_\_/2023.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:
- I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
- II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;
- 11.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;
- 11.3. A Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes;
- 11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal;
- 11.6. É proibido o uso de mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço, sob pena de rescisão contratual e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (Lei distrital nº 5.061 de 08.03.2013).
- 11.7- A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências da Lei Distrital nº 4.770/2012:
- i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital, ou;
- ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
- 11.8. É proibido qualquer conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015):
- I – discriminatório contra a mulher;
- II – que incentive a violência contra a mulher;
- III – que exponha a mulher a constrangimento;
- IV – homofóbico;
- V – que represente qualquer tipo de discriminação

11.8.1. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.9. Constituem obrigações da Contratada as condições constantes do item 6 e seus subitens do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP para nº \_\_\_\_\_/2023.

#### **12. 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 instrumento.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DISSOLUÇÃO**

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.

#### **15. 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.
- 15.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

#### **16. 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.

#### **17. 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.

#### **18. 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 pela SEDES, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF)

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

.....

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES**  
**LOCAIS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Processo:  
Referência: Pregão eletrônico: /2023  
Ao (à) Sr. (a) Pregoeiro (a),

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por meio de seu Representante Legal, (Nome/CI/CPF), em atendimento ao edital da licitação em epígrafe, DECLARA que conhece as condições locais para execução do objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

**ANEXO VII**  
**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E 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**

**I - 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.

**II - 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.

**III - 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.

**IV - SUBSEÇÃO II**

**Da Multa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### V - 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 frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação dar-se-á 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 de 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 subordinadas 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 de 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.

#### VI - 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.

#### VII - 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.

VIII - 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.

#### IX - 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 exaurimento 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 site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.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.

#### X - 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.

#### XI - 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.

#### XII - 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.

118ª da República e 47ª de Brasília

**MARIA DE LOURDES ABADIA**

**Diretoria de Licitações /SEDES/SEEDS/SUAG/COLIC/DLIC**

SEPN, Quadra 515, Lt. 02, Bloco "B", 3º Andar, Asa Norte, CEP: 70.770-500 –Brasília –DF Telefone(s): (0xx61) 3773-7150



Documento assinado eletronicamente por **PENIEL GOMES DE SOUSA Matr.0279858-1**, Diretor(a) de Licitações, em 15/03/2023, às 10:04, 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\\_confirma&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_confirma&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= 108042874 código CRC= CC7E28C0.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN Quadra 515 Lote 02 Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70.770-502 - DF

3773-7150