



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

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2020 - SSPDF**

**OBJETO:** Registro de preço para contratação de serviço especializado de Consultoria de Processos Integrativos e Estratégicos de Gestão do Sistema Distrital de Segurança Pública, compreendendo diagnóstico situacional, desenvolvimento, homologação, implantação e entrega do modelo de gestão, bem como transferência de conhecimento, de acordo com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, visando o aperfeiçoamento da gestão dos processos integrativos e estratégicos de Gestão do Sistema Distrital de Segurança Pública.

**DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO****MODO DE DISPUTA: ABERTO****CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO****VALOR ESTIMADO: R\$ SIGILOSO****NATUREZA DE DESPESA: 33.90.35****IMPORTANTE****PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 24/08/2020.****PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 24/08/2020.****RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 27/08/2020.****ABERTURA DAS PROPOSTAS ÀS: 10:00 horas do dia 27/08/2020.****INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS ÀS: 10:15 horas do dia 27/08/2020.****PROCESSO Nº 00050-00002539/2020-79**

O Distrito Federal, representado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal - SSPDF, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, para registro de preços do serviço especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto distrital nº 40.205/2019, pelas Leis do DF nº 4.611/2011 e 6.112/2018 (obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com o DF), pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos distritais nº 39.103/2018, 36.520/2015, subsidiariamente, 35.592/2014 e 26.851/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, **além das demais normas pertinentes**, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

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

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pela Portaria nº 82, de 15 de junho de 2020, publicada no DODF nº 112, página 17, de 17 de junho de 2020, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimento ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas

que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página [www.ssp.df.gov.br/licitacoes](http://www.ssp.df.gov.br/licitacoes) e no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de serviço especializado de Consultoria de Processos Integrativos e Estratégicos de Gestão do Sistema Distrital de Segurança Pública, compreendendo diagnóstico situacional, desenvolvimento, homologação, implantação e entrega do modelo de gestão, bem como transferência de conhecimento, de acordo com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, visando o aperfeiçoamento da gestão dos processos integrativos e estratégicos de Gestão do Sistema Distrital de Segurança Pública, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.

1.2. A contratação visa o atendimento de demanda do seguinte setor:

1.2.1. Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos

## 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

2.1. O valor estimado da licitação, assim como os valores unitários e globais dos itens, serão tornados públicos após o encerramento da fase de lances.

2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

## 3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados no portal ComprasGovernamentais ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e na página da SSPDF ([www.ssp.df.gov.br/licitacoes](http://www.ssp.df.gov.br/licitacoes)), podendo igualmente ser obtidos diretamente na Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios (CLIC), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "A" Bloco "A", CEP 70620-000, Brasília - DF, **somente em mídia digital**, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h00min às 18h00min mediante requerimento da Licitante interessada ao Coordenador de Licitações, Contratos e Convênios, assinada pelo seu representante legal, devendo fornecer CD/DVD ou pen-drive.

## 4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. A **impugnação ao presente Edital e seus anexos** deverá ser dirigida ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [licitacoes@ssp.df.gov.br](mailto:licitacoes@ssp.df.gov.br).

4.1.1. A impugnação deve estar devidamente identificada (CNPJ, razão social, nome do representante legal e comprovação de poderes para representar a impugnante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

4.1.2. Apresentada a impugnação, caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do data de recebimento da impugnação.

4.1.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, podendo ser concedido o efeito suspensivo por ato do Pregoeiro, devidamente motivado nos autos do processo.

4.1.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.1.5. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, enviar sua PROPOSTA, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão.

4.2. Os **esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos** deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [licitacoes@ssp.df.gov.br](mailto:licitacoes@ssp.df.gov.br).

4.2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão estar devidamente identificados (CNPJ, razão social, nome do representante legal e comprovação de poderes para representar a peticionante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

4.2.2. Apresentado pedido de esclarecimento, o Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante, decidirá sobre a petição, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

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

4.3. As impugnações e esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro diretamente aos peticionantes e serão divulgados a todos os interessados através do site **ComprasGovernamentais** ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) – no link correspondente a este Edital), e do site da SSPDF ([www.ssp.df.gov.br/licitacoes](http://www.ssp.df.gov.br/licitacoes)) antes da abertura da sessão, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

4.4. Modificações no Edital 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, resguardado o tratamento isonômico aos Licitantes.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema **Comprasnet**, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI - ME, por meio do sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SSPDF, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital:

6.1.1. Que estejam devidamente credenciadas no sistema **Comprasnet**, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), munidas de chave de identificação e de senha;

6.1.2. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto distrital nº 23.546/2003;

6.1.3. O credenciamento deve estar regular quando se tratar de Pregão, as empresas com documentos irregulares no SICAF deverão anexá-los ao sistema para suprir a pendência

### 6.2. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DO CONTRATO DELA DECORRENTE:

6.2.1. Servidor ou dirigente da SSPDF;

6.2.1.1. A vedação se aplica para as condições de proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio. (§ 1º do Art. 1º do Decreto nº 39.860/2019)

6.2.1.2. Aplica-se, ainda, aos executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratada, e ao agente público que, na condição referida, esteja licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título;

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

#### 6.2.3. As empresas:

6.2.3.1. Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

6.2.3.2. Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.3.3. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

6.2.3.4. Que se encontrem em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

6.2.3.4.1. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

6.2.3.5. Submissas a concurso de credores;

6.2.3.6. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

6.2.3.7. Que conste da relação de inidôneos disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

6.2.3.8. Cujo estatuto ou Contrato social não incluam o objeto deste Edital;

6.2.3.9. Constituídas com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, observando o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados;

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

6.2.3.11. 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:

a) 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;

b) Agente público cuja posição no órgão ou entidade da Administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação;

6.2.3.11.1. A vedação se aplica aos Contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

6.2.3.11.2. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

6.2.3.12. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

6.2.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, incluído o regime de que trata o [art. 12 da citada Lei Complementar](#), para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (parágrafo único do art. 2º da Lei nº 4.611/2011):

6.3.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

6.3.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

6.3.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

6.3.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

6.3.5. 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 do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

6.3.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

6.3.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

6.3.8. 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;

6.3.9. 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;

6.3.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação de empresa para a execução total ou parcial do objeto deste Pregão.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA

8.1. Em virtude do caráter indivisível do objeto, não é aplicável a subcontratação compulsória para as entidades preferenciais, prevista na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014 (art. 9º, § 11, II e III).

## 9. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Após a divulgação do Edital os Licitantes deverão encaminhar a **PROPOSTA INICIAL** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), consignando o valor unitário e total, bem como a descrição do serviço ofertado.

9.1.1. As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico **Comprasnet** ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos.

9.2. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação o Licitante deverá **declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico:**

9.2.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

9.2.2. De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.2.3. 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, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

9.2.4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;

9.2.5. Que 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/ME;

9.2.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, no caso das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP;

9.2.6.1. A assinalação do campo “não” na Declaração do item **9.2.6** apenas produzirá o efeito de a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão conferidas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

9.4. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante responderá administrativamente na forma do Decreto distrital nº 26.851/2006.

9.5. O **preço** proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6. As propostas que contenham a descrição do serviço, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

#### 10. DAS CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

- 10.1. O Licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 10.1.1. **Valor unitário e total** para cada serviço cotado, em moeda corrente nacional;
  - 10.1.2. **Descrição detalhada do(s) serviço(s) cotado(s)** de forma a demonstrar que atende as especificações constantes no Anexo I ao Edital;
  - 10.1.3. **Indicação**, no que for aplicável, do prazo de garantia, do número do registro ou inscrição da proponente em órgão competente (fiscalização ambiental, etc), quando for o caso, entre outras.
- 10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os quantitativos previstos no orçamento estimado pela Administração não poderão ser alterados pelo proponente.
- 10.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 10.5. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante.
- 10.6. Ao cadastrar sua proposta no sítio do sistema **Comprasnet** o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo **“Descrição detalhada do objeto ofertado”**. Não serão aceitas descrições da proposta do tipo **“conforme Edital”**.
  - 10.6.1. A Licitante que registrar no campo **“Descrição detalhada do objeto ofertado”** qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome fantasia terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.
- 10.7. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

#### 11. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

- 11.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, apoiado pela Equipe de Apoio e por setores técnicos, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 11.2. A operacionalidade do sistema **Comprasnet** é de responsabilidade da SLTI/ME, junto a qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 11.3. A participação na licitação na forma eletrônica dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 11.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, Pregoeiro ou de sua desconexão.
- 11.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 11.7. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.
- 11.8. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 11.9. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail;
- 11.10. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 11.11. Somente os Licitantes com propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da fase de lances.

#### 12. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO DESEMPATE

- 12.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 12.2. Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações e exigências mínimas constantes no Termo de Referência (Anexo I ao Edital).
  - 12.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 12.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase competitiva.
- 12.4. **Considerando a pequena quantidade de itens, o modo de disputa será o ABERTO.**
  - 12.4.1. No modo de disputa ABERTO, a etapa de envio de lances terá duração de 10 (dez) minutos.
    - 12.4.1.1. Durante a fase competitiva, as Licitantes deverão formular seus lances com um intervalo mínimo de diferença de R\$ 1,00 (um real) .
    - 12.4.1.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
  - 12.4.2. Após o período inicial de 10 (dez) minutos, o período inicial será prorrogado automaticamente pelo sistema eletrônico **Comprasnet** quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.4.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem **12.4.2**, será de 2 (dois) minutos

12.4.3.1. A prorrogação automática ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.4.3.2. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio Licitante, quando adotado o juízo pelo critério de menor preço.

12.4.4 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 12.4.2, 12.4.3 e 12.4.3.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.4.5. Encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará os lances em ordem de vantagem em relação ao menor preço

12.4.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema **Comprasnet**, na forma dos subitens **12.4.2**, **12.4.3** e **12.4.3.1**, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço estimado pela Administração, mediante justificativa.

12.5. Encerrada a fase competitiva, se o melhor lance não tiver sido ofertado por empresa qualificada como ME/EPP, o sistema selecionará todas as MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate ficto, observada a ordem de classificação, para a convocação para o desempate.

12.6. Na forma da Lei distrital nº 4.611/2011 e do Decreto distrital nº 35.592/2014 (art. 4º, § 3º), consideram-se empatadas as propostas de MEs / EPPs com valor igual ou até 5% superior à de menor preço;

12.7. Constatada a existência de empate ficto, proceder-se-á a seguinte fase de desempate:

12.7.1. O sistema convocará a ME/EPP para, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, encaminhar uma última oferta obrigatoriamente mais vantajosa que a proposta da primeira colocada.

12.7.2. Caso a ME/EPP não ofereça proposta mais vantajosa, o sistema convocará os Licitantes ME/EPP remanescentes que porventura se encontrem dentro da margem de preferência, seguindo-se a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.7.3. Na hipótese de não oferta de lance que desempate o procedimento licitatório, permanecerá a ordem de classificação anteriormente determinada.

12.7.4. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.

12.8. Após o desempate de que tratam os subitens **12.5** a **12.7**, caso persista o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:

a) Produzidos ou prestados 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 reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.9. Os critérios de desempate previstos nos subitens **12.5** a **12.8** serão aplicados caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.10. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema **Comprasnet** dentre as propostas empatadas.

### 13. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

13. Após o encerramento da fase competitiva, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

13.1.1. É vedada a negociação com condições diferentes das previstas neste Edital.

13.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

### 14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa competitiva e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto ao **preço** e quanto ao atendimento das especificações.

14.2. O(s) Licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, após a negociação, deverá(ão) enviar no prazo 2 (duas) horas a contar da requisição do Pregoeiro via chat, a(s) Proposta(s) de Preços devidamente atualizada(s), em conformidade com o valor negociado ou o último lance ofertado.

14.3. A proposta ajustada será recebida exclusivamente por meio do sistema Comprasnet (opção "Enviar Anexo"), respeitado o limite do sistema eletrônico, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários.

14.4. A(s) proposta(s) atualizada(s) deverá(ão) ser lavrada(s) em língua portuguesa e deve(m) conter:

**a) Nome da proponente e de seu representante legal**, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual, Municipal e Distrital;

**b) O preço unitário e total para cada serviço cotado**, especificados no quadro constante do item \_\_\_\_ do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

**c) As especificações do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital (Anexo I ao Edital);

**d) Prazo de validade da proposta**, não devendo ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

**e) Prazo de execução do serviço**, estimado em 24 (vinte e quatro meses) contados da assinatura do Contrato

**f) Declaração de que a licitante atende os critérios de sustentabilidade ambiental**, previstos no art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do **Anexo III**. A declaração pode ser substituída por certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova, que ateste que a empresa cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental; e

**g) Declaração para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, conforme modelo constante do Anexo V ao Edital;**

**h) Memórias de Cálculo** que, eventualmente, se fizerem necessárias.

14.5. Os dados inseridos na proposta, como correio eletrônico, número de telefone e fax, serão utilizados para a comunicação oficial entre a SSPDF e a empresa, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.

14.6. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, prazo de prestação de serviços, prazo de garantia, preço de insumos ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, **ressalvadas as hipóteses destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.**

14.7. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

14.8. Em consonância com o § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para fins de verificação/comprovação quanto ao atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, requerendo a remessa de documentos técnicos, comprovantes, dentre outros que julgar cabíveis à análise objetiva do(s) serviço(s) ofertado(s) pelas Licitantes.

14.9. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes do(s) serviço(s) objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

14.10. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como propostas que apresentem valores globais e unitários acima do estimado.

14.11. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:

14.11.1. **Preços excessivos**, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado pela Administração;

14.11.1.1.A desclassificação por preços excessivos somente ocorrerá após a fase competitiva, caso a Administração não obtenha êxito na negociação direta.

14.11.2. **Preços inexequíveis**, quando os mesmos forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais;

14.11.2.1. O Licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, caso não demonstre, será desclassificado.

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

14.13. O não envio da proposta ajustada por meio do sistema **Comprasnet** (opção "Enviar Anexo"), com todos os requisitos ou o descumprimento das eventuais diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta.

14.14. Sempre que a proposta não for aceita, antes de ocorrer a convocação da Licitante subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens **12.5 a 12.7**, visto o disposto na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014.

14.15. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema **Comprasnet** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios da SSPDF (CLIC), sito ao Setor de Administração Municipal- SAM, Quadra "A", Bloco "A", CEP 40620-000, Brasília-DF.

## 15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Encerrada a fase de propostas, o Pregoeiro promoverá a análise dos documentos de habilitação enviados pelo Licitante, conforme regulado neste Edital.

15.1.1. Em caráter de diligência, os documentos de habilitação remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema **Comprasnet** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios da SSPDF (CLIC), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "A" Bloco "A", CEP 70620-000, Brasília – DF.

15.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF;

15.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o Licitante, por falta de condição de participação.

15.2.2. Realizadas as diligências, o Pregoeiro fará a análise dos documentos de habilitação.

### 15.3. DOS LICITANTES CADASTRADOS NO SICAF:

15.3.1 As Licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

a) Documentação relativa à habilitação técnica elencada nos subitens **15.8.1, 15.8.2 e 15.8.3** deste Edital. Caso o SICAF apresente parte dos documentos de qualificação técnica, deverão ser apresentados os documentos faltantes;

b) Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), 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;

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

c 1) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, até o último dia útil do mês de maio para empresas obrigadas ao SPED Fiscal e trinta de abril para demais, conforme regulado pelo subitem **15.7.3** deste Edital;

d) Declarações prestadas diretamente no sistema, na forma do **item 9.2** deste Edital.

d 1) **Todas as declarações constantes do sistema Compras Governamentais serão consultadas e juntadas aos autos do processo.**

e) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) (**obrigatória para os Licitantes com sede ou domicílio fora do Distrito Federal**).

15.3.2. A Licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

**15.4. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Documento de identificação contendo todos os dados dos responsáveis legais da proponente;
- 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.
- f) Procuração por instrumento público, ou por instrumento particular com o devido reconhecimento de firma em cartório, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso.

**15.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, **independentemente da sede ou domicílio do Licitante**, que poderá ser obtida por meio do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br);
- e) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
- g) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

**15.6.1. Para todas as certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.**

15.6.2. Caso o Licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**15.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), 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. Até o último dia útil do mês de maio para empresas obrigadas ao SPED Fiscal e trinta de abril para demais.
- b 1) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- b 2) 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:

**ILG: Índice de Liquidez Geral  $\geq 1$  (maior ou igual a 1)**

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 1$$

**ILC: Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1$  (maior ou igual a 1)**

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > 1$$

**SG: Solvência Geral  $\geq 1$  (maior ou igual a 1)**

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 1$$

b.3) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.7.1 Serão consideradas como detentoras de capacidade econômico-financeira satisfatória as Licitantes que obedecerem simultaneamente às condições do item **b.2** (i, ii e iii) acima.

15.7.2.A Licitante deverá apresentar os cálculos constantes do item **b.2**, assinado pelo seu representante legal e por um contador.

15.7.3.As empresas que apresentarem resultado inferior ao mínimo estabelecido em qualquer dos índices referidos no item b.2, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, através do Balanço Patrimonial do exercício social já exigível e devidamente registrado na Junta Comercial, Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do(s) item(ns) cotado(s) constante do Anexo I, **a ser divulgado após a fase de lances, que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer**. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

#### 15.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, em língua portuguesa do Brasil, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá indicar dados da entidade emissora e dos signatários do documento, além da descrição do objeto e quantidades, comprovando que a Licitante prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, considerando-se compatível execução anterior de serviços com as seguintes características: elencadas no item 10.1.2. do termo de referências.

15.8.2. Quanto aos demais aspectos da qualificação técnica, o licitante deverá observar os subitens elencados, no item 10, do Termo de Referência, no Anexo I deste edital.

#### 15.9. DA HABILITAÇÃO DAS MES / EPPs:

15.9.1. As empresas qualificadas como MEs / EPPs, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

15.9.2. A existência de restrição relativamente à **regularidade fiscal e trabalhista** não impede que a Licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital;

15.9.2.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.9.3.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à **regularidade fiscal e trabalhista**, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

15.9.3.1.O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.9.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada à SSPDF convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame, ou revogar a licitação.

15.9.5. O tratamento favorecido e diferenciado não poderá ser aplicado em favor de entidade que, em decorrência do valor dos itens da licitação a que estiver concorrendo, venha a auferir faturamento que acarrete o seu desenquadramento da condição de microempresa, conforme dispõe o art. 24 da Lei distrital nº 4.611/2011 e art. 2º, § 2º, do Decreto distrital nº 35.592/2014.

#### 15.10. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

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

15.10.2. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, **deverão estar datadas dos últimos 90 (noventa) dias**, contados da data da sessão pública deste Pregão.

15.10.3. Será inabilitado o Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.10.4. 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.

15.10.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens **12.5 a 12.7**, visto o disposto na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014.

15.10.6. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora.

15.10.7. **O Pregoeiro diligenciará na internet visando mitigar inabilitações pela falta de apresentação de documentos de regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e técnica, visando a manutenção da proposta de melhor preço.**

#### 16. DOS RECURSOS

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

16.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no subitem **16.1** importará na decadência desse direito.

- 16.1.2. As manifestações de intenção de recorrer devem ser feitas exclusivamente por meio do sistema **Comprasnet**.
- 16.1.2.1. As manifestações fora do sistema **Comprasnet** serão desconsideradas.
- 16.1.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, verificando somente as condições de admissibilidade do recurso.
- 16.1.4. A ausência de manifestação ou as manifestações fora do sistema acarretarão no prosseguimento do feito, estando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.
- 16.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a Licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões.
- 16.2.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e começará imediatamente após o encerramento do prazo recursal.
- 16.3. As razões e contrarrazões serão recebidas somente no portal **Comprasnet**, por meio de campo próprio do sistema. **Não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas diretamente ao Pregoeiro ou por quaisquer outros meios (fax, correspondência, correio eletrônico, etc).**
- 16.4. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão requisitar a disponibilização de acesso externo ao inteiro teor do processo eletrônico por meio do e-mail: [licitacoes@ssp.df.gov.br](mailto:licitacoes@ssp.df.gov.br) endereçado ao Subsecretário de Administração Geral.
- 16.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente relatado ao Subsecretário de Administração Geral da SSPDF para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 13, IV, e do art. 45, tudo do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
- 16.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 17.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo sua homologação.
- 17.3. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 18. DA FORMALIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 18.1. Da formalização

- 18.1.1. Após a adjudicação do objeto e a homologação da licitação, o(s) vencedor(es) serão convocados para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra o **Anexo IV ao Edital**
- 18.1.1.1. O prazo para assinar a Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela(s) Licitante(s) vencedora(s) durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela SSPDF.
- 18.1.1.2. Na assinatura da ARP será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência da ata.
- 18.1.1.3. O(s) convocado(s) poderá(ão), a critério da Administração, assinar ARP diretamente no processo eletrônico (assinatura eletrônica), cabendo à Administração, mediante prévio cadastro, a liberação para assinatura de usuário(s) externo(s) no SEI.
- 18.1.2. Se a(s) Licitante(s) vencedora(s) se recusar(em) a assinar a ARP ou não comprovar as condições de habilitação exigidas sem justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pelo Subsecretário de Administração Geral da SSP, o Pregoeiro:
- 18.1.2.1. Examinará, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- 18.1.2.2. Definida a melhor proposta, após a negociação direta, declarará o Licitante vencedor para a posterior convocação para assinar a ARP.
- 18.1.2.3. A convocação das Licitantes remanescentes, na forma do subitem **18.1.2.1**, observará a margem de preferência para as entidades preferenciais (micro e pequenas empresas).

### 18.2. Do cadastro reserva

- 18.2.1. Com fulcro no art. 11 do Decreto distrital nº 39.103/2018, serão registrados na respectiva Ata os preços e quantitativos dos Licitantes que aceitarem cotar o(s) objeto(s) com preços iguais ao do Licitante vencedor, na sequência da classificação deste certame. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, conforme preceitua o art. 11, § 1º, do Decreto distrital nº 39.103/2018.
- 18.2.1.1. A convocação para a manifestação para compor o cadastro reserva ocorrerá por meio do portal **ComprasGovernamentais**, em momento anterior à homologação da licitação.
- 18.2.1.2. As empresas interessadas deverão se manifestar em campo próprio do sistema. A não manifestação no sistema, ou mesmo manifestações fora do campo próprio do portal **ComprasGovernamentais**, implicará na não participação no cadastro reserva.
- 18.2.1.3. 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.
- 18.2.1.4. As Licitantes componentes do cadastro reserva que não honrarem o compromisso de fornecimento assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração, estarão sujeitas à sanções previstas no **item 27 (DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)**.

### 18.3. Da revisão dos preços registrados

18.3.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observados os termos do Decreto do Distrito Federal nº 39.103/2018

18.3.2. Caso seja constatado que o preço registrado na Ata **é superior à média dos preços de mercado**, o gerenciador solicitará ao(s) fornecedor(es), mediante comunicação formal, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

18.3.3. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e o gerenciador da Ata convocará os demais fornecedores do cadastro reserva, caso existam, visando igual oportunidade de negociação.

18.3.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3.4. Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados** e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a SSP poderá:

18.3.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

18.3.4.2. Convocar os demais fornecedores do cadastro reserva, caso existam, visando igual oportunidade de negociação

18.3.5. Não havendo êxito nas negociações a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 18.4 Do cancelamento

18.4.1. O registro do fornecedor será cancelado quando;

18.4.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

18.4.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

18.4.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

18.4.1.4.. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar Contrato administrativo com o Distrito Federal ou a SSPDF.

#### 18.5. Da utilização por órgãos ou entes não participantes

18.5.1. A SSPDF não autoriza a adesão de sua Ata de Registro de Preços.

#### 18.6. Dos acréscimos quantitativos da ARP

18.6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 (art. 12, § 1º, do Decreto distrital nº 39.103/2018).

#### 18.7. Do Contrato oriundo da ARP

18.7.1. Os Contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços, conforme preceitua o art. 12, § 4º, Decreto distrital nº 39.103/2018.

18.7.1.1. Os Contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 12, § 3º, do Decreto distrital nº 39.103/2018).

#### 18.8. Da validade da ARP e do gerenciamento

18.8.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a contar da data de sua publicação.

18.8.2. A Ata de Registro de Preços será gerenciada pela Coordenação de Planejamento de Aquisições e Contratações, nos termos do Decreto nº 40.079/2019.

#### 18.9. Das condições gerais

18.9.1. **A existência de preços registrados não obriga a SSPDF a firmar aquisições e contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igual condição.**

18.9.2. Deverão estar incluídas no preço registrado, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação.

### 19. DO CONTRATO

19.1. Após a homologação da licitação, a Licitante vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato, ou retirar documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do Termo de Convocação.

19.1.1. O convocado poderá, a critério da Administração, assinar o Contrato diretamente no processo eletrônico (assinatura eletrônica), cabendo à Administração, mediante prévio cadastro, a liberação para assinatura de usuário externo no SEI.

19.1.2. O prazo para assinatura do Contrato estabelecido no **item 19.1** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF.

19.1.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante toda a vigência contratual.

19.2. O Contrato a ser assinado subordina-se ao Termo Padrão nº **04/2002**, em conformidade com o Decreto distrital nº 23.287/2002, que segue como **Anexo V a este Edital**, e terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar de sua assinatura, **permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993**

19.2.1. A vigência contratual poderá ser prorrogada nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

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

b) seguro-garantia; ou,

c) fiança bancária.

19.3.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

19.3.2. **A garantia deverá ter validade igual ou superior a 90 dias após a vigência do** Contrato;

19.3.3 Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar TED ou depósito para a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ 00.394.684/0001-53, no Banco Regional de Brasília (BRB) Agência 100; Conta 800482-8.

19.3.4. Toda e qualquer garantia prestada pela Licitante vencedora:

a) somente poderá ser levantada 90 (noventa) dias após a extinção do Contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

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

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

19.3.5. Nos casos de alterações contratuais que promovam acréscimos ao valor inicialmente contratado, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada.

19.3.6. A garantia prestada deverá ser comprovada junto a Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios no prazo previsto no item **19.3**

19.4. O Contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

19.5. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato oriundo desta licitação deverá ser dirigido ao Executor de Contrato ou ao Presidente da Comissão Executora do Contrato, a quem caberá análise do pedido e encaminhamento ao Subsecretário de Administração Geral da SSPDF a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

19.6. 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 de que trata o Decreto distrital nº 26.851/2006.

19.7. Este Edital, o Termo de Referência e seus anexos e a proposta de preços apresentada pela Licitante vencedora farão parte integrante do Contrato.

19.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, legais e regulamentares.

19.9. São vedadas a subcontratação total ou parcial acima dos limites estabelecidos neste Edital, a associação da Contratada com outrem, a sub-rogação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

19.10. Será designado um Executor, ou uma Comissão Executora de Contrato, que terá as atribuições contidas na Lei 8.666/1993 e no Decreto distrital nº 32.598/2010, a quem caberá a fiscalização e acompanhamento da obra nos termos do Edital, Projeto Básico e seus anexos.

19.11. A Contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor total inicial atualizado do Contrato que se fizerem necessários, observado o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

19.12. Incumbirá à SSPDF providenciar a publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

## 20. DO REAJUSTE

20.1. Observado o interregno mínimo de um ano a partir da data limite para apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá, **à pedido da empresa**, ter seu valor anualmente reajustado, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121, publicado no DODF nº 31, de 17 de fevereiro de 2016), ou aquele que vier a substituí-lo, apurado durante o período.

20.2. O prazo para a CONTRATADA requerer o reajuste contratual estipulado no item acima extinguir-se-á:

20.2.1. com o fim do prazo de vigência, momento em que ocorrerá a preclusão temporal; ou

20.2.2. com a formalização após o interregno mínimo de um ano de Termo Aditivo de alteração quantitativa/qualitativa ou de revisão contratual, momento em que ocorrerá a preclusão consumativa.

20.3. Os efeitos financeiros decorrentes do reajuste contratual vigorarão a partir da data do pedido.

## 21. DOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS

21.1. As alterações das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da SSPDF, **desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte da CONTRATADA**, serão processados por meio de termo aditivo, observados os limites previstos no item **19.11** deste Edital (§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993).

21.1.1. As eventuais modificações de tratam o item **21.1**, condicionam-se à elaboração de justificativa prévia, devidamente aceita pelo Subsecretário de Administração Geral da SSPDF.

21.2. As alterações de valor contratual, decorrente do reajuste de preços, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor contratado, dispensam a celebração de aditamento, podendo ser processadas por meio de apostila.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

22.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório.

22.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.

22.5. **Constitui obrigação da Contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.**

### **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

23.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/1993 e Dec. 32.598, de 15/12/2010, art. 41, inciso II e § 3º.

2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

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.

### **24. DA FISCALIZAÇÃO**

24.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo Órgão Requisitante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

24.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste Edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

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

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

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

24.3. O serviço deverá ser entregue/prestado conforme disposto no Anexo I ao Edital (Termo de Referência).

24.4. O serviço será recebido:

a) **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e

b) **DEFINITIVAMENTE**, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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

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

24.7. Se a Licitante vencedora deixar de entregar ou prestar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

24.8. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório do(s) serviço(s), na forma do art. 74 da Lei nº 8.666/1993.

### **25. DO(S) LOCAL(IS) DE PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)**

25.1. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

25.1.1. Parte nas unidades da Secretária de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal;

25.1.2. Parte nas dependências da contratante;

25.2. Os serviços devem ser entregues ou prestados em estrita observância das especificações e exigências mínimas, observados os prazos definidos no Anexo I ao Edital (Termo de Referência).

### **26. DO PAGAMENTO**

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

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

b) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;

c) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

d) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br).

- 26.1.1. Para as comprovações elencadas no item **26.1**, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
- 26.1.2. Os documentos elencados no item **26.1** poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF.
- 26.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 00.394.718.0001/00**.
- 26.2.1. As Notas Fiscais emitidas com dados (razão social ou CNPJ) divergentes dos informados no item **26.2**, não serão aceitas.
- 26.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 26.3.1. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, **à exceção de empresas que sejam matriz e filial** (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);
- 26.3.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas matriz e filial** (item **26.3.1**, *in fine*), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).
- 26.4. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente escoimados das causas que motivaram a rejeição.
- 26.5. 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 (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121/2016).
- 26.6. 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.
- 26.7. **Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).**
- 26.8. Os pagamentos, pela SSPDF, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011).
- 26.8.1. Excluem-se das disposições do item **26.8**:
- os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
  - 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;
  - 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.

## 27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital de Pregão Eletrônico e do Contrato dele decorrente, em face do disposto no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, ensejará a aplicação de penalidade que obedecerá às normas estabelecidas no **Decreto distrital nº 26.851/2006** e alterações posteriores (**Anexo VI ao Edital**).
- 27.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas no Edital (Anexo VI) e no Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/adjudicatário.
- 27.3. 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.
- 27.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 28.1. A SSPDF poderá, na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, adotar uma das seguintes providências:
- adiamento ou suspensão da licitação;
  - revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou
  - alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.
- 28.1.1. A anulação da licitação induz à do Contrato.
- 28.1.1. 1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 28.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 28.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, observar-se-á o que se segue:
- Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
  - Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente na SSPDF.
- 28.5. 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.

- 28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 28.7. A critério do Pregoeiro, o prazo de 2 (duas) horas para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.
- 28.8. O Licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 28.9. A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da Administração, importando, porém, para o Licitante a irrevogável e irretroatável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste Edital.
- 28.10. O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e também na página da SSPDF ([www.ssp.df.gov.br/licitacoes](http://www.ssp.df.gov.br/licitacoes)).
- 28.11. O inteiro teor do processo eletrônico está disponível para vista aos interessados por meio de disponibilização de acesso externo no SEI (serviço eletrônico de informações).
- 28.11.1. O pedido de vista deverá ser encaminhado à Subsecretaria de Administração Geral através do e-mail [licitacoes@ssp.df.gov.br](mailto:licitacoes@ssp.df.gov.br).
- 28.12. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, **item 4**, através do fone xx-(61)- 3441-8814/8824 ou diretamente na Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios – SAM, Quadra “A”, Bloco “A”, CEP 70620-000, Brasília/DF.
- 28.13. O foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.
- 28.14. As Licitantes deverão comprovar, caso cabível, o atendimento da Lei distrital nº 4.652/2011, que cria, no âmbito do DF, o Programa de Valorização Profissional junto aos apenados em regime semiaberto e aos egressos do Sistema Penitenciário.

## 29. ANEXOS

1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 1.1. ANEXO I – Termo de Referência;
  - 1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
  - 1.3. ANEXO III – Declaração de Sustentabilidade Ambiental (art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012);
  - 1.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 1.5. ANEXO V - Declaração para fins do Decreto distrital nº 39.860/2019
  - 1.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (**serviços de natureza continuada**);
  - 1.7. ANEXO VII – Decreto distrital nº 26.851/2006 – regulamento de penalidades do DF.

Subsecretário de Administração Geral

## ANEXO I AO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços

1.1.1. Registro de preço para contratação de serviço especializado de Consultoria de Processos Integrativos e Estratégicos de Gestão do Sistema Distrital de Segurança Pública, compreendendo diagnóstico situacional, desenvolvimento, homologação, implantação e entrega do modelo de gestão, bem como transferência de conhecimento, de acordo com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, visando o aperfeiçoamento da gestão dos processos integrativos e estratégicos de Gestão do Sistema Distrital de Segurança Pública.

### 2. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

2.1. SSPDF - Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal

- 2.2. PNSPDS - Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social
- 2.3. PDSPDS - Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social
- 2.4. PED-DF - Plano Estratégico do Distrito Federal
- 2.5. CONOPS - Concepção Operacional do Sistema do CIOB
- 2.6. CONUSO - Conceito de Uso do CIOB
- 2.7. CIOB - Centro Integrado de Operações de Brasília
- 2.8. IOA - Instituições, Órgãos e Agências
- 2.9. TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação
- 2.10. TA - Termo de Aceite
- 2.11. OS - Ordem de Serviço
- 2.12. UST - Unidade de Serviço Técnico
- 2.13. TR - Termo de Referência

### 3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 3.1. Alinhamento com a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social.
- 3.2. O artigo 6º da Lei 13.675/2018 - Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social – PNSPDS, que declara os objetivos da referida política, destaca nos incisos I, VII e X e XVIII os seguintes objetivos estratégicos, respectivamente:
  - 3.2.1. Fomentar a integração em ações estratégicas e operacionais, em atividades de inteligência de segurança pública e em gerenciamento de crises e incidentes;
  - 3.2.2. Promover a interoperabilidade dos sistemas de segurança pública;
  - 3.2.3. Integrar e compartilhar as informações de segurança pública, prisionais e sobre drogas;
  - 3.2.4. Estabelecer mecanismos de monitoramento e de avaliação das ações implementadas.
- 3.3. Alinhamento com a Política Distrital de Segurança Pública.
- 3.4. O artigo 5º da Lei 13.675/2018 - Lei 6.456/2019 - Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social - PDSPDS, que declara os objetivos da referida política, destaca nos incisos VII e VIII os seguintes objetivos institucionais, respectivamente:
  - 3.4.1. Promover a integração, o intercâmbio, a interoperabilidade e o compartilhamento de informações, de conhecimento, de ações estratégicas e operacionais e de atividades de inteligência entre instituições, órgãos e agências locais nacionais e estrangeiras;
  - 3.4.2. Fortalecer e modernizar os mecanismos de governança, transparência, controle e responsabilização dos órgãos de segurança pública.
- 3.5. Vinculação com o Plano Estratégico do Distrito Federal 2019-2060
- 3.6. O Plano Estratégico do Distrito Federal 2019-2060 - PED-DF, em seu Eixo da Segurança Pública, prevê, na Batalha “Fortalecer a governança e inteligência na segurança pública”, as seguintes iniciativas:
  - 3.6.1. Integração de dados e informações das forças de segurança por meio de soluções tecnológica;
  - 3.6.2. Desenvolvimento de plataforma tecnológica para gestão das operações integradas;
- 3.7. Revisão dos protocolos das operações integradas das forças de segurança.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O presente termo de referência foi planejado e elaborado com fundamentos nos seguintes dispositivos legais:
  - 4.1.1. Lei nº 8.078/1990 - Estabelece normas de proteção e defesa do consumidor.
  - 4.1.2. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.
  - 4.1.3. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
  - 4.1.4. Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999.
  - 4.1.5. Decreto Federal nº 10.024/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, recepcionado no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal, por meio do Decreto distrital nº 40.205/2019.
  - 4.1.6. Decreto Federal nº 9.412/2018 - Atualiza os valores das modalidades de licitação de trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- 4.1.7. Lei Distrital nº 4.611/2011 - Regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a [Lei Complementar Federal nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006, as [Leis Complementares nº 127](#), de 14 de agosto de 2007, e [nº 128](#), de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências.
- 4.1.8. Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, no que for aplicável - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.
- 4.1.9. Lei Distrital nº 5.525/2015 - Estabelece que em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 4.1.10. Lei Distrital nº 6.112/2018 - Dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal, alterada pela Lei distrital 6.308/2019.
- 4.1.11. Decreto Distrital nº 23.287/2002 - Aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências.
- 4.1.12. Decreto Distrital nº 23.460/2002 - Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal nº 10.520/2002.
- 4.1.13. Decreto Distrital nº 25.966/2005 - Institui o e-Compras, Sistema de Controle e Acompanhamento de Compras e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal, e dá outras providências (especificamente o art. 7º deste Decreto);
- 4.1.14. Decreto Distrital nº 26.851/2006 (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831/2014 e nº 36.974/2015) - Regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.
- 4.1.15. Decreto Distrital nº 32.598/2010 - Aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 4.1.16. Decreto Distrital nº 32.767/2011 - Dispõe sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à "Conta Única" do Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 4.1.17. Decreto Distrital nº 33.608/2012 - Exclui do regime de centralização das licitações de compras, obras e serviços de que trata o art. 2º da Lei nº 2.340, de 12 de abril de 1999, os procedimentos licitatórios de interesse da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 4.1.18. Decreto Distrital nº 35.592/2014 - Regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei nº 4.611/2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências.
- 4.1.19. Decreto Distrital nº 36.520/2015 - Estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e dá outras providências.
- 4.1.20. Decreto Distrital nº 37.121/2016 - Dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal.
- 4.1.21. Decreto Distrital nº 38.934/2018 - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.1.22. Instrução Normativa 05/2017-SLTI/MPOG - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.1.23. Decreto Distrital nº 39.103/2018 - Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o sistema de Registro de preço e dá outras providências.
- 4.1.24. Decreto Distrital nº 39.453/2018 - Regulamenta a Lei Distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal.
- 4.1.25. Decreto Distrital nº 40.079/2019 - Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.
- 4.1.26. Portaria nº 514/2018/SEPLAG - Regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral na forma do Decreto distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018.
- 4.1.27. Portaria nº 356/2019 CGDF - Estabelece os procedimentos de verificação previstos no art. 5º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.
- 4.1.28. Portaria nº 119/2019 SSPDF - Estabelece diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 4.1.29. Portaria nº 247/2019 SEFP - Aprova o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte, de titularidade do Distrito Federal, nos termos do art. 157, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## 5. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Justificativa da Necessidade da Contratação, do Interesses Público e Administrativo

5.1.1. Quanto mais uma sociedade evolui, mais ela exige uma prestação de serviço público melhor. A cada ano que passa, quanto mais a sociedade se distancia da base da pirâmide de *Maslow*, suprindo-se as necessidades básicas, quanto mais ela se torna educada, mais ela almeja suprir novas necessidades, sendo possível inferir que, conseqüentemente, será exigido da Administração Pública brasileira um conjunto mais abrangente de entrega de serviços públicos, de maneira mais complexa.

5.1.2. Com efeito, a Administração Pública deve possuir os recursos adequados e o capital humano necessário de modo a corresponder às necessidades de desenvolvimento e qualidade de vida da sociedade. Assim, para atuar de forma eficiente, eficaz e efetiva em favor da sociedade, faz-se mister a adoção de ferramentas que orientem a administração na melhoria de seu desempenho. A prestação dos serviços deve se concentrar cada vez mais ao cidadão, seu destinatário principal, que têm para os serviços públicos, as mesmas ou maiores expectativas do que tem para o setor privado. Ou seja, o cidadão que está contratando transporte privado ou reservando estadia de maneira moderna também espera prestação de serviços mais modernos.

5.1.3. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF presta diversos serviços à sociedade, bem como às diversas instituições, órgãos e agências (IOA's), exigindo desta Pasta uma coordenação contínua e uma preocupação constante em integrar processos de trabalho.

5.1.4. A integração é imperativo legal constante na Política Nacional de Segurança Pública, a Lei do SUSP, por meio dos artigos 5º, IV e V; 6º, I, VII, X E XVIII; e 7º da Lei 13.675/2018 e da Política Distrital de Segurança Pública, por meio dos artigos 3º, VI; 4º, I e II, 5º, VII e VIII da Lei 6.456/2019.

- 5.1.5. A integração exigida da área de Segurança Pública envolve seis enfoques que envolve a Segurança Pública Distrital e: a) internamente seus órgãos autônomos; b) as demais Secretarias de Estado do DF; c) a cooperação federativa entre as demais unidades da federação, em especial os estados do entorno; d) os órgãos da Justiça Criminal; e) os outros Poderes; e f) sociedade.
- 5.1.6. Para se ter um exemplo dos processos integrativos, podemos considerar o Centro integrado de operações de Brasília – CIOB, instituído pelo Decreto 38.998, de 19 de abril de 2018, e Resolução nº 01/2018 – CG/CIOB e dispõe, atualmente, de uma Concepção Operacional do Sistema (CONOPS) e um Conceito de Uso (CONUSO).
- 5.1.7. Nesse sentido, o CIOB dispõe de um comitê gestor que é presidido pela Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais para exercer a coordenação dos trabalhos do CG/CIOB, e à Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social compete exercer as atividades de secretaria-executiva do CG/CIOB (Art. 1º, §§ 1º e 2º).
- 5.1.8. Juntamente com o CIOB, outras áreas da Subsecretaria de Operações Integradas (SOPI), demais Subsecretarias da SSPDF e instituições e órgãos externos, desenvolvem atividades integrativas que necessitam do olhar integrativo e sistêmico buscado nessa contratação.
- 5.1.9. Além disso, outras atividades estratégicas necessitam de um redesenho de forma a integrar os setores e oferecer a nossa área de TIC processos maduros e em condições de serem informatizados.
- 5.1.10. Nesse contexto, a visão de futuro que se estabeleceu é de ser um marco evolutivo na Gestão do Sistema Distrital de-Segurança Pública a fim de se consolidar, também, como um marco na operacionalidade das demais Instituições, Organizações, Agências e Órgãos do Governo Distrital e Federal tanto em tecnologias de gestão, informação e comunicação, quanto na atuação integrada de todos os seus componentes, melhorando a qualidade de vida de todos que vivem em Brasília.
- 5.1.11. Esses processos independem de outros processos semelhantes que visam dar mais efetividade e conferir integração aos serviços técnicos específicos de segurança pública, como por exemplo os relacionados ao combate à violência contra mulher, envolvendo diversos órgãos do Executivo Distrital e do Sistema de Justiça Criminal.
- 5.1.12. Além disso, a Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF vem experimentando um processo de expansão organizacional, abarcando áreas que antes ou não existiam ou era responsabilidade de outras Pastas, como, por exemplo, a Subsecretaria de Gestão Compartilhada e a gestão da Residência Oficial do Governador. Essas incorporações exigem uma consequente reestruturação das áreas de gestão de forma dar condições dessas áreas e outras tantas desempenharem suas funções resvalando na necessidade de enfrentar a gestão dos processos integrativos e estratégicos.



Sala de Operações do Centro integrado de Operações de Brasília – CIOB

- 5.1.13. Desta forma, embora sempre evidente a necessidade de incorporação de tecnologias de comunicação e informação (TIC), ante todo o contexto, também se fazem necessárias as ações com enfoque nas pessoas e nos processos, exigindo um processo de gestão negociada coordenada, sem as quais os objetivos complexos aqui propostos não serão alcançados.
- 5.1.14. O desenvolvimento da estratégia não pode ser realizado com ações esparsas e desconexas sem verificar os pontos comuns entre os diversos setores da Administração que precisam estar alinhados no enfoque finalístico do cidadão, como já referido.
- 5.1.15. Assim, se objetiva, com o presente Termo de Referência, a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada para aperfeiçoamento dos processos integrativos e estratégicos da Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF, abrangendo o Centro Integrado de Operações de Brasília – CIOB e áreas correlatas, envolvendo diagnóstico, desenvolvimento e apoio na implantação do modelo, bem como transferência de conhecimento.
- 5.1.16. O Redesenho dos processos de trabalho será realizado a partir do diagnóstico realizado alinhado à estratégia geral da Secretaria de Segurança, adequando os processos, o modelo de governança e a gestão de pessoas para viabilizar a implementação da estratégia. Os processos serão mapeados, redesenhados e inovados de forma a poder oferecer novos serviços de integração para as IOA's e para sociedade quando for o caso.
- 5.1.17. Importante também consignar que esse processo se justifica pelo fato da impossibilidade de se conseguir executar tais missões apenas com recursos humanos próprios.
- 5.1.18. A otimização de processos de trabalho não pode mais ser relegada a segundo plano, necessitando de assessorias técnicas especializadas no tema, que conferem propriedade e estrutura ao processo, possibilitando aplicação da escala necessária ao projeto para que se produza os resultados necessários.
- 5.1.19. Ademais, além da indisponibilidade de competências nesse assunto, inclusive no Brasil, existe a necessidade intrínseca do “olhar externo” aos processos do Distrito Federal, os quais têm sido executados historicamente de maneira vertical, exigindo uma visão exógena para ser entregue um produto mais neutro, não enviesado e efetivo no desenvolvimento dos processos de maneira horizontal.
- 5.2. **Justificativa do Objeto da Contratação ser Serviço Comum e da Modalidade de Licitação**
- 5.2.1. Por tratar de **serviço** de execução de complexidade baixa, do ponto de vista da contratação, que pode ser operacionalizado por técnicas de amplo conhecimento do mercado, o serviço almejado pode ser enquadrado como serviço comum, a exemplo do que se verifica em outras contratações similares, portanto a seleção neste certame também poderá ser realizada por meio de licitação na modalidade de Pregão na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 10.520/2002,

Decreto Distrital nº 23.460/2002 e do Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, recepcionado no âmbito da administração direta e indireta do Distrito federal, por meio do Decreto Distrital nº 40.205/2019.

5.2.2. Sendo assim, a modalidade de pregão eletrônico poderá propiciar a contratação adequada ao atendimento das necessidades da SSPDF por meio de sua Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos, uma vez que será possível comparar objetivamente as especificações das propostas que serão apresentadas com as especificações contidas neste Termo de Referência, e, após tal cotejo, e tendo como critério de julgamento o menor preço, não haverá comprometimento da qualidade mínima desejada, visto que as propostas que não possuírem especificações de acordo com o Edital serão desclassificadas, sendo mantidas apenas as que possuírem.

5.2.3. É possível observar, diante das especificações contidas no item 6 deste Termo de Referência que o objeto almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais adotadas no mercado, de forma a permitir aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação condições de ofertarem suas propostas, sendo possível a comparação objetiva das mesmas tendo como critério de julgamento o menor preço sem comprometimento da qualidade desejada, a exemplo das propostas que foram levantadas para balizamento de preços; logo vislumbra-se para o presente certame a obediência ao disposto no art. 1º, *caput*, e Parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, podendo o objeto da licitação ser considerado serviço comum, sendo portanto, aplicável a modalidade pregão em sua forma eletrônica, o que proporcionará à esta Administração a contratação adequada ao atendimento das necessidades almejadas no objeto deste certame.

#### 5.3. Justificativa do não Parcelamento do Objeto da Contratação em Itens

5.3.1. Este Termo em epígrafe foi elaborado **sem o parcelamento do objeto em itens**, haja vista tratar-se de contratação de empresa para a prestação de serviço especializado de **Consultoria de Processos Integrativos e Estratégicos** da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, com enfoque para implantação do Modelo de Gestão do Centro Integrado de Operações de Brasília – CIOB, compreendendo diagnóstico situacional, desenvolvimento, homologação, implantação e entrega do modelo de gestão, bem como transferência de conhecimento, sendo que o objeto deste Termo de Referência não é divisível e que o parcelamento em itens poderia causar prejuízos dos serviços prestados.

5.3.2. Busca-se uma solução integrada construída pelo esforço e gerência de um único fornecedor. O parcelamento eleva os riscos de execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos, entregas e cronogramas entre diversos fornecedores de itens de serviços que integrariam a solução.

5.3.3. As atividades a serem desenvolvidas pela equipe técnica contratada, além da complexidade oriunda da transversalidade de processos entre as diversas áreas da SSPDF, possuem forte inter-relação entre si, em virtude do uso comum de informações, pesquisas e documentações, entre outros, que serão compartilhadas entre os diversos profissionais que atuarão nas diversas áreas da SSPDF, evidenciando a integração entre os serviços descritos no **item 7.1.5**. Este cenário caracteriza a necessidade de implantação única e sob o mesmo grau de responsabilidade, características que seriam impossíveis de serem alcançadas na hipótese de se contratar profissionais de empresas diversas. Assim, tendo em vista que os serviços se identificam e interagem em consonância, quer seja pela afinidade temática ou pelas dificuldades de Alinhamento Estratégico, Diagnóstico, Transformação e Implantação das atividades, ao fracionar os serviços neste tipo de contratação conduz-se a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução.

#### 5.4. Justificativa da Utilização do Sistema de Registro de Preços

5.4.1. A presente contratação de serviço será processada pelo Sistema de Registro de Preços, em razão do objeto se enquadrar no disposto nos incisos II e IV, art. 3º, do Decreto distrital nº 39.103/2018, tendo em vista que a contratação dos serviços possuem previsão de entregas demandadas por meio de ordem de serviço assim como a impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração, pois os serviços e os esforços para sua execução serão identificados na fase de diagnóstico, fato que poderá afetar diretamente a quantidade de serviços constantes neste Termo de Referência, sendo inviável uma previsão exata das quantidades de UST's a serem consumidas pelo serviço demandado.

#### 5.5. Justificativa da Restrição de Participação de Empresas Consorciadas, Pessoas Físicas não Empresárias e de Subcontratação

5.5.1. Não será permitida a participação de empresas consorciadas e a subcontratação, uma vez que não há complexidade para a execução dos serviços objeto do certame em tela, o qual se resume na contratação de serviço especializado de Consultoria de Processos Integrativos e Estratégicos da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, com enfoque para implantação do Modelo de Gestão do Centro Integrado de Operações de Brasília – CIOB, compreendendo diagnóstico situacional, desenvolvimento, homologação, implantação e entrega do modelo de gestão, bem como transferência de conhecimento, o que justifica tal impedimento visto que a amplitude do objeto almejado ou a diversidade de elementos que o compõem não evidenciam dificuldade de o objeto ser implementado por uma empresa.

5.5.2. Não é possível a participação de pessoas físicas não empresárias neste certame, uma vez que não possuem os requisitos mínimos indispensáveis para a execução do serviço, não havendo como verificar a documentação de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica, entre outras, por não possuírem tais documentos.

#### 5.6. Justificativa do não Tratamento Preferencial e Simplificado nas Contratações Públicas das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais

5.6.1. Considerando que o serviço almejado não é de natureza divisível e que o estabelecimento de cota reservada para entidades preferenciais causará prejuízo para o conjunto do objeto deste certame; não será atendido o contido no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c os artigos 23, § 1º, e 26 da Lei distrital nº 4.611/2011 e art. 8º do Decreto distrital nº 35.592/2014, deixando de ser estabelecida cota especial reservada às entidades preferenciais (microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais), conforme estabelecido no art. 8º do Decreto distrital nº 35.592/2014, *in verbis*:

*Art. 8º Ser*á estabelecida cota reservada para as entidades preferenciais nas licitações para aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.** (grifo nosso).

5.6.2. Considerando que o serviço almejado não é de natureza divisível e que o estabelecimento de subcontratação compulsória para entidades preferenciais causará prejuízo para o conjunto do objeto deste certame; não será atendido o contido no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c o art. 23, § 1º, e 27 da Lei distrital nº 4.611/2011 e art. 9º do Decreto distrital nº 35.592/2014, deixando de ser estabelecida subcontratação compulsória para entidades preferenciais (microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais), conforme estabelecido no art. 9º, § 11, incisos. II e III, do Decreto distrital nº 35.592/2014, *in verbis*:

*Art. 9º O instrumento convocatório poderá estabelecer a exigência de subcontratação compulsória de entidades preferenciais até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do objeto.*

*§ 11 Não se aplicará a subcontratação compulsória: II – quando for inviável, sob o aspecto técnico; e,*

*III – quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada.*

#### 5.7. Justificativa da Adoção de Práticas de Sustentabilidade Ambiental na Execução dos Serviços

Não se aplica ao presente processo.

#### 5.8. Justificativa da Obrigatoriedade do Estabelecimento do Programa de Integridade ou Compliance Previsto na Lei Distrital Nº 6.112/2018

5.8.1. Considerando que o prazo de vigência do contrato, é superior a 180 (cento e oitenta) dias, e os valores envolvidos, **são inferiores** a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões) de reais, conforme estabelecido no art. 1º, da Lei distrital nº 6.112/2018, alterada pelas Leis distritais nº 6.176/2018 e 6.308/2019, a exigência prevista na Lei distrital nº 6.112/2018, alterada pela Leis distritais nº 6.176/2018 e nº 6.308/2019, não se aplica ao presente processo.

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A contratação de serviço especializado de **Consultoria de Processos Integrativos e Estratégicos** da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, com enfoque para implantação do Modelo de Gestão do Centro Integrado de Operações de Brasília – CIOB, compreendendo diagnóstico situacional, desenvolvimento, homologação, implantação e entrega do modelo de gestão, bem como transferência de conhecimento, tem como objetivo o aperfeiçoamento da gestão dos processos integrativos e estratégicos da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

6.2. O serviço técnico especializado de consultoria de processos integrativos da SSPDF a ser contratado compreende um conjunto de ações de operação assistida e outras atividades relacionadas para construção e implantação do Modelo de Gestão da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

6.3. Objetivos das Fases da Solução, Serviços e Entregas

#### **Fase 1 – Alinhamento Estratégico**

*Objetivo* - Identificar os Processos e o Valor Gerado pelas Subsecretarias e Áreas Gestoras da Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF, assim como estabelecer os principais ganhos com o projeto e selecionar os serviços a serem executados e seus prazos.

*Serviços*

##### 1. Estruturação da Cadeia de Valor

###### Descrição

- Coletar informações para estruturação da Cadeia de Valor, como por exemplo a política distrital de segurança de segurança pública, plano de segurança pública decenal, planejamento estratégico, plano diretor de tecnologia da informação e comunicação;
- Realizar reunião para conhecer / descrever os macroprocessos, permitindo visualizar o fluxo de atividades, informações, produtos e serviços. Também devem ser coletadas informações para entendimento dos limites dos processos, seus inter-relacionamentos e suas entregas de valor para a sociedade;
- Construir Cadeia de Valor;
- Realizar reuniões com os gestores da empresa para fazer ajustes na cadeia de valor;
- Realizar reunião para homologação dos ajustes na cadeia de valor;
- Realizar reunião para entendimento do impacto dos processos na estratégia e seus “gaps” atuais;
- Aplicar método para priorização de iniciativas de processos, conforme seu impacto na estratégia;
- Realizar reunião de homologação da cadeia de valor e lista de processos críticos;
- Construir uma visão do centro de operações integradas de Brasília – CIOB, a partir da cadeia de valor e demais elementos estratégicos disponíveis; e
- Realizar estudos de modelo semelhantes centro de operações e reuniões com os dirigentes para estruturação de proposta.

###### Entregas

- Relatório da cadeia de valor da Secretaria de Estado de Segurança Pública com detalhamento dos macroprocessos e suas respectivas entradas e saídas associadas; processos de cada macroprocesso, assim como as unidades organizacionais; sistemas de informação; regulamentações internas e externas; indicadores; entradas e saídas associadas a cada processo e subprocessos de cada processo, e aos serviços; e
- Proposta de visão do CIOB, apresentando conceito e derivações, com vantagens e desvantagens de cada alternativa (mínimo três).

###### Perfil Profissional

- Consultor sênior de Estratégia;
- Analista de Estratégia;
- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

##### 2. Planejamento da Demanda de Transformação

###### Descrição

- Realizar reuniões para entendimento preliminar;
- Analisar documentação para entendimento do processo, incluindo: leis, normas internas e políticas públicas;
- Realizar reuniões para discussão de definições e equipe necessária, cronograma, plano de comunicação, método de coleta, estratégia de interação com a área TIC (quando necessário) e demais entendimentos;
- Definição do escopo para análise dos processos envolvidos, identificando e detalhando; e
- Proposta de valor, etapas dos processos, sistemas envolvidos, atores envolvidos, recursos / ativos utilizados, parceiros e fornecedores, canais de comunicação, indicadores, leis e normas, e usuários.

###### Entregas

- Plano de trabalho contemplando: O número de áreas envolvidas e a extensão das atividades; Diagnóstico dos processos, incluindo os atores priorizados a serem analisados assim como estratégia para coleta de informações (questionário, entrevistas, etc.); Mapa de tendências (sociais, tecnológicas, políticas e econômicas) que transformam a lógica dos processos no médio prazo.
- Plano de comunicação das atividades a serem desenvolvidas; e
- Projeto Executivo contendo processos priorizados, papéis e responsabilidades e o cronograma previsto, com o detalhamento da lista de atividades, recursos necessários, e estimativa de duração e formas de diagnóstico dos processos.

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

## Fase 2 – Diagnóstico

*Objetivo* - A partir da Criação da Cadeia de Valor, deve-se conhecer como os processos são executados, coletar o máximo de informações possíveis, avaliar os impactos da Estrutura Organizacional no negócio e propor melhorias com base nas análises realizadas.

### Serviços

#### 1. Mapeamento de Processos

##### Descrição

- Realizar entendimento da situação atual;
- Identificar os sistemas de informática que se inter-relacionam com os serviços em análise, bem como eventuais atividades ou etapas realizadas sem o apoio de sistemas;
- Construir diagramas, em BPMN 2.0, que representem, a situação atual dos processos; e
- Realizar homologação dos diagramas que representam a situação atual dos processos com todas as áreas envolvidas no processo.

##### Entregas

- Diagramas em BPMN 2.0 que representem a situação atual dos processos; e
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

#### 2. Análise da Jornada do Cliente

##### Descrição

- Realizar entrevista com no mínimo 20 usuários dos serviços, do processo em questão, para coleta de informações;
- Realizar pesquisa de satisfação com usuários dos serviços; e
- Realizar análise da jornada do cliente identificando barreiras e oportunidades de melhorias.

##### Entregas

- Mapa de Jornada do Usuário contendo: etapas do serviço; atividades realizadas pelo usuário (antes, durante e depois da utilização), principais momentos de percepção de valor do serviço, dores identificadas, canais de comunicação, percepção da experiência do usuário;
- Registro de entrevistas aprofundadas, no contexto do usuário, com no mínimo 20 usuários a serem entrevistados de acordo com a estratégia para coleta de informações definidas; e
- Relatório de pesquisa de satisfação com os usuários realizada a partir de questionário para suporte a análise de: estratificação por tipo de usuário; principais dificuldades/barreiras para consumo do serviço; avaliação dos canais de comunicação utilizados; avaliação do serviço prestado.

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 3. Análise de Melhoria de Processos, Sistemas e Estruturas

#### Descrição

- Realizar as seguintes análises: análise de handoffs (transferência de responsabilidade sobre o processo), análise de regras de negócio, análise de controles de processo, análise de sistemas de informação e análise de processos;
- Identificar oportunidades de melhoria nos processos, estruturas e sistemas, neste último caso, limitadas exclusivamente aos aspectos da análise de negócio;
- Consolidar relatórios descrevendo os diagnósticos realizados;
- Realizar reunião para homologação da análise qualitativa de melhorias nos processos;
- Analisar relações de precedência e relevância dentre as melhorias identificadas nas análises realizadas;
- Apresentar diagnósticos realizados e sugestão de priorização das melhorias.
- Analisar relações de precedência e relevância dentre as melhorias identificadas nas análises realizadas;
- Apresentar diagnósticos realizados e sugestão de priorização das melhorias, ponderando pontos positivos e negativos de cada melhoria no que se refere ao esforço, impacto e riscos;
- Suportar priorização e definição de prazo de implantação para cada melhoria assim como recursos destinados; e
- Consolidar decisão de priorização de melhorias.

#### Entregas

- Relatório e apresentação da análise de processos / serviços (incluindo regras de negócio, *handoffs* e controles de processos e serviços), detalhando problemas identificados e soluções propostas, e respectiva apresentação em formato de slides;
- Relatório e apresentação da análise de sistemas de informação detalhando problemas identificados e soluções propostas. Este relatório deve possuir nível de detalhamento que permita a posterior identificação de requisitos de sistemas para suportar os processos / serviços definidos e deve ser acompanhado de apresentação de slides que sintetize as propostas;
- Relatório e apresentação do relatório detalhando para cada melhoria identificada e avaliada os seguintes atributos: impacto, esforço, risco, prazo para implantação e recursos para suportar a implantação; e
- Roadmap de implantação das melhorias identificadas.
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 4. Análise Quantitativa do Processo

#### Descrição

- Coletar dados da situação atual;
- Tratar dados utilizando técnicas estatísticas; e
- Avaliar comportamento dados.

#### Entregas

- Relatório de análise quantitativa do serviço considerando Volumetria do serviço: produção do serviço, por diferentes recortes de tempo (sazonalidade); região (capilaridade);
- Relatório de análise quantitativa do serviço considerando Eficiência: volume de recursos necessários para prestação do serviço, tempos de execução, análise de filas e gargalos, produtividade dos servidores; e
- Relatório de análise quantitativa do serviço considerando Eficácia: números de erros, retrabalhos e não conformidades na execução do serviço.

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 5. Prototipação das Melhorias Priorizadas

#### Descrição

- Desenvolver protótipos para materializar as melhorias priorizadas;

- Debater e testar protótipo desenvolvido;
- Homologar protótipo; e
- Revisar descrição da melhoria conforme aprendizados obtidos com o protótipo.

#### Entregas

- Protótipo detalhado da melhoria de forma a materializar seu funcionamento; e
- Relatório de melhorias revisado.

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### Fase 3 – Transformação

*Objetivo* - A partir do entendimento dos processos em sua situação atual e a proposição de melhorias, definir a situação futura dos processos, selecionar as principais melhorias a serem executadas e preparar-se para a implantação das mudanças.

#### Serviços

##### 1. Redesenho de Processos

#### Descrição

- Realizar desenho da situação futura dos processos com diagramas BPMN 2.0;
- Construir mapas de processo (conforme modelo estabelecido pela SSPDF) que detalhem o funcionamento da situação futura dos processos;
- Revisar / construir formulários de suporte ao trabalho detalhando os campos a serem preenchidos assim como instruções para operação;
- Realizar reunião para homologação dos mapas que representam a situação futura dos processos;
- Apresentar diagnósticos realizados e priorização das melhorias a serem implantadas;
- Realizar análise de intervalo (*Gap Analysis*) com foco no ganho efetivo (tempo e capacidade), considerando equivalência de tipos de informações analisadas;
- Levantar pontos de controle para elaboração de *checklist* de forma a subsidiar posterior monitoramento; e
- Realizar reunião para validação e homologação dos pontos de controle do novo processo.

#### Entregas

- Representação da situação futura, em notação BPMN 2.0 detalhando: atividades, executores, normativos, legislações, sistemas, decisões, pontos de controle e informações complementares;
- Mapa de processo com descritivo da situação futura com detalhamento de tarefas e regras específicas. Este mapa deve incluir regras de negócio e informações adicionais que complementam a descrição da situação futura dos processos/ serviços e, também:
  1. Principais atribuições da unidade;
  2. Cadeia de processos da unidade;
  3. Objetivos do processo;
  4. Informações sobre regulamentação, suporte, entradas/insumos, resultados/produtos, Interface com outras áreas;
  5. Resumo do processo;
  6. Detalhamento do fluxo de atividades;
  7. Glossário Técnico e Siglas;
  8. Matriz de Capacitação;
  9. Agentes Executores;
  10. Modelos de Documentos;
  11. Indicadores-chave (KPI); e
  12. Fluxograma.

- Formulários de suporte ao trabalho detalhando os campos a serem preenchidos assim como instruções para operação; e
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 2. Análise de Resultados Quantitativos Esperados com Novo Processo

#### Descrição

- Identificar os ganhos quantitativos e qualitativos a serem alcançados com cada uma das melhorias propostas;
- Propor a criação de indicadores de desempenho de processos e estratégicos, também chamados de KPI (do inglês: Key Performance Indicator) baseados no levantamento de processos atuais e necessidades estratégicas do CONTRATANTE, objetivando medir seu desempenho e aferir se estão conseguindo atingir os objetivos determinados;
- Propor no mínimo um indicador de esforço e um de resultado para cada processo exequíveis nas condições atuais (se não for exequível será necessário apresentar um exequível para cada indicador dependente de alguma outra ação);
- Elaborar proposta de aplicação de teste dos KPIs, controle, melhoramento, validação/homologação e entrada em produção de cada indicador;
- Definir forma de cálculo e apuração dos resultados quantitativos; e
- Construir ferramenta de memória de cálculo para os resultados quantitativos.

#### Entregas

- Plano de indicadores e testes;
- Memória de cálculo com estimativa e lógica de apuração para os resultados quantitativos e qualitativos.

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 3. Elaboração de Material de Treinamento para o Processo

#### Descrição

- Elaborar Plano de treinamento incluindo: turmas, conteúdo programático, carga horária, objetivo de aprendizagem e cronograma;
- Realização do treinamento de dois dias de duração para turma de, no máximo, 15 pessoas para formação dos servidores no processo redesenhado;
- Realizar gravação do treinamento e disponibilização do conteúdo para suporte a treinamentos no formato educação a distância; e
- Elaborar manual de operação do processo com a linguagem orientada ao público alvo do processo.

#### Entregas

- Treinamento realizado;
- Conteúdo do treinamento em formato videoaula disponibilizado; e
- Manual de operação do processo.

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 4. Elaboração de Plano de Implementação

#### Descrição

- Elaborar versão inicial do plano de implementação que permita o sequenciamento das ações propostas considerando a estratégia de implantação, critérios de relevância, disponibilidade de tempo, distribuição de carga de trabalho, riscos envolvidos, atores, e precedência lógica entre as ações;

- Realizar reuniões para revisão do plano de implementação dos processos / serviços, identificando os pontos de melhoria;
- Revisar plano de implementação, incorporando as contribuições oriundas das reuniões de revisão;
- Matriz de riscos agrupando em até dois tipos de levantamentos: um geral do processo com probabilidade e impacto e gradação proposta de pontuação para desconsideração atenção ou tratamento do risco; e outro por riscos em cada fase do processo, com previsão de causas, consequências, ações preventivas e de contenção de danos por risco; e
- Realizar reunião para homologação do plano de implementação do processo / serviço que viabiliza o novo processo / serviço definido a partir das análises de processos / serviços, sistemas e recursos humanos realizados.

#### Entregas

- Plano de Implementação com o detalhamento de: etapas, subetapas, responsáveis, prazos, riscos e relacionamento com as análises realizadas;
- Matriz de risco geral do processo e de risco por fase da execução; e
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 5. Dimensionamento da Força de Trabalho

#### Descrição

- Coletar informações para análise de alocação de recursos;
- Realizar análise de quantidade de recursos para avaliar qual o quantitativo de pessoas ideal para realização do processo, considerando os cargos ocupados e suas atribuições;
- Apresentar a proposta de quantitativo adequado da força de trabalho para os gestores; e
- Propor modelos de dimensionamento de força de trabalho para aplicação das áreas de segurança pública com descrição da metodologia, etapas necessárias, números de coletas de entrevistas mínimas, com base nos modelos atualmente praticados.

#### Entregas

- Relatório com análise quantitativa de recursos humanos, dimensionando o número de pessoas que devem ser alocadas para correta realização dos processos. Este relatório deve descrever todos os argumentos e premissas utilizados na realização desta quantificação, incluindo análise da capacidade técnica / competência dos servidores / funcionários;
- Matriz de cálculo da quantidade de recursos humanos considerando as etapas do processo / serviço, suas principais atividades, os direcionadores (drivers) para mensuração do esforço e a sazonalidade existente;
- Estruturação prática do modelo para difusão de aplicação de modelos de dimensionamento de força de trabalho, com criação de templates e fórmulas de cálculo; e
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 6. Análise de Estrutura Organizacional

#### Descrição

- Consolidar as informações de restrições e melhorias relacionadas com a estrutura organizacional da área;
- Analisar a estrutura organizacional da área sob os seguintes aspectos:
- Melhorias nos processos;
- Avaliação da amplitude de comando (atual e futura);
- Distribuição de atribuições e responsabilidades entre as unidades;
- Avaliação dos mecanismos de coordenação lateral e vertical entre cada uma destas unidades;
- Avaliação da estrutura decisória necessária para otimizar o desempenho da unidade;
- Avaliação do ambiente legal; e
- Avaliação do alinhamento da estrutura organizacional com a atual diretriz de gestão da unidade.

- Realizar benchmarking em relação a estruturas e atribuições semelhantes;
- Propor nova estrutura organizacional prescrevendo as atribuições de cada uma das unidades assim como mecanismos de coordenação lateral e vertical em, em, no mínimo, dois formatos: um sem aumento de despesa e outra de caráter ideal, com impacto financeiro; e
- Realizar reunião para validação da proposta da nova Estrutura Organizacional da área.

#### Entregas

- Relatório com análise de capacidade qualitativa de recursos humanos, incluindo responsabilidades e atribuições das funções exercidas, detalhando quais treinamentos devem ser realizados para execução do processo;
- Proposta de estruturação compreendendo a elaboração de, no mínimo 2 cenários, atribuições, ganhos relacionados, riscos e principais impactos;
- Entrega de cenário definitivo com ajustes solicitados (se necessário); e
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### 7. Análise de Tendência e Benchmarking de Evolução do Processo

#### Descrição

- Realizar análise de benchmarking de boas práticas em relação a execução do processo;
- Realizar análise de tendências nacionais e mundiais de inovações nos serviços executados pelo órgão;
- Realizar análise de tendências de comportamento dos usuários do serviço;
- Analisar os processos de trabalho, métodos, conhecimento e tecnologia, combinando técnicas, regras de negócio, modelagem preditiva, análise de sentimentos, processamento destes em linguagem natural inteligência artificial, mineração de dados e textos, uso de relatórios de exceção e análise de rede, para possibilitar a detecção de tendências, desvios, necessidades de intervenções;
- Subsidiar os processos de detecção de ocorrências e seus impactos, associado a otimização dos recursos disponíveis, em cada situação, identificando atividades de gestão que requeiram ação, análise e tratamento de grandes volumes de dados;
- Avaliar quais casos devem ser averiguados prioritariamente, suas características e perfis e tomar as ações necessárias, que atendam às necessidades e prioridades de forma inequívoca e imediata; e
- Identificar ligações entre entidades aparentemente não relacionadas, indivíduos, suas atividades e rede de relacionamentos. Possibilitando descobrir comportamentos e ocorrências, além de obter perspectivas sobre comportamentos futuros.

#### Entregas

- Relatório de tendências de inovações nos serviços executados pelo órgão (ou algo na linha dos serviços associados ao regimento do órgão);
- Relatório de tendências de comportamento dos usuários do serviço;
- Relatório descritivo da trajetória de evolução do serviço, indicando suas principais características ao longo do tempo, por meio da utilização da técnica de Roadmapping, indicando as mudanças de mercado, as mudanças no serviço, os tipos de inovação a serem realizadas, a base de recursos para suportar estes serviços e as principais ações de mudança a serem realizadas; e
- Proposta algoritmos para predição de fenômenos relacionados aos serviços desenvolvidos pelo órgão.

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.

### **Fase 4 – Implantação**

*Objetivo* - Garantir a viabilidade das soluções propostas e acompanhar sua implementação, assegurando os resultados esperados e a continuidade do conhecimento gerado.

#### *Serviços*

##### 1. Operação Assistida e Gestão da Mudança Organizacional (por ciclo)

#### Descrição

- Validar e ativar a sistemática de acompanhamento dos serviços e gestão da mudança organizacional junto com as unidades envolvidas;
- Acompanhar o dia a dia assegurando a completa internalização dos objetivos, marcos e entregáveis do serviço;
- Subsidiar a implementação das ações para superação dos desafios identificados;
- Realizar 10 reuniões de 8 horas com as áreas gestoras para acompanhamento dos serviços no que tange a escopo, prazo, qualidade, custo, riscos e comunicação;
- Avaliar o estágio de resistência a mudança organizacional dos atores envolvidos e promover ações para promover o engajamento dos dirigentes e servidores;
- Avaliar os processos desenhados em face dos executados, identificar os riscos e ameaças do processo de implementação e necessidade de ajustes;
- Elaborar, em conjunto com as equipes envolvidas, planos de ação para superação dos desafios;
- Produzir relatório mensal com a identificação dos pontos de melhoria e ações necessárias para a superação dos desafios; e
- Ao final das reuniões de acompanhamento, avaliar os resultados alcançados (quantificáveis e não quantificáveis) e as variáveis facilitadoras e restritivas para a implantação da mudança organizacional, contendo recomendações e passos para a melhoria do processo de acompanhamento e monitoramento da estratégia.

#### Entregas

- Relatório contendo: a) A descrição das atividades realizadas para a implementação e acompanhamento do processo de acompanhamento de projetos e gestão da mudança organizacional, de forma a demonstrar que houve a efetiva internalização do modelo; b) Avaliação crítica dos resultados alcançados (quantificáveis e não quantificáveis) e das variáveis facilitadoras e restritivas de todo o processo, contendo recomendações e passos para a melhoria do processo de acompanhamento e monitoramento da estratégia.
- Matriz de riscos atual comparando à do plano de implementação e atual;
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

#### Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos; e
- Analista de Processos.
- Analista de Gestão da Mudança Organizacional

## 2. Suporte Técnico para Fins de Automação de Processos

#### Descrição

- Detalhar os processos na notação BPMN 2.0 para fins de automação em plataforma de BPMS, definindo as informações, campos, regras de negócio, alertas, avisos, funcionalidades automáticas e outras informações que permitam acelerar a automação e execução dos processos;
- Definir os requisitos necessários para a construção de *web services* no sistema legado;
- Incluir o processo na ferramenta de BPMS para fins de automação, incorporando as necessidades dos sistemas legados identificados. O software ou ferramenta de BPMS referenciada será definida, conjuntamente, pela Contratante e a futura Contratada, optando preferencialmente por softwares livre;
- Desenvolver a automação das regras de negócios;
- Desenhar os formulários para automação dos processos na ferramenta de BPMS;
- Elaborar os painéis de controle para monitorar execução do processo na ferramenta BPMS;
- Simular execução do processo através de um plano de casos de testes; e
- Elaborar os casos de uso do processo.

#### Entregas

- Relatório da automação de processo em ferramenta de BPMS;
- Validação da *web services* requeridos ao sistema legado;
- Modelagem de processo em nível executável em ferramenta BPMS interligado com sistemas legados (*web services*, base de dados);
- Documento com o detalhamento das informações tais como: campos, regras de negócio, alertas, avisos, funcionalidades automáticas e outras informações que permitam acelerar a automação e execução dos processos, além de estrutura de informações e dados a serem gerenciados no âmbito do processo;
- Processo automatizado em ambiente de produção;
- Casos de uso do processo; e
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

## Perfil Profissional

- Consultor Sênior de Processos;
- Analista de Processos; e
- Analista de Gestão da Mudança Organizacional.

3. Transferência de Conhecimento

## Descrição

- Elaborar Plano de Transferência do Conhecimento contemplando as informações necessárias para realizar, inclusive de tecnologia da informação; e
- Realizar transferência de conhecimento, com carga horária de 20 (vinte) horas, para turma de no máximo 10 (dez) pessoas, em espaço da própria da SSPDF e do GDF ou da contratada, desde que sem custo e autorizado pela contratante.

## Entregas

- Plano de Transferência de Conhecimento e de qualquer tecnologia da informação e comunicação envolvida no processo;
- Material didático em meio impresso e digital com o conteúdo completo do treinamento;
- Apresentação de plano de exercícios práticos de acordo com a realidade da SSPDF e do processo relacionado; e
- Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc.).

## Perfil Profissional

- Profissional de treinamento e capacitação em processos.

4. Disseminação da Visão Implantada

## Descrição

- Assessorar a organização dos eventos de disseminação do conhecimento, envolvendo o planejamento, execução e fechamento de cada um dos eventos, internamente e para as demais instituições, órgãos e agências que se relacionem com processo estratégico ou integrativo tratado;
- Definir plano de organização do evento a partir das diretrizes;
- Coordenar todas as demandas, inclusive estar presente em todos os dias dos eventos; esse profissional deve participar de reuniões de briefing e de planejamento de cada evento;
- Emitir sugestões de locais físicos, prestar apoio técnico, administrativo e de pessoal; realizar cotações de acordo com a demanda solicitada, elaborar roteiros de eventos independente da contratação de mestre de com cerimônias; planejar logística de transporte; acompanhar a execução de cronograma de trabalho previamente aprovado pelo fiscal setorial; organiza a coordena a equipe e outros serviços disponíveis; e
- Oferecer serviço de Coffee Break com no mínimo: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção zero), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Não serão aceitos petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio e o serviço deverá ser realizado com todos os necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Rechauds, suplas, copos, guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres. Excepcionalmente os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, conforme indicação do fiscal setorial, que também deverá aprovar o cardápio previamente.

## Entregas

- Plano de organização do evento com roteiro e script;
- Fornecimento de um Coffee Break por evento com duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h, com reposição obrigatória de serviço de durante o período (incluindo no mínimo um garçom).

## Perfil Profissional

- Preposto

**7. ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS**

## 7.1. Estimativa de Quantidade e Unidade de Medida de Serviço

7.1.1. A Unidade de Serviço Técnico (UST) tem sido utilizada em processos contratuais do Governo Federal. Nessas contratações, a prática se estabelece em que uma UST equivale a uma hora de trabalho. Entretanto esta relação pode ser modificada para atender o nível de complexidade da atividade.

7.1.2. Para fins desta contratação, a contratante adotou a equivalência onde 01 (uma) hora de trabalho corresponde a 01 (uma) Unidade de Serviço Técnico (UST).

7.1.3. Os dimensionamentos foram calculados por quantidade de serviço estimada em quantidade máxima e, a quantidade de UST's, por cada serviço em quantidade mínima.

7.1.4. A complexidade dos serviços de UST's acima do mínimo, justificada por critérios de quantidade de áreas abrangidas e quantidade de processos, poderão apresentar níveis acima do mínimo e compensados pela diminuição da repetição destes, sempre obedecendo ao teto global de 37.303 (trinta e sete mil, trezentos e três) UST's.

7.1.5. Desta forma, para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, a estimativa de demandas do serviço contratado é a seguinte:

Fases	Código	Serviço	Unidade	Quantidade Estimada de Serviços	Estimativa Unitária de UST's por Serviço	Valor
<b>Fase 1 - Alinhamento Estratégico</b>	S1	Estruturação da Cadeia de Valor	NA	1	780	R\$54.600,00
	S2	Planejamento da Demanda de transformação	Por etapa	40	20	R\$56.000,00
<b>Fase 2 - Diagnóstico</b>	S3	Mapeamento de Processos	Por etapa	55	30	R\$115.500,00
	S4	Análise da jornada do cliente	Por etapa	20	40	R\$56.000,00
	S5	Análise de melhoria de processos, sistemas e estruturas	Por etapa	35	45	R\$110.250,00
	S6	Análise quantitativa do processo	Por etapa	55	40	R\$154.000,00
	S7	Prototipação das melhorias priorizadas	Por melhoria	35	80	R\$196.000,00
<b>Fase 3 - Transformação</b>	S8	Redesenho de processos	Por etapa	55	30	R\$115.500,00
	S9	Análise de resultados quantitativos esperados com novo processo	Por indicador	50	40	R\$140.000,00
	S10	Elaboração de material de treinamento para o processo	Por etapa	40	50	R\$140.000,00
	S11	Elaboração de Plano de Implementação	Por etapa	50	30	R\$105.000,00
	S12	Dimensionamento da Força de Trabalho	Por órgão de terceiro nível hierárquico	10	176	R\$123.200,00
	S13	Análise de Estrutura Organizacional	Por reestruturação em órgão de terceiro nível hierárquico	8	176	R\$98.560,00
	S14	Análise de tendência e benchmarking de evolução do processo	Por etapa	35	80	R\$196.000,00
<b>Fase 4 -</b>	S15	Operação	Por ciclo de 30	35	176	R\$431.200,00

Implantação		assistida e gestão da mudança organizacional (por ciclo)	dias			
	S16	Suporte técnico para fins de automação de processos	Por etapa	20	176	R\$246.400,00
	S17	Transferência de conhecimento	Por turma de até 30 horas (5 a 10 alunos)	15	140	R\$147.000,00
	S18	Disseminação da visão implantada	Por evento de quatro horas	15	120	R\$126.000,00

**ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PRODUTOS REFERENCIAIS**

7.2. Estimativa de Preço Público

7.2.1. Para estimar o valor da contratação foram realizadas pesquisas no Portal de Compras do Governo Federal – ComprasNet, no segmento de Serviços Especializados em Modelagem de Processos – BPM;

7.2.2. Para atendimento das necessidades Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, a estimativa de demandas do serviço contratado para o período de 02 (dois) anos é de 37.303 (trinta e sete mil, trezentos e três) Unidades de Serviço Técnico;

7.2.3. O Valor unitário máximo foi obtido pela mediana no valor de R\$ 72,52 (setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos) por UST, em detrimento da média que se verificou menos vantajosa para a Administração, **conforme o Anexo IV deste Termo de Referência**;

7.2.4. Com base nas pesquisas realizadas e **consolidadas no Anexo IV deste Termo de Referência**, a estimativa total máxima de preço para a contratação proposta é de R\$ 2.705.213,56 (dois milhões, setecentos e cinco mil, duzentos e treze reais e cinquenta e seis centavos) correspondente a 37.303 (trinta e sete mil, trezentos e três) UST's para o período de 02 (dois) anos.

**8. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. Requisitos necessários à execução do serviço

8.1.1. Requisitos Temporais

8.1.1.1. O cronograma a seguir estabelece as etapas e os prazos para organização da execução do contrato, bem como da disponibilização do software de Gerenciamento de Ordens de Serviços e o software de BPMN, os quais deverão ser observadas pela CONTRATADA quando da elaboração do plano de trabalho para a implantação.

Etapa	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Assinatura do contrato.	Conforme definido no Edital.
2	Requerimento de indicação formal do preposto e Reunião inicial do contrato (Kick off) com Apresentação de proposta de softwares para mapeamento de processo (BPMN) e de Gerenciamento de Ordens de Serviços.	Em até 05 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
3	Disponibilização e Validação do software de Gerenciamento de OS na internet.	Em até 20 (vinte) dias corridos, após a assinatura do contrato.
4	Início do serviço de suporte técnico e treinamento no software de gestão de demanda dos gestores.	Em conjunto com a disponibilização do item 3
5	Apresentação de proposta de softwares livres para mapeamento de processo (BPMN)	Na reunião de kick off do item 2
6	Atendimento das Ordens de Serviço	Conforme programação de cada OS

8.1.1.2. Na reunião inicial do contrato (*kick off*), que marca o início da execução contratual, serão esclarecidas questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, com a apresentação do preposto e apresentação de proposta de softwares para mapeamento de processo (BPMN), conforme **item 23.12**.

- 8.1.1.3. O plano de trabalho inicial para a implantação será elaborado em comum acordo entre a contratante e a contratada, observando os prazos e etapas acima descritos.
- 8.1.1.4. Ao final de cada etapa, deverá ser realizado encontro entre a equipe da contratante e da contratada para validação das ações realizadas e consequente aceitação da etapa, bem como alinhamento quanto à realização da etapa seguinte.
- 8.1.1.5. Caso surjam fatos supervenientes ou que não permitam o cumprimento dos prazos acima por parte da contratante, o cronograma acima poderá ser revisto e repassado a contratada, dando oportunidade a contratada de se manifestar quanto aos novos termos propostos.
- 8.1.2. Requisitos de Segurança
- 8.1.2.1. A contratada deverá credenciar junto a SSPDF, seus profissionais, caso seja necessário, o acesso às instalações da SSPDF para prestação de serviços;
- 8.1.2.2. Identificar qualquer equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da SSPDF, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- 8.1.2.3. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca dos serviços, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;
- 8.1.2.4. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente das unidades pertencentes ou sob a responsabilidade da SSPDF, conforme disposto nos **Anexos VI e VII** deste Termo de Referência.
- 8.1.3. Mecanismos Formais de Comunicação
- 8.1.3.1. **Função de comunicação:** Abertura de Chamado Técnico
- **Documento:** Chamado Técnico
  - **Emissor:** Contratante
  - **Destinatário:** Contratada
  - **Forma de Comunicação:** Atendimento via web
  - **Periodicidade:** Sob demanda
- 8.1.3.2. **Função de comunicação:** Consultas, notificações e diligências do Contrato
- **Documento:** Ofício ou e-mail funcional
  - **Emissor:** Contratante/Contratada
  - **Destinatário:** Contratante/Contratada
  - **Forma de Comunicação:** Ofício via carta registrada, presencial ou via e-mail
  - **Periodicidade:** Sob demanda
- 8.1.4. Condições de Pagamento
- O pagamento será feito mensalmente pela contratante, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida pela contratada, atestada pelo executor do contrato, referente aos serviços prestados no mês de referência, deduzidos eventuais descontos e multas.
- Para fins de pagamento será observado o Relatório de Faturamento Mensal elaborado pela contratada e homologado pela contratante, conforme disposto no **item 25.11** referente ao faturamento.
- 8.1.5. Da Formulação e Tratamento das Ordens de Serviço
- A execução das demandas ocorrerá por meio do registro de ordem de serviço conforme o fluxo descrito abaixo:
- 8.1.5.1. Todos os serviços serão gerenciados por meio de Ordens de Serviços emitidas à contratada, ou seja, só haverá execução efetiva do contrato a partir da expedição das Ordens de Serviço.
- 8.1.5.2. As Ordens de Serviços devem ser criadas e controladas por meio de sistema informatizado a ser fornecido pela contratada, conforme especificado no **item 10.1.7** deste Termo de Referência.
- 8.1.5.3. A contratada deverá disponibilizar à contratante, pelo menos quatro senhas de acesso ao sistema, para abertura, gerenciamento e acompanhamento das Ordens de Serviços.
- 8.1.5.4. Os serviços estão distribuídos em até 04 (quatro) fases, a fim de organizá-los quanto ao seu objetivo (fase) e dependência (serviço), conforme indicado na tabela "CATÁLOGO ESTIMATIVO DE SERVIÇOS", que define o escopo, a unidade de medida, o quantitativo estimado de serviços e de UST's e a estimativa de valor total por serviço, assim como o total geral (teto de UST's) referente aos serviços que poderão ser contratados.
- 8.1.5.5. A contratante poderá demandar a execução de todas as fases /serviços, ou selecioná-los de acordo com as características da demanda.
- 8.1.5.6. Para geração dos produtos será definida uma sequência de atividades que deverão ser observadas pela contratada, que deverá informar o conjunto de fases e de itens envolvidos naquela demanda (S1 a S18 do Catálogo Estimativo de Serviços).
- 8.1.5.7. Os produtos e subprodutos do modelo de gestão da SSPDF serão dimensionados por fases e itens e poderão ser demandados conforme a necessidade, desde que respeitado o limite total do Catálogo Estimativo de Serviços.
- 8.1.5.8. Toda ordem de serviço deverá conter, no mínimo e como campos de preenchimento obrigatório no momento da **ABERTURA da OS:**
- a) Identificação única da Ordem de Serviço (geração automática pelo sistema);
  - b) Data de Emissão da Ordem de Serviço;

- c) Número/Ano do Contrato (a ser estabelecido entre a contratante e a contratada);
- d) Identificação dos profissionais responsáveis pela execução da Ordem de Serviço; (esse a empresa indica depois) proposta: Identificação do preposto da contratada destinatária da Ordem de Serviço;
- e) Nome do(a) solicitante do serviço a ser executado;
- f) Telefone do(a) solicitante do serviço solicitado;
- g) E-mail do(a) solicitante do serviço solicitado;
- h) Nome do Órgão/Área Solicitante;
- i) Identificador do serviço solicitado; e
- j) Descrição do serviço solicitado.

8.1.5.9. Toda ordem de serviço deverá conter, no mínimo e como campos de preenchimento obrigatório no momento da **AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO da OS**:

- a) Cronograma para execução dos serviços;
- b) Identificador(es) da(s) etapa(s) do serviço;
- c) Descrição da(s) etapa(s) do serviço;
- d) Estimativa de Unidades de Serviço Técnico - UST necessárias para o serviço solicitado com as justificativas baseadas nas métricas estipuladas neste documento;
- e) Custo estimado em reais para o serviço solicitado;
- f) Prazo limite para entrega dos serviços; e
- g) Identificação dos profissionais responsáveis pela execução da Ordem de Serviço.

8.1.5.10. Toda ordem de serviço deverá conter, no mínimo e como campos de preenchimento obrigatório no momento do **ENCERRAMENTO da OS**:

- a) Data dia/mês/ano e hora de abertura e fechamento;
- b) Assinatura do(a) Solicitante com a respectiva data;
- c) Assinatura do(a) Gestor(a) do Contrato Solicitante com a respectiva data; e
- d) Assinatura do Preposto com a respectiva data.

8.1.5.11. Qualquer Ordem de Serviço só será executada com a autorização da contratante.

8.1.5.12. A autorização que trata o item anterior poderá ser realizada por meio eletrônico.

8.1.5.13. A abertura e o fechamento das Ordens de Serviço deverão obedecer ao fluxo abaixo:

- a) Abertura da Ordem de Serviço
  - I - [Sistema Eletrônico] A CONTRATANTE cria a ordem de serviço no sistema;
  - II - [Sistema Eletrônico] A CONTRATADA detalha em tarefas (etapas) necessárias para realização do serviço acrescentando cronograma do atendimento, marco de início e de entregas.
  - III - [Sistema Eletrônico] A CONTRATADA estima esforço, prazo para execução dos serviços e custo necessário para realização;
  - IV - [Sistema Eletrônico] A CONTRATADA submete estimativa à CONTRATANTE;
  - V - [Sistema Eletrônico] A CONTRATANTE realiza a validação da Estimativa do Serviço. Estimativa da Ordem de Serviço aprovada? **SIM**: Inicia o serviço, abre contagem de prazo (procedimento automático); **NÃO**: Solicita ajustes ou cancela a Ordem de Serviço;
- a) Acompanhamento da Ordem de Serviço
  - 1. [Sistema Eletrônico] A CONTRATANTE e/ou CONTRATADA registra as ocorrências durante a execução dos serviços;
  - 2. [Sistema Eletrônico] A CONTRATADA registra o Status das tarefas (concluídas/em andamento), até a conclusão da ordem de serviço - A frequência do registro de "Status" não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis.
- a) Encerramento da Ordem de Serviço
  - 1. [Sistema Eletrônico] A CONTRATADA registra o encerramento da Ordem de Serviço e submete à aprovação da CONTRATANTE;
  - 2. [Sistema Eletrônico] A CONTRATANTE realiza a validação da conclusão da Ordem de Serviço. Ordem de Serviço aprovada? **SIM**: Realiza a Avaliação dos Serviços Prestados e ratifica o fechamento da Ordem de Serviço; e **NÃO**: Registra as observações/correções necessárias e reabre a contagem de prazo, convocando reunião técnica, se for o caso.

8.1.5.14. Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço, o sistema deverá disponibilizar uma avaliação de qualidade dos serviços prestados, contendo no mínimo:

- a) **Nível de Satisfação do Requiritante com os Prazos**, a ser escolhido dentre as seguintes opções: "Insuficiente", "Suficiente";
- b) **Nível de Satisfação do Requiritante com os Resultados/Produtos**, a ser escolhido dentre as seguintes opções: "Insuficiente", "Suficiente"; e
- c) **Nível de Satisfação do Requiritante com o Atendimento/Relacionamento**, a ser escolhido dentre as seguintes opções: "Insuficiente", "Suficiente".

- 8.1.5.15. Os dados da avaliação especificada no **item 10.1.5.10** devem estar disponíveis à contratante a qualquer tempo e será objeto para o controle de Níveis de Serviço (CRITÉRIO DE QUALIDADE).
- 8.1.5.16. Os fluxos de trabalho descritos neste Termo de Referência podem ser alterados/aprimorados a qualquer tempo, desde que haja comum acordo entre contratante e contratada.
- 8.1.5.17. Qualquer alteração na Ordem de Serviço, após o início de sua execução, deverá ser aprovada pela contratante.
- 8.1.5.18. Qualquer mudança na Ordem de Serviço que acarrete no aumento do custo dos serviços demandados, deverá dar origem a uma nova Ordem de Serviço, devidamente justificada.
- 8.1.6. Metodologia de Avaliação da Qualidade - Definição dos Critérios da Complexidade com base na Extensão e Prioridade dos Processos
- 8.1.6.1. Para fins desta contratação, a contratante adotou a equivalência onde 01 (uma) hora de trabalho corresponde a 01 (uma) Unidade de Serviço Técnico (UST).
- 8.1.6.2. Segundo o guia CBOOK, **Processo** é um conjunto definido de atividades ou comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar uma ou mais metas (Association of Business Process Management Professionals. Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio – Corpo Comum de Conhecimento (CBOOK). Versão 2.0 – Terceira Liberação em Português, 2009, p. 30).
- 8.1.6.3. No contexto deste Termo de Referência, os processos referem-se a resultados finais (produtos ou serviços) ofertados a clientes externos (cidadãos, organizações públicas ou privadas, sociedade) ou internos (Administração Pública).
- 8.1.6.4. Para fins de classificação da complexidade a que se refere o tópico **“Estimativa de Quantidade e Unidade de Medida de Serviço”** serão considerados 02 (dois) critérios de classificação: Extensão e Prioridade.
- a) **Extensão (E)**: considera a quantidade de processos das áreas, ações ou programas a serem trabalhados;

EXTENSÃO (E)	PESO
1 a 2 processos	Peso 1
3 a 6 processos	Peso 2
7 a 9 processos	Peso 3

1. A demanda cuja extensão exceda 9 processos deverá ser particionada em, no mínimo, duas Ordens de Serviços, a depender da quantidade de processos estimados quando da execução do Serviço de Planejamento da Demanda.
- b) **Prioridade**: está relacionada ao tempo de execução do serviço solicitado e podem ser divididos em duas categorias:
- Não é prioritário**: Contexto em que a atividade seguirá velocidade de trabalho normal devendo ser concluída em prazo normal, **o peso atribuído será 1**.
  - Prioritário**: Contexto em que a atividade não pode ser adiada devendo ser executada com prazo reduzido para a finalização, **o peso atribuído será 1,5**.
- 8.1.6.5. A **QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA (QIE)** de UST por serviço foi elaborado a partir da mensuração do tempo estimado gasto para execução de cada serviço. O tempo mensurado foi baseado nos critérios mínimos: Extensão (*1 a 2 processos*) – Peso igual a 1; e Prioridade (*Normal*) – Peso igual a 1.
- 8.1.6.6. A **QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA (QIE)**, trata-se de uma quantidade fixa por serviço conforme descrito no **Catálogo Estimativo de Serviços** supra referenciado e servirá de base para a aplicação da métrica no cálculo da **QUANTIDADE FINAL (QF)** de UST para o serviço solicitado, permitindo o balanceamento necessário do esforço em UST para a adequada execução do serviço demandado.
- 8.1.6.7. O parâmetro **Extensão** será proposto pela CONTRATADA quando do levantamento preliminar da demanda justificando a quantidade de processos identificada de acordo com os conceitos apresentados nos **itens 9.1.6.3 e 9.1.6.4** na Ordem de Serviço, prevalecendo, em caso de dúvida sobre a quantidade de processos, o menor peso. O parâmetro **Prioridade** será determinado pela CONTRATANTE de acordo com a avaliação da demanda.
- 8.1.6.8. Aplicação da Fórmula da Métrica

**PASSO 1** – Planejamento da Demanda:

- Levantar a Extensão (E); e
- Avaliar Prioridade (P), se for o caso.

**PASSO 2** – Associação de Fator para cada Parâmetro **previstos no item 10.1.6.5**:

- Associar o fator para Extensão (E); e
- Associar o fator para Prioridade (P), se for o caso.

**PASSO 3** – Analisar qual serviço será executado e buscar a **QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA (QIE)** prevista no **Catálogo Estimativo de Serviços**.

**PASSO 4** – De posse de todos os valores necessários, utilizar a fórmula da Quantidade Final (QF)

$QF = (E * P * QIE)$
Quantidade Final = Extensão * Prioridade * Quantidade Inicial Estimada

Exemplos de Aplicação da Fórmula de Métrica:

- SERVIÇO S3 - Mapeamento de Processos
  - Exemplo 1: VF = (E \* P \* QIE)

ATRIBUTO	VALOR	PESO
Extensão (E)	4 processos	2
Prioridade (P)	Não é prioritário	1
Quantidade Inicial Estimada	30	
<b>QF = (2 * 1 * 30)</b>		

**Total: 60 UST**

**Conclusão:** Para a execução da Mapeamento de Processos, em uma demanda que tenha extensão de 4 processos e não é prioritário, o valor a ser pago pela Ordem de Serviço será de 60 UST.

- Exemplo 2: VF = (E \* P \* QIE)

ATRIBUTO	VALOR	PESO
Extensão (E)	5 processos	2
Prioridade (P)	Prioritário	1,5
Quantidade Inicial Estimada	30	
<b>QF = (2 * 1,5 * 30)</b>		

**Total: 90 UST**

**Conclusão:** Para a execução da Mapeamento de Processos, em uma demanda que tenha extensão de 5 processos e prioritário, o valor a ser pago pela Ordem de Serviço será de 90 UST.

- Exemplo 3: VF = (E \* P \* QIE)

ATRIBUTO	VALOR	PESO
Extensão (E)	7 processos	3
Prioridade (P)	Prioritário	1,5
Quantidade Inicial Estimada	30	
<b>QF = (3 * 1,5 * 30)</b>		

**Total: 130 UST**

**Conclusão:** Para a execução da Mapeamento de Processos, em uma demanda que tenha extensão de 7 processos e prioritário, o valor a ser pago pela Ordem de Serviço será de 130 UST.

8.1.7. Do Sistema Informatizado para Gerenciamento das Ordens de Serviço

8.1.7.1. Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para gerenciamento das ordens de serviço com todas as funcionalidades, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

8.1.7.2. O Sistema deverá estar disponível na infraestrutura computacional da contratada sem ônus para a contratante e deverá funcionar, de forma ininterrupta diariamente, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 18:00.

8.1.7.3. A contratada deverá fornecer acesso ao sistema via web.

8.1.7.4. À exceção de Relatórios, nenhuma operação submetida ao sistema deverá ultrapassar 40 segundos a partir do acesso à SSPDF.

8.1.7.5. São requisitos funcionais mínimos da solução para gerenciamento das Ordens de Serviço:

- Possuir o idioma português (Brasil);
- Possuir, no mínimo, a unidade monetária Real (R\$);
- A unidade monetária padrão na implantação deverá ser o real (R\$);
- O calendário deverá obedecer ao fuso horário de preferência do sistema gregoriano;
- Permitir inserção de anexos;
- Possuir a função de manutenção de versões de arquivos anexados, demandas e tarefas, através de conceitos de check-in /check-out;
- Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria no nível de campo, no mínimo, armazenando as informações pertinentes a cada registro gravado, guardando data, hora e minuto, bem como, o login do usuário que realizou a alteração;
- Permitir a utilização de filtros de consultas das trilhas de auditoria;
- Informações históricas de tramitação da OS: passo do fluxo, data, hora e "operador";
- Possuir campos com múltiplos valores/dados para, no mínimo, os tipos texto e numérico;
- Possuir capacidade de definir o campo como de preenchimento obrigatório;
- Possuir capacidade de definir, incluir ou alterar os tipos de situação das Ordens de Serviço;
- Possuir documentação de ajuda ao usuário disponível na própria ferramenta;
- Permitir que usuário crie comentários do que está fazendo no momento, em campo livre, com possibilidade de receber outros comentários de membros de equipe, com registro de data e hora;

- o) Possuir funcionalidade de solicitação de aprovação da Ordem de Serviço;
- p) Permitir a definição de estágios e fases de execução das Ordens de Serviço;
- q) Permitir a criação de um fluxo de aprovação dos Serviços Solicitados;
- r) Possuir a função de cancelar Ordens de Serviço registrando o motivo do cancelamento e sua aprovação;
- s) Possuir a função de suspender Ordens de Serviço registrando o motivo da suspensão e sua aprovação;
- t) O usuário pode atribuir uma atividade para recurso (ex: Fulano de Tal), e/ou para papel (ex: Engenheiro) e/ou para equipe (ex: Equipe de Planejamento);
- u) Permitir apontar horas de execução;
- v) Permitir apontar registros de históricos da execução;
- w) Permitir anexar documentos à atividade;
- x) Possuir função de exportação dos resultados da consulta para arquivos XLS e XLST; e
- y) Possuir função de exportação dos relatórios gerados para arquivos padrão de mercado PDF;
- z) Permitir o armazenamento de artefatos produzidos;
- aa) Possuir histórico com toda documentação do Planejamento e das Revisões de acordo com as Ordens de Serviço geradas;
- ab) Possuir *workflow* contemplando solicitação e acompanhamento das Ordens de Serviço, etapas/fases da demanda, quem realizou cada etapa, localização da execução, quando executou e tempo gasto para execução;
- ac) Permitir relatório com a situação atual da demanda/projeto, percentual de realização e fase de execução do serviço, data/hora da solicitação, início previsto, fim previsto, quantidade de dias, quantidade de horas, indicadores de requisitos mínimos de serviço.

8.1.7.6. Requisitos não funcionais:

- a) Ser acessado pelos principais navegadores (*browser*), no mínimo nas versões: Internet Explorer 10, Firefox 50, Google Chrome última versão;
- b) Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades;
- c) Suportar identificação e autenticação de usuários;
- d) Controle de Acesso;
- e) Prover política de acesso a recursos e opções do aplicativo por perfis de nível de acesso;
- f) Prover trilhas de auditoria que subsidiem a apuração de processos administrativos; e
- g) Prover recursos para auditoria de logs, contendo as operações realizadas pelos diversos usuários; as informações devem estar organizadas de forma a garantir, no mínimo: a identificação do responsável, data e hora de execução e transação efetuada. Essas informações devem estar protegidas contra exclusão de forma a ter sua integridade garantida.

8.1.8. Do Cronograma Estimativo de Entrega

- a) O cronograma geral estimado para cada fase conforme **Anexo X**.

8.1.9. Do Acompanhamento dos Serviços

- 8.1.9.1. Serão realizadas Reuniões Técnicas periódicas, entre a contratante e o preposto da contratada, para efeito de ajustes e acompanhamento dos serviços.
- 8.1.9.2. A Contratante poderá convocar a contratada a qualquer tempo para reuniões que se fizerem necessárias ao perfeito acompanhamento dos serviços.
- 8.1.9.3. As reuniões poderão ter sua periodicidade alterada, eventualmente, de comum acordo entre as partes.
- 8.1.9.4. Os produtos e/ou artefatos elaborados pela contratada serão objeto de análise e aceite pela contratante, por meio de Reuniões de Homologação.

8.1.10. Das Reuniões Técnicas

- 8.1.10.1. As Reuniões Técnicas deverão acontecer no ambiente físico da contratante e sem ônus para este.
- 8.1.10.2. As Reuniões Técnicas terão o objetivo de:

- a) Assegurar a qualidade técnica dos produtos;
- b) Garantir o cumprimento das diretrizes metodológicas e tecnológicas estabelecidas;
- c) Assegurar o prosseguimento dos serviços nos prazos estabelecidos, bem como, preventivamente, efetuar revisões do cronograma e solicitar realocação de recursos, se necessário; e
- d) Assegurar o atendimento às necessidades da contratante.

8.1.11. Da Equipe Técnica da Contratada

- 8.1.11.1. Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a contratada deverá dispor de pessoal qualificado dentro do perfil de cada categoria profissional, conforme cronograma estabelecido a ser estabelecido no Termo de Referência da pretensa contratação.

8.1.11.2. De um modo geral, a não ser quando excetuado para perfis profissionais específicos, a prestação de serviços se dará no horário de trabalho da CONTRATANTE, qual seja de 8h às 18h.

a) A contratada deverá respeitar o horário de expediente da contratante. Entretanto, em razão do aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte da Contratada, deslocamento de prestadores nos finais de semana, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponíveis, depuração de erros críticos, entre outros, os serviços poderão, a critério da contratada, desde que previamente autorizados pela contratante, ser realizados fora do horário de expediente ou nos finais de semana ou feriados. Nesse caso, não caberá à contratante nenhum ônus adicional, além dos já estabelecidos na prestação de serviço.

8.1.11.3. A comprovação dos perfis dos profissionais que vierem a ser alocados à prestação de serviços, mediante OS, será feita da seguinte maneira:

- a) **Experiência** - por meio de registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho acrescido de declaração de empresas ou órgãos onde tenha trabalhado conforme especificado na descrição do perfil;
- b) **Diploma** – diploma de conclusão de curso de nível superior e de pós-graduação, quando for o caso, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- c) **Certificação** – certificado emitido por instituição de reconhecimento público.

8.1.11.4. Além dos requisitos mencionados em cada perfil, são desejadas, conforme a atividade a ser desempenhada, as seguintes habilidades: liderança, foco no usuário ao qual os serviços serão prestados e nos resultados; capacidade de trabalhar em equipe; capacidade de negociação; atenção; pró-atividade; bem como habilidade de comunicação oral.

8.1.11.5. Todos os aspectos de recrutamento, verificação dos currículos, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da contratada.

8.1.11.6. Para o desenvolvimento dos serviços descritos no Catálogo de Serviços, é imprescindível que a equipe a ser disponibilizada conte com pelo menos os perfis profissionais mínimos descritos no **Anexo II** deste Termo de Referência.

## 9. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Locais de Trabalho

9.1.1. A entrega dos produtos será nas unidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal – SSPDF.

9.1.2. Os serviços deverão ser executados parte nas dependências da contratada e parte nas dependências da contratante, em função da natureza das atividades, de forma a facilitar a realização dos levantamentos, reuniões, controle e acompanhamento das ações.

9.1.3. Quando a execução dos serviços for realizada nas instalações da contratante, a contratada deverá obedecer às regras de segurança e todas as outras existentes no órgão.

9.1.4. O acesso à rede e intranet fica condicionado à discricionariedade da contratante, que se necessário, providenciará a liberação.

9.1.5. Quando a execução dos serviços for realizada nas instalações da contratante, a contratada deverá obedecer aos seguintes dias e horários: de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 18:00.

9.1.6. A contratada providenciará a instalação, às suas expensas, da infraestrutura de hardware e software necessária para o desenvolvimento dos serviços, caso necessário.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A qualificação técnica deverá atender os seguintes requisitos:

10.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão no desempenho de atividade permanente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica em Gerenciamento de Processos, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público **ou privado**, que contemplem o escopo do objeto descrito neste termo de referência.

10.1.2. Considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o proponente já prestou, satisfatoriamente, serviços de pelo menos 27% (vinte e sete por cento) do quantitativo a ser contratado, de acordo com o TCU, Acórdãos de Plenário nº 1.284/2003, nº 2.068/2004, nº 2.088/2004, nº 2.656/2007, nº 2.056/2008 e nº 11.213/2013, ou seja, aproximadamente e no mínimo, 10.000 (dez mil) Unidades de Serviço Técnico ou equivalente em horas, estabelecido neste Termo de Referência.

10.1.3. Para conferir a qualificação técnica das empresas informadas mediante documentos, a **Equipe de Planejamento da Contratação** poderá visitar as instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, a qualquer tempo, em caso de discrepância.

10.1.4. 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 ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017-MPOG.

10.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017-MPOG.

10.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017-MPOG.

10.1.7. O atestado deverá ser em língua portuguesa do Brasil, onde deverá indicar dados da entidade emissora e dos signatários do documento, além da descrição do objeto, quantidades e prazos da prestação dos serviços.

10.1.8. As empresas licitantes poderão realizar visita às instalações dos locais de prestação do serviço, a qual deverá ser agendada até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, perante à AGEPRO/SSPDF, por meio do telefone (61) 3441-8811, no horário das 09:00 às 18:00.

10.1.9. As empresas licitantes que optarem por realizar a visita deverão apresentar junto com a documentação de habilitação o Atestado de Vistoria Prévia, conforme modelo que segue como **Anexo IX** deste Termo de Referência, que será emitido pela AGEPRO/SSPDF, em nome da empresa licitante, de que esta, por intermédio de seu representante, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do mesmo.

10.1.10. As empresas licitantes que não optarem por realizar a visita deverão apresentar junto com a documentação de habilitação declaração de desistência de vistoria, conforme modelo que segue como **Anexo IX**, devidamente assinado pelo responsável da proponente.

10.1.11. Os custos pertinentes à vistoria aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante, não cabendo à SSPDF qualquer tipo de indenização.

10.1.12. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento dos locais e de suas condições para elaboração da sua proposta, bem como para a execução do contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

10.1.13. Declaração da licitante informando que cumpre o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, com reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação:

*Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:*

- até 200 empregados.....2%;
- de 201 a 500.....3%;
- de 501 a 1.000.....4%;
- de 1.001 em diante .....5%.

10.1.14. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN nº 05/2017-MPOG, conforme modelo do **Anexo V** deste Termo de Referência. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

#### 11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor valor unitário da UST**, não sendo admitidos preços totais, e preços unitários superiores aos preços estimados no **Anexo IV** deste Termo de Referência.

#### 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação no DODF e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo jus ficado aceito pela SSPDF;

12.2. O registro de preços a ser formalizado na Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses ou até que se tenha consumido o quantitativo registrado, prevalecendo o que ocorrer primeiro, a contar da data de sua assinatura, não sendo permitida prorrogações;

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

12.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

12.5. A existência de preços registrados não obriga a SSPDF a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação do serviço pretendido, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições;

12.6. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia;

12.7. A contratação com o prestador de serviço será formalizada pela SSPDF por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/1993;

12.8. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

#### 13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Será exigida da Contratada a apresentação, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual**, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a **2% (dois por cento) do valor total do contrato**, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

13.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

13.1.2. seguro-garantia;

13.1.3. fiança bancária.

13.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

13.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, abrangerá um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

#### 14. PROPRIEDADE E DO SIGILO

14.1. A contratada ficará proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas à prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da SSPDF.

14.2. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos fonte, se for o caso, ou artefatos contidos em quaisquer documentos/mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SSPDF a tais documentos.

14.3. Firmar termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e de ciência das normas de segurança vigentes da contratante, a serem assinados por seu representante legal e demais funcionários diretamente envolvidos na contratação, conforme disposto nos **Anexos VI e VII** deste Termo de Referência.

14.4. Serão consideradas como sigilosas, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da contratante.

14.5. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto.

14.6. As obrigações constantes deste TR não serão aplicadas às informações que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência

de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

- 14.7. A contratada se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da contratante.
- 14.8. A contratada compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do contrato sobre a existência deste termo bem como da natureza sigilosa das informações.
- 14.9. A contratada deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo e dará ciência à contratante dos documentos comprobatórios.
- 14.10. A contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela contratante.

#### 15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015), na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, no art. 49 da Lei nº 10.024/2019 e no Edital.
- 15.2. Comete infração administrava nos termos da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 26.851/2006 a Contratada que:
- 15.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.2.3. Fraudar na execução do contrato;
- 15.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.2.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.2.6. Não mantiver a proposta.
- 15.3. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante. Os prejuízos serão mensurados pela comissão de fiscalização, que emitirá relatório por escrito informando da gravidade da falta;
- 15.3.2. Multa moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia corrido de atraso injustificado sobre o valor da solicitação inadimplida, por descumprimento das Cláusulas deste Termo de Referência e seus anexos, até o limite de 30 (trinta) dias corridos.
- 15.3.3. Multa moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso injustificado sobre o valor da solicitação inadimplida, por descumprimento das Cláusulas deste Termo de Referência e seus anexos, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia corrido, limitado a 30% (trinta por cento) do valor da solicitação não entregue.
- 15.3.4. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da solicitação que gerou o descumprimento das cláusulas previstas no Termo de Referência e seus anexos, no caso de inexecução total do objeto.
- 15.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, pelo descumprimento do Contrato com faltas que justifiquem tal gravidade.
- 15.3.6. 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.
- 15.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 15.5. Será considerada inexecução total o atraso na entrega acima de 60 (sessenta) dias para equipamentos e serviços, após a data prevista para entrega do objeto.
- 15.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante;
- 15.7. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia ou crédito existente no contratante em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei;
- 15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais;
- 15.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso da penalidade de multa, cumulativamente com outra(s) penalidade(s), sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 15.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 15.11. Para objetivar o procedimento de aplicação de penalidade, a multa compensatória será classificada em 4 (quatro) níveis:
- 15.11.1. Leve: inadimplemento ou falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarreta maiores consequência à sua continuidade: aplicação de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato ou da solicitação inadimplida;
- 15.11.2. Média: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade: aplicação de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato ou da solicitação inadimplida;
- 15.11.3. Grave: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, prejudicando e/ou alterando sua continuidade: aplicação de 10 (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato ou da solicitação inadimplida;
- 15.11.4. Gravíssima: inadimplemento ou falha que impede a execução normal do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade: aplicação de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou da solicitação inadimplida.

- 15.12. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.12.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 15.12.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 15.12.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.13. 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

#### 16. CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. O contrato poderá ser alterado bilateralmente, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente no interesse da Administração, em atendimento ao art. 65 da Lei 8.666/93.
- 16.2. O representante da contratante, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 8.666/93, art. 65, §1º.

#### 17. REAJUSTE CONTRATUAL

- 17.1. Será admitido o reajuste do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, conforme o art. 4º do Decreto n.º 36.246/2015.

#### 18. ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAL

- 18.1. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o constante nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde a comprovada necessidade unilateral da Administração, mediante fundamentos técnicos devidamente formalizados e juntados aos autos.
- 18.2. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8666/93, sempre por meio de Termos Aditivos ou Apostilamento, conforme o caso.

#### 19. CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 19.1. Contrato poderá ser rescindido:
- 19.1.1. 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;
- 19.1.2. por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e seja precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato. (Pareceres números 41/2014 e 448/2014 – PROCAD/PGDF).
- 19.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mandadas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 19.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.
- 19.4. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 19.5.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 19.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 19.5.3. indenizações e multas.

#### 20. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 20.1. Os profissionais e prepostos da contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Estado, correndo por conta exclusiva da contratada, a qual também será responsável pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 20.2. A contratada deverá manter vínculo empregatício ou na forma de contrato de prestação de serviços, com todos os técnicos alocados às funções descritas neste Termo de Referência, de forma a garantir a subordinação de todos aqueles que trabalhem nas instalações da SSPDF às determinações emanadas pelo Preposto.
- 20.3. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a SSPDF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. Comunicar a contratante por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 21.2. Cumprir fielmente toda a execução do objeto, conforme prazos, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 21.3. Prover a contratante das informações necessárias à adequada execução do objeto;
- 21.4. Cumprir e obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência as dependências físicas da contratante, quando necessária à execução do objeto;
- 21.5. Manter preposto, aceito pela contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

- 21.6. Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato.
- 21.7. Informar imediatamente à contratante no caso de substituição do preposto.
- 21.8. Apresentar os certificados e comprovações de experiências exigidos para os perfis profissionais **conforme Anexo II** deste Termo de Referência.
- 21.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas.
- 21.10. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação.
- 21.11. Fornecer toda a mão de obra qualificada na execução dos serviços para consultoria de processos integrativos e em quantidade suficiente para atender aos critérios de qualidade exigidos neste Termo de Referência.
- 21.12. Apresentar propostas de plataforma livre de mapeamento de processos (BPMN) a ser aprovada pela contratante.
- 21.13. Disponibilizar o sistema para acompanhamento das Ordens de Serviços com índice de disponibilidade superior/igual a 90%, seguindo a seguinte fórmula:
- $$\text{DAT} = \frac{[\text{Qtd horas disp. p/ uso}] * 100}{[\text{Qtd horas mês}]}$$
- 21.14. A contratada deverá fornecer acesso ao sistema via web.
- 21.15. A contratada deverá disponibilizar o sistema com todas as funcionalidades, de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 21.16. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada ORDEM DE SERVIÇO;
- 21.17. Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- 21.18. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante da contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas no Acordo de Nível Mínimo de Serviço - ANMS conforme **item 28** deste Termo de Referência;
- 21.19. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade;
- 21.20. Manter sigilo de todos os dados ou informações da contratante, obtidas em função da execução do objeto, conforme as diretrizes estabelecidas pelas Normas de Segurança da Informação e Comunicações da contratante, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas;
- 21.21. Firmar termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e de ciência das normas de segurança vigentes da contratante, a serem assinados por seu representante legal e demais funcionários diretamente envolvidos na contratação, conforme disposto nos **Anexos VI e VII** deste Termo de Referência;
- 21.22. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;
- 21.23. Transferir conhecimento para uso das soluções e produtos elaborados com descrição da metodologia utilizada - A Transferência dos Conhecimentos necessários à manutenção, execução ou evolução dos serviços contratados será fornecida em eventos, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela contratada, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução/produto desenvolvido e/ou implementado, sem quaisquer custos para a contratante.
- 21.24. Ceder a Propriedade Intelectual e o Direito Autoral da Solução contratada para a contratante, inclusive os diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação.
- 21.25. Cabe, ainda, à contratada ceder à contratante, mediante cláusula contratual:
- 21.25.1. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, e quaisquer atividades dados de identificação dos técnicos envolvidos e de todos os produtos gerados na contratação deste tipo de serviço;
- 21.25.2. O direito de propriedade intelectual dos produtos elaborados e desenvolvidos, de forma permanente, permitindo a contratante a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- 21.25.3. Uso do produto;
- 21.25.4. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao produto e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à contratante;
- 21.25.5. Os direitos a serviços de suporte à instalação (se for o caso), administração e uso do produto e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- 21.26. Responder por todos os danos patrimoniais e de quaisquer naturezas, causados por ação ou omissão de seus profissionais na execução dos serviços, sendo garantida a ampla defesa;
- 21.27. Velar para que todos os privilégios de acesso à sistema, dados ou informações da contratante sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo período estritamente essencial à realização dos mesmos;
- 21.28. Refazer ou corrigir serviços contratados, no todo ou em parte, e às suas expensas, sempre que identificado pela contratante ter sido realizado em desacordo com o estabelecido em Contrato;
- 21.29. Fornecer a seus profissionais técnicos todos os recursos materiais necessários à plena execução do objeto seja remoto ou presencialmente;
- 21.30. Reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais.
- 21.31. A CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizadas todas as entregas produzidas e/ou alteradas durante a execução dos serviços conforme forem sendo solicitadas por meio de OS;
- 21.32. Para a execução dos serviços a contratada é obrigada a observar a versão vigente dos Guias de Melhores Práticas da contratante, da Política de Segurança da Informação e demais normas e padrões definidos, sendo obrigatório apresentar as entregas que estão sendo construídas, alteradas ou atualizadas e em conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência;
- 21.33. São expressamente vedadas a contratada:
- 21.33.1. Contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante durante a vigência do Contrato;

21.33.2. Veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo com prévia autorização da contratante;

21.33.3. Subcontratação total ou parcial do objeto contratado;

## 22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. A contratante se obriga a:

22.1.1. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

22.1.2. Colocar à disposição da contratada equipe técnica responsável para acompanhamento;

22.1.3. Permitir o acesso do pessoal técnico indicado pela contratada, devidamente identificado, necessário à execução dos serviços às instalações físicas onde serão executados os serviços, observando os preceitos legais, regulamentos e normas que disciplinam a segurança e o sigilo da informação e do ambiente;

22.1.4. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

22.1.5. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

22.1.6. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços, por meio dos servidores designados, não eximindo a CONTRATADA de suas obrigações por eventual omissão na fiscalização;

22.1.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços não obstante a fiscalização da contratada;

22.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis;

22.1.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias, financeiras e contábeis do Distrito Federal;

22.1.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

22.1.11. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços contratados;

22.1.12. Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

22.1.13. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas e penalidades a serem aplicadas;

22.1.14. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

22.1.15. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/1993 e Decreto nº 32.598, de 15/12/2010, Art. 41, inciso II e § 3º e Portaria 119/2019 SSPDF.

22.1.16. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

22.1.17. Cumprir o disposto na Portaria nº 247/2019-SEFP, que trata sobre a retenção do IR.

## 23. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

23.1. O serviço deverá ser entregue conforme disposto neste item.

23.2. Requisitos de Entrega

23.2.1. O recebimento pela CONTRATANTE dos produtos entregues em caráter definitivo pela CONTRATADA será classificado pela SSPDF, considerando os seguintes critérios:

- **ACEITO:** quando o(s) produto(s) for(em) recebido(s) integralmente pela contratante e, após verificação de qualidade, for(em) aceito(s), não cabendo ajustes e, se for o caso, sujeitando-se a contratada a glosas estabelecidas.
- **NÃO ACEITO:** quando, após conferência da integralidade de cobertura e a verificação da qualidade, o(s) produto(s) for(em) rejeitado(s) integralmente pela contratante, sujeitando-se a contratada à respectiva glosa do valor referente.

23.3. Será recebido o serviço:

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

23.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993;

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

23.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

23.3.5. Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas no Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015), na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, no Edital e neste Termo de Referência.

23.3.6. A CONTRATANTE poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

23.4. A contagem de prazo para execução/entrega dos serviços deverá ser feita de forma automática pelo sistema, a partir da aprovação da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, de acordo com o fluxo especificado no **item 8.1.5.13**.

23.4.1. A contagem de prazo se encerra com a ratificação do fechamento da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE;

23.4.2. O lapso de tempo entre o registro de encerramento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA e a ratificação ou não ratificação pela CONTRATANTE, de acordo com o fluxo que trata o **item 8.1.5.13**, não será considerado para efeito de Acordo de Nível de Serviço

- 23.5. Os produtos/artefatos elaborados pela CONTRATADA serão objeto de análise e aceite pela CONTRATANTE.
- 23.6. Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste documento serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de recusa, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega.
- 23.7. Reuniões de Homologação e Termo de Aceite:
- 23.7.1. As reuniões de homologação serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE entre o PREPOSTO da CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- 23.7.2. Os resultados das reuniões de homologação, quando necessário, serão registrados em relatórios ou atas; e
- 23.7.3. Com base no Relatório de Faturamento, apresentado na reunião de homologação, serão assinados os TERMOS DE ACEITE, pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, para todos os produtos homologados, configurando o aceite dos mesmos.
- 23.8. A homologação dos produtos/artefatos gerados pela CONTRATADA ocorrerá apenas quando não houver nenhuma ressalva/pendência por parte da CONTRATANTE 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.
- 23.9. O sistema eletrônico que trata o **item 8.1.5.13** deverá disponibilizar, para impressão, o template do termo de aceite, após o fechamento de cada Ordem de Serviço.
- 23.10. No Termo de Aceite deverão constar discriminados:
- 23.10.1. Descrição do serviço concluído e os produtos entregues;
- 23.10.2. Quantidade de horas utilizadas para prestação dos serviços;
- 23.10.3. Custo unitário e custo total; e
- 23.10.4. Campos para assinaturas da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- 23.11. Fluxo de trabalho para Recebimento e Aceite dos Serviços:

<b>1. ENCERRAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO</b>
[Sistema Eletrônico] A CONTRATADA registra o encerramento da Ordem de Serviço e submete à aprovação da CONTRATANTE;
[Sistema Eletrônico] A CONTRATANTE aprova a conclusão da Ordem de Serviço? <b>Sim:</b> Realiza a avaliação dos serviços prestados e ratifica o encerramento da Ordem de Serviço; <b>Não:</b> Registra as observações/correções necessárias e convoca reunião técnica, se for o caso;
[Sistema Eletrônico] O sistema gera o Termo de Aceite;
<b>2. EMISSÃO DO TERMO DE ACEITE</b>
[Sistema Eletrônico] A CONTRATADA imprime o Termo de Aceite <b>conforme o Anexo VIII</b> deste Termo de Referência e monta o Relatório de Faturamento, a ser apresentado na Reunião de Homologação.
<b>3. REUNIÃO DE HOMOLOGAÇÃO</b>
A CONTRATADA pode requerer reunião de homologação;
A CONTRATANTE aprova o relatório? <b>Sim:</b> Assina o relatório; <b>Não:</b> Solicita as alterações necessárias;
A CONTRATADA emite a Nota Fiscal referente aos serviços prestados mensalmente;
A CONTRATANTE, Anexa a Nota Fiscal ao Relatório e encaminha para pagamento.

#### 24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 24.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto distrital 32.598/2010;
- 24.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado pela SSPDF, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.
- 24.3. O executor ou comissão de execução do contrato deverá informar à Autoridade Máxima do setor requisitante do contrato, com antecedência mínima de 12 meses do término do prazo previsto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de prestação de serviços contínuo.
- 24.4. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio do executor do contrato especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:
- 24.4.1. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- 24.4.2. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 24.4.3. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.
- 24.5. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda:

- 24.5.1. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 24.5.1.1. 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.
- 24.5.1.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 24.5.1.3. 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 24.5.1.4. Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

## 25. PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. Por tratar-se de Registro de Preços não se faz necessária a reserva de recursos orçamentários.
- 25.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF:
- 25.2.1. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União e créditos tributários relativos, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portaria Conjunta RFB-PGFN nº 1.751/2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB-PGFN nº 3.193/2017;
- 25.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/1990);
- 25.2.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 25.3. A Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- 25.4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor da contratante, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.
- 25.5. 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 (quando for o caso).
- 25.6. 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 temporis*” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121 de 16/02/2016). O atraso do pagamento, em virtude de penalidade e/ou inadimplência da CONTRATADA, não gerará direito de reajuste de preços ou de correção monetária.
- 25.7. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
- 25.7.1. 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.
- 25.7.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a contratada 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 8.666/1993.
- 25.8. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, de 18/02/2011.
- 25.8.1. A regra definida no Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, não se aplica:
- Aos pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;
  - Aos 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; e
  - Aos 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. (Art. 6º c/c 7º do Decreto distrital nº 32.767/2011).

## 26. ACORDO DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO – ANMS

- 26.1. Os prazos de ANMS serão contabilizados a partir do registro da Ordem de Serviço no sistema de Gerenciamento de Ordem de Serviço da CONTRATANTE.
- 26.2. Serão exigidos dois INDICADORES: prazo e qualidade, conforme discriminados abaixo:
- 26.2.1. **Prazo:** A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma acordado na OS. Eventualmente, quando do descumprimento dos prazos, em decorrência de impedimentos da CONTRATANTE, novos prazos serão acordados e a linha de base do projeto alterada.
- 26.2.1.1. **Mecanismo de Cálculo:** Tempo além do estimado para execução da OS em dias úteis / Tempo estimado para a execução da OS em dias úteis.
- a) **Fórmula:**  $FA = ((TEX - TEST) / TEST)$ , onde:
- FA = Faixa de ajuste
  - TEX = Tempo de execução
  - TEST = Tempo estimado

## 26.2.1.2. Faixas de ajuste no TAP:

- De 0 até 0,10 – Pagamento integral da OS
- De 0,11 a 0,30 – Glosa de 5% sobre o valor da OS
- De 0,31 a 0,40 – Glosa de 10% sobre o valor da OS
- De 0,41 a 0,50 – Glosa de 15% sobre o valor da OS
- Acima de 0,51 – Será aplicada a multa contratual a ser estipulada no Termo de Referência.

26.2.2. **Qualidade:** A avaliação será feita a partir do cumprimento da metodologia padronizada e do conteúdo esperado, aferidos com base nos aceites/ recusas dos entregáveis gerados.

26.2.2.1. **Mecanismo de Cálculo para Avaliação da Qualidade na Modelagem em notação BPMN:** Número de elementos em desacordo no Guia de Melhores Práticas/ Número total de elementos do diagrama/mapa/modelo.

a) Fórmula:  $FA = (1 - ((NED - NTE) / NTE) * -1)$ , onde:

- FA = Faixa de ajuste
- NED = Número de Elementos em Desacordo
- NTE = Número Total de Elementos do Diagrama/Mapa/Modelo

b) Faixas de ajuste no TAP:

- Avaliação dos entregáveis
  1. Sem discordâncias – Elaboração do Termo de Aceite (TA)
  2. De 0,01 até 0,15 – Alerta de não conformidade e Devolução para ajustes
  3. De 0,16 a 0,30 – Alerta de não conformidade, glosa de 3% sobre o valor da OS e Devolução para Ajustes.
  4. **A partir de 0,31** – Recusa da OS.

26.2.2.2. Mecanismo de Cálculo para Avaliação da Qualidade na Elaboração de Manuais e Relatórios conforme “Tabela de Referência para Avaliação dos Entregáveis” descrita no **Anexo III** deste Termo de Referência: **Número de itens em desacordo com a Tabela de Avaliação de Qualidade/ Número total.**

a) Faixas de ajuste no TAP:

- Avaliação dos Entregáveis
  1. Sem discordâncias – Elaboração do Termo de Aceite (TA)
  2. 1 a 2 discordâncias – Alerta de Não Conformidade e Devolução para ajustes
  3. 3 a 6 discordâncias – Alerta de não conformidade, glosa de 3% sobre o valor da OS e Devolução para Ajustes
  4. A partir de 7 – Recusa

26.3. Só serão permitidos, no máximo, 2 devoluções para ajustes por OS. Caso esse limite seja ultrapassado, a OS será recusada.

26.3.1. Três recusas de OS em um período de 6 meses caracterizam inexecução parcial do contrato aplicando-se as sanções cabíveis.

26.4. As Ordens de Serviços devolvidas terão um prazo máximo para ajustes de 15 dias. Persistindo os erros após o prazo máximo estipulado, a OS será recusada.

26.5. Caso a CONTRATANTE julgue necessária a execução do serviço recusado, será aberta nova OS e estipulado novo prazo para execução do mesmo.

## 27. DISPOSIÇÕES FINAIS

Eventuais esclarecimentos a respeito da especificação dos serviços poderão ser solicitados à Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal – AGEPRO/SSPDF, situada no SAM, Conjunto “A” Bloco “A”, 4º andar - Edifício Sede da SSPDF-CEP 70.620-000 - Telefone: (61) 3441-8811 – e-mail: [agepro@ssp.df.gov.br](mailto:agepro@ssp.df.gov.br).

As especificações constantes deste Termo de Referência sofreram alterações em relação ao Estudo Preliminar em virtude do amadurecimento da Equipe de Planejamento da Contratação em relação ao objeto da contratação e, também, pela colaboração dos integrantes do Centro Integrado de Operações de Brasília – CIOB.

Demais fundamentações e exigências legais se farão constar em Termo de Edital e posterior Contrato firmado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

À vossa apreciação com a informação que o presente Termo foi elaborado e ajustado para atender a legislação vigente.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Ivan Martins de Siqueira Matrícula: 1.683.328-7	Luiz Almada Balbino Matrícula: 1.694.616-2	Ana Carollina C.P. Rodrigues Matrícula: 195.108-4

28. **ANEXOS**
- 28.1. Anexo I – Ordem de Serviço
- 28.2. Anexo II – Perfis Profissiográficos
- 28.3. Anexo III – Tabela de Referência para Avaliação dos Entregáveis
- 28.4. Anexo IV – Estimativas de Preços ou Preços Referenciais
- 28.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório
- 28.6. Anexo VI – Termo de Confidencialidade Corporativo
- 28.7. Anexo VII – Termo de Confidencialidade Individual
- 28.8. Anexo VIII – Termo de Aceite
- 28.9. Anexo IX – Modelo de Atestado de Vistoria Prévia e de Desistência de vistoria
- 28.10. Anexo X – Cronograma Estimativo de Entregas por Fase

**ANEXO I**  
**ORDEM DE SERVIÇO**

1. **Identificação da Ordem de Serviço**
2. **Identificação do Solicitante**

Nome:	Telefone:	E-mail:
Endereço:		
Projeto:		
Órgão/Área:		
Alinhamento Estratégico Afetado:		

3. **Especificação do Serviço**

Item	Descrição da demanda	Id do Serviço	Quantidade de UST	Valor Total do Serviço	Data de Entrega
<Sequencial>	<Descrever, de forma sumária, o escopo do serviço, registrando as informações relevantes para o seu entendimento e desenvolvimento dos trabalhos>				
Observações:					

4. **Especificação de Estimativa das Etapas para execução do Serviço**

Item	Id do Serviço	Descrição da demanda	Quantidade de UST	Valor da Etapa	Data de Entrega
<Sequencial>		<Descrever, de forma sumária, o escopo da etapa do serviço, registrando as informações relevantes para o seu entendimento e desenvolvimento dos trabalhos>			
Documentos Complementares:					

5. **Recusa da Ordem de Serviço (se for o caso)**

Motivo da recusa:<Descrever de forma sumária o motivo pelo o serviço não foi aceito>	
--	--

6. **Assinaturas**

Solicitante da Demanda:	Data:
Gestor do Contrato:	Data:
Preposto da Contratada:	Data:

Notas:  
 O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a **CONTRATADA**;  
 Os textos, em fonte itálica azul, escrito entre os sinais de menor (<) e maios (>), são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.

**ANEXO II**  
**PERFIS PROFISSIONAIS**

<b>Preposto</b>
<i>Principais Atribuições</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver proposta de Gestão Administrativa e Organizacional, de Pessoal e Financeira;</li> <li>• Intermediar o relacionamento da Contratante com a empresa Contratada;</li> <li>• Providenciar pronta resposta formal a todas as solicitações de esclarecimentos feitas pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato;</li> <li>• Sanar pronta e formalmente todas as pendências administrativas constatadas pelo Gestor e Fiscal do Contrato;</li> <li>• Participar das reuniões ordinárias ou extraordinárias, sempre que sua presença se fizer necessária, devendo apresentar-se em no máximo 24 horas corridas após o chamado, sob pena de incorrer em sanção de advertência;</li> <li>• Apresentar o mais breve possível todos os Termos de Rescisão dos funcionários da contratada desligados na vigência do contrato;</li> <li>• Apresentar documentos comprobatórios de qualificação profissional, em via autenticada em Cartório ou apresentar original cópia para autenticação pelo órgão, de todos os funcionários da contratada</li> </ul>
<i>Requisitos Obrigatórios</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;</li> <li>• Experiência comprovada em Gestão de Contratos</li> </ul>
<b>Consultor Sênior de Estratégia</b>
<i>Principais Atribuições</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar de acordo com as solicitações dos serviços;</li> <li>• Subsidiar a definição do escopo;</li> <li>• Acompanhar cronograma;</li> <li>• Executar os projetos definidos na sua área de atuação.</li> </ul>
<i>Requisitos Obrigatórios</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;</li> <li>• Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam a construção de agenda estratégica, construção de mapa estratégico, definição de indicadores, metas, identificação e gerenciamento de projetos prioritários e implementação e acompanhamento do planejamento estratégico.</li> </ul>
<b>Analista de Estratégia</b>
<i>Principais Atribuições</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar o planejamento e a execução dos serviços demandados;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar a elaboração dos relatórios e demais produtos a serem fornecidos</li> </ul>
<b>Requisitos Obrigatórios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;</li> <li>Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam a construção de agenda estratégica, construção de mapa estratégico, definição de indicadores, metas, identificação e gerenciamento de projetos prioritários e implementação e acompanhamento do planejamento estratégico.</li> </ul>
<b>Consultor Sênior de Processos</b>
<b>Principais Atribuições</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuar de acordo com as solicitações dos serviços;</li> <li>Subsidiar a definição do escopo;</li> <li>Acompanhar cronograma;</li> <li>Executar os projetos definidos na sua área de atuação.</li> </ul>
<b>Requisitos Obrigatórios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;</li> <li>Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam BPM (<i>Business Process Management</i>), ferramentas de modelagem de processos, notação de modelagem de processos de negócio (BPMN 2.0, análise, gerenciamento de desempenho ou transformação de processos);</li> <li>Certificação: CBPP (<i>Certified Business Process Professional</i>) emitida pela ABPMP (<i>Association of Business Process Management</i>).</li> </ul>
<b>Analista de Processos</b>
<b>Principais Atribuições</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar no levantamento e mapeamento de processos;</li> <li>Elaborar os diagramas em notação BPMN 2.0;</li> <li>Auxiliar na elaboração de manuais e relatórios que complementem a diagramação realizada</li> </ul>
<b>Requisitos Obrigatórios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;</li> <li>Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam BPM (<i>Business Process Management</i>), ferramentas de modelagem de processos, notação de modelagem de processos de negócio (BPMN 2.0, análise, gerenciamento de desempenho ou transformação de processos).</li> </ul>
<b>Consultor Sênior de Inovação</b>
<b>Principais Atribuições</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuar de acordo com as solicitações dos serviços;</li> <li>Subsidiar a definição do escopo;</li> <li>Acompanhar cronograma;</li> <li>Executar os projetos definidos na sua área de atuação.</li> </ul>

**Requisitos Obrigatórios**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam a construção de modelos de inovação, gerenciamento de projetos de inovação, inovação aberta, *crowdsourcing*, inovação de modelos de negócio, métodos ágeis de desenvolvimento de inovações (*lean startup e customer development*), conceitos de desenho (*design thinking*), prototipação, *job to be done* e experiência do cliente.

**Analista de Gestão da Mudança Organizacional****Principais Atribuições**

- Avaliar estágios de resistência a mudança organizacional dos principais atores envolvidos;
- Monitorar e avaliar mudança organizacional;
- Elaborar de mecanismos de comunicação.

**Requisitos Obrigatórios**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam gerenciamento da mudança organizacional em processos de negócio.

**Profissional de Treinamento e Capacitação****Principais Atribuições**

- Executar e promover as atividades de capacitação e treinamento, teórico e prático;
- Elaborar aulas para plataforma de Educação a Distância

**Requisitos Obrigatórios**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- Experiência comprovada de ter ministrado, em organizações públicas ou privadas, treinamentos e/ou capacitações, teórica e prática, em Gestão Estratégica e Gestão de Processos e Automação de Processos, com duração igual ou superior a 16 (dezesesseis) horas;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam a construção de modelos de inovação, gerenciamento de projetos de inovação, inovação aberta, *crowdsourcing*, inovação de modelos de negócio, métodos ágeis de desenvolvimento de inovações (*lean startup e customer development*), conceitos de desenho (*design thinking*), prototipação, *job to be done* e experiência do cliente;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam BPM (*Business Process Management*), ferramentas de modelagem de processos, notação de modelagem de processos de negócio (BPMN 2.0, análise, gerenciamento de desempenho ou transformação de processos);
- Certificação CBPP (*Certified Business Process Professional*) emitida pela ABPMP (*Association of Business Process Management*);

**ANEXO III**

Tabela de Referência para Avaliação dos Entregáveis

DESCONFORMIDADE DA QUALIDADE - AVALIAÇÃO DE PADRÃO E CLAREZA (FORMA) E CONTEÚDO						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	NÃO	SIM	NÃO SE APLICA
Padrão	1	O conteúdo do entregável ou informação não está dentro dos padrões estabelecidos.	As referências serão: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guia de Melhores Práticas para Diagramação;</li> <li>• Guia de Melhores Práticas para Manuais e Relatórios</li> </ul>			
Ortografia	2	Há erro de escrita no entregável ou na informação.				
Clareza	3	O entregável ou a informação não está redigido de forma clara, garantindo um bom entendimento e evitando mais de uma interpretação em relação ao objetivo para o qual foi escrito.				
Consistência	4	Nem todo entregável ou informação está relacionado ao serviço solicitado.				
Compleitude	5	Nem todo entregável e informação relacionados ao serviço estão presentes.				
	6	O produto entregue não está condizente com o escopo previamente definido.				
Conteúdo	7	Ausência de itens obrigatórios no entregável				
	8	Entregável sem o nível de detalhamento suficiente para garantir a qualidade do serviço				

**ANEXO IV**

ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO
------	--------	-----------	------------	------------	----------------------	-------------

	SIASG		MEDIDA	ESTIMADA DE UST's	DE REFERÊNCIA	TOTAL DE REFERÊNCIA
1	27.596	Serviços especializados em modelagem de processos - BPM	UST	37.303	R\$72,52	R\$2.705.213,56

**PREÇO TOTAL - R\$ 2.705.213,56 (dois milhões, setecentos e cinco mil duzentos e treze reais e cinquenta e seis centavos)**

#### ANEXO V

##### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

- Que já possui ou providenciar a instalação de escritório de representação em Brasília, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura deste Contrato, com estrutura mínima de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários da Contratada.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

#### ANEXO VI

##### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE CORPORATIVO

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, em razão do contrato celebrado entre as partes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações técnicas obtidas através da execução do contrato celebrado entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e a Contratada serão tidas como confidenciais.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Serão consideradas confidenciais, para efeito deste Termo, toda e qualquer informação disponibilizada pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, ainda que não estejam acobertadas pelo sigilo legal.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Contratada deverá fornecer Termo de Confidencialidade dos funcionários que prestarão serviço à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito, bem como atualizá-lo em caso de dispensa e nova contratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal poderá exigir Termos de Confidencialidade individuais quando entender necessário.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

A contratada se obriga a:

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

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

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

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE

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

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A não-observância de quaisquer das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a Contratada, por ação ou omissão de qualquer de seus agentes, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos comprovados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

	TESTEMUNHAS:
Pela SSPDF	Nome: CPF:
Pela CONTRATADA	Nome: CPF:

#### ANEXO VII

##### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE INDIVIDUAL

Eu \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, declaro conhecer as Normas de Segurança da Informação da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal(SSPDF) e assumo o compromisso de acatar tais dispositivos, com o fim de manter a confidencialidade de toda documentação, informação e dados a que tenho acesso em razão de minha prestação de serviços objeto do Contrato nº \_\_\_\_\_, inclusive após seu término. Comprometo-me a guardar sigilo, não divulgar, revelar ou reproduzir, por quaisquer meios, documentações, informações e dados produzidos ou custodiados pela SSPDF. Estou ciente que o descumprimento deste Termo acarretará responsabilização administrativa, civil e criminal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE ACEITE**

Identificação

Contrato nº:	Nº da OS:
Objeto:	
Gestor do Contrato: <nome>	<Matrícula>
Solicitante da OS: <Nome>	<Matrícula>

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no Art. 40, Parágrafo Segundo da Instrução Normativa nº 5 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 26/05/2017, que o(s) serviço(s) integrantes da Ordem de Serviço acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Solicitante da Ordem de Serviço
<Nome> - <Matrícula>	<Nome> - <Matrícula>
_____, ____ de _____ de 20____.	

**ANEXO IX**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO

Número: \_\_\_\_/2020

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020, vistoriou as instalações Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal – SSPDF, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução do objeto licitatório, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos durante a visita e plenamente capacitada a elaborar sua proposta comercial, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de modificação do escopo do objeto, quantitativo estimado ou acréscimo de preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE (NOME DA EMPRESA)

SERVIDOR RESPONSÁVEL DA SSPDF (CARGO)

**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA**

Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO

Número: \_\_\_\_/2020

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020, **NÃO TEVE INTERESSE** em realizar a vistoria nas instalações Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal – SSPDF, para verificação e conhecimento dos aspectos técnicos e das condições, padrões e complexidade do(s) local(is) para a execução do objeto licitatório, responsabilizando inteiramente pela prestação do serviço e plena ciência das condições estabelecidas no instrumento convocatório supra referenciado.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE (NOME DA EMPRESA)

SERVIDOR RESPONSÁVEL DA SSPDF (CARGO)

**ANEXO X****CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE ENTREGAS POR FASE**

FASE	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Fase 1 - Alinhamento Estratégico																								
Fase 2 - Diagnóstico																								
Fase 3 - Transformação																								
Fase 4 - Implantação																								

**Observação:** O prazo estimado pode variar em função da extensão e do escopo dos processos diagnosticados e demandados.

[1] Vale também fazer referência ao pregão SRP nº 06/2013 da Secretaria-Executiva da diretoria de tecnologia da informação do Ministério da Educação e, ainda, ao pregão eletrônico nº 449/2016 (Processo nº 44101.000069/2016-46) da empresa de tecnologia e informações da previdência – DATAPREV.

**ANEXO II AO EDITAL – MODELO**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

**Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios**

**Endereço:** Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “A”, Bloco “A”, CEP 70620-000, Brasília/DF

Fone 0xx(61) 3441-8814/ 8824.

Apresentamos **PROPOSTA DE PREÇOS** acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/20\_\_-SSPDF**, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

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

Nossa cotação para a prestação dos serviços está especificada, conforme abaixo:

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			R\$	R\$

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

O prazo para conclusão dos serviços será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias úteis, \_\_\_\_\_ (a partir da assinatura do Contrato OU da retirada/recebimento da respectiva Nota de Empenho OU do recebimento da Ordem de Serviço).

Declaro que prestarei os serviços da forma especificada no Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_ - SSPDF.

Declaramos ainda, que nos preços estão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

**ANEXO III AO EDITAL – DECLARAÇÃO**  
(OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS LICITANTES)

**DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO DA LEI DISTRITAL Nº 4.770/2012 (SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL)**

Ref.: PREGÃO Nº \_\_\_\_/20\_\_ - SSPDF

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA 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 \_\_\_\_/20\_\_ – SSPDF; que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos e que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

 Representante Legal

**OBSERVAÇÃO:** A comprovação dos critérios de que trata esta declaração, quando couber, pode ser feita por meio de apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido ou o serviço prestado cumpre com as exigências deste Edital.

#### ANEXO IV AO EDITAL – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Distrito Federal, por meio da **Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal**, doravante denominada SSPDF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.718/0001-00, representado neste ato representado pelo Subsecretário de Administração Geral \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, do Decreto distrital nº 40.205/2019, do Decreto distrital nº 39.103/2018, aplicando-se subsidiariamente as normas constantes da Lei nº 8.666/1993 e suas modificações de acordo com o Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_, conforme consta no Processo SEI nº \_\_\_\_\_ RESOLVE registrar o(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, objetivando a contratação de serviços pela SSPDF, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e as condições de fornecimento constantes no Termo de Referência, atendidas as cláusulas e condições abaixo:

##### 1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de \_\_\_\_\_, especificado(s) no(s) item(ns) \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão nº \_\_\_\_/20\_\_ (prot. \_\_\_\_), que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora (prot. \_\_\_\_), independentemente de transcrição.

1.2. A SSPDF não está obrigado a firmar contratações oriundas da presente ARP, nem mesmo nas quantidades indicadas no Item 2, podendo a Administração promover a contratação em quantidades de acordo com suas necessidades

##### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------	----------------	-------------

3					
4					

**3. ÓRGÃO(S) / ENTE(S) PARTICIPANTE(S):**

3.1. Não há órgãos participantes.

**4. VALIDADE DA ATA:**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da publicação em DODF, não podendo ser prorrogada.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO:**

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observados os termos do Decreto do Distrito Federal nº 39.103/2018.

5.2. Caso seja constatado que o preço registrado na Ata é superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao(s) fornecedor(es), mediante comunicação formal, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

5.3. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e o gerenciador da Ata convocará os demais fornecedores do cadastro reserva, caso existam, visando igual oportunidade de negociação.

5.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a SSP poderá:

5.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.4.2. Convocar os demais fornecedores do cadastro reserva, caso existam, visando igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar Contrato administrativo com o Distrito Federal ou a SSPDF.

**6. DA UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃOS OU ENTES NÃO PARTICIPANTES:**

6.1. A SSPDF não autoriza a adesão de sua Ata de Registro de Preços.

**7. DOS ACRÉSCIMOS QUANTITATIVOS:**

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 (art. 12, § 1º, do Decreto distrital nº 39.103/2018).

**8. DO CONTRATO:**

8.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços (ARP), a(s) empresa(s) beneficiária(s) poderá(ão) ser convocada(s) para assinar o termo de Contrato, ou retirar documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do Termo de Convocação.

8.2. Os Contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 12, § 3º, do Decreto distrital nº 39.103/2018).

8.3. Aplica-se aos Contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

**9. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO, PRAZO E RECEBIMENTO:**

9.1. O objeto da licitação deverá ser prestado, nos prazos e condições previstas no Termo de Referência (Anexo I ao Edital) no \_\_\_\_\_ (citar a OS onde será realizado o serviço, com o respectivo endereço).

9.2. O serviço será prestado em dia de expediente da SSPDF, nos horários compreendidos entre \_\_\_\_:\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_.

9.3. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, na forma do art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

**10. DO PAGAMENTO:**

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

10.2. Os pagamentos, pela SSPDF, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011), exceto:

10.2.1. Os pagamentos à empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

**10.2.2.** 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;

**10.2.3.** 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.

**11. DAS PENALIDADES:**

**11.1.** O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições da presente Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente, em face do disposto no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, ensejará a aplicação de penalidade que obedecerá às normas estabelecidas no **Decreto distrital nº 26.851/2006** e alterações posteriores.

**12. DAS REQUISIÇÕES:**

**12.1.** As contratações do objeto da presente ARP serão solicitadas pelas diversas Unidades da SSPDF.

**13. DAS ALTERAÇÕES NA ARP:**

**13.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.1.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do Licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Brasília – DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Subsecretário de Administração Geral	Representante Legal da Empresa
--------------------------------------	--------------------------------

**ANEXO V AO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO**

(SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA)

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

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º / \_\_\_\_ - SSPDF**, nos termos do Padrão n.º 04/2002.

**Processo n.º (LINK SEI).**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

**1.1.** O Distrito Federal, por meio da **Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal**, doravante denominado SSPDF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.718/0001-00, representado neste instrumento pelo Secretário de Estado de Segurança Pública \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, com a delegação de competência prevista nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal (Decreto nº 32.598, de 15/12/2010) e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_., com sede na \_\_\_\_\_, CIDADE-UF, Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_ e (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_., na qualidade de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO**

**2.1.** O presente Contrato obedece aos termos do Edital de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ (LINK SEI), da Proposta (LINK SEI), da Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto distrital nº 40.205/2019 \_\_\_\_\_ e da Lei n.º 8.666/1993 e alterações subsequentes, além de outras normas aplicáveis à espécie.

**ATENÇÃO! Verificar no processo quais as Leis/Decretos são aplicáveis e devem constar no corpo da cláusula segunda.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

**3.1.** O Contrato tem por objeto a prestação de serviços a serem executados de forma contínua de \_\_\_\_\_, consoante especifica o Edital de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ (LINK SEI) e da Proposta (LINK SEI), que passam a integrar o presente Termo.

**ATENÇÃO: Indicar claramente o objeto, com suas principais características e a quantidade.**

#### CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de \_\_\_\_\_ (**empregada por preço unitário**), segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei n.º 8.666/1993.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

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

5.2. Observado o interregno mínimo de um ano a partir da data limite para apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá, **à pedido da empresa**, ter seu valor anualmente reajustado, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

5.3. O prazo para a CONTRATADA requerer o reajuste contratual estipulado na Cláusula 5.2. extinguir-se-á:

5.3.1. com o fim do prazo de vigência, momento em que ocorrerá a preclusão temporal; ou

5.3.2. com a formalização após o interregno mínimo de um ano de Termo Aditivo de alteração quantitativa/qualitativa ou de revisão contratual, momento em que ocorrerá a preclusão consumativa.

5.4. Os efeitos financeiros decorrentes do reajuste contratual vigorarão a partir da data do pedido.

#### 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 Recursos: \_\_\_\_\_.

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

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

7.1.1. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, **à exceção de empresas que sejam matriz e filial** (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);

7.1.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas matriz e filial** (item 7.1.1, *in fine*), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

7.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 00.394.718/0001-00.

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

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

7.3.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/1990);

7.3.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

7.3.4. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

7.4. Os pagamentos, pela SSPDF, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011), exceto:

7.4.1. Os pagamentos à empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

7.4.2. 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;

7.4.3. 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.

7.5. Passados \_\_ (\_\_\_\_\_) 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 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, **(permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993).**

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. A garantia para a execução do Contrato será de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, mediante uma das seguintes modalidades a escolha do Contratado: fiança bancária, seguro garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo os dois primeiros ser 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;

9.2. A garantia deverá ter validade igual ou superior a 90 dias após a vigência do Contrato;

9.3. Toda e qualquer garantia prestada pela Licitante vencedora:

9.3.1. quando em dinheiro, somente poderá ser levantada 90 dias após a extinção do Contrato, atualizada monetariamente;

9.3.2. poderá, a critério da SSPDF, 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;

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

9.4. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar TED ou depósito para a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ 00.394.684/0001-53, no Banco Regional de Brasília (BRB) Agência 100; Conta 800482-8.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal, sem prejuízo do estabelecido no Termo de Referência:

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

11.1.2. comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

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

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

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

11.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública.

#### **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 8.666/1993, vedada a modificação do objeto.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

17.1. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

#### 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. Os Contratos e seus aditamentos serão lavrados na Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios da SSPDF, a qual manterá arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia ao processo que lhe deu origem, nos termos do art. 60, *caput*, da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

<p><b>Pelo Distrito Federal:</b></p>  <p>_____</p> <p>Secretário de Estado de Segurança Pública</p>	<p><b>Pela Contratada:</b></p>  <p>_____</p> <p>Representante legal</p>
---	---

#### ANEXO V AO EDITAL

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N° 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

(Portaria nº 356/2019-CGDF)

<b>ÓRGÃO:</b> Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal
<b>PROCESSO:</b> 00050-00050878/2019-28
<b>MODALIDADE DE LICITAÇÃO:</b> Pregão Eletrônico
<b>NÚMERO DA LICITAÇÃO:</b> 31/2020-SSPDF
<b>LICITANTE:</b>

CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

A pessoa jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, \_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura

## ANEXO VI – REGULAMENTAÇÃO DAS PENALIDADES NO ÂMBITO DO DISTRITO FEDERAL

### DECRETO DO DF 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 conferem o inciso VII, art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o 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, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### SEÇÃO I

#### Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de Contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste 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, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

#### SEÇÃO II

#### Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As Licitantes e/ou Contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa; e

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

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

b) para as Licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho 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 a Contratada 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 a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

#### SUBSEÇÃO I

##### Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a Licitante e/ou Contratada 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; e

II - pelo ordenador de despesas do órgão Contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato.

#### SUBSEÇÃO II

##### Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas do órgão Contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à Contratada 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 21 de junho 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 à Contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 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; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### SUBSEÇÃO III

##### Da Suspensão

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

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

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

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

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

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

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

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar 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; e

II - o ordenador de despesas do órgão Contratante, 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.

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

#### SUBSEÇÃO IV

##### Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 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 21 de junho de 1993.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As Licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, 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.

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos Contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho 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; e

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

## CAPÍTULO III

## DO DIREITO DE DEFESA

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

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

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

~~§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.~~ **REVOGADO**

§ 4º 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; e

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

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.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.

§ 6º 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 21 de junho de 1993.

## CAPÍTULO IV

## DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

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

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

## CAPÍTULO V

## DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

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

## CAPÍTULO VI

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os Contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.

Art. 13. As sanções previstas nos artigos 3º, 4º e 5º do presente Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão Contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o Contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

**PUBLICADO NO DODF Nº 103, DE 31 DE MAIO DE 2006 – P. 5, 6, 7.**

**ALTERADO PELOS DECRETOS NºS:**

- 26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006, PUBLICADO NO DODF DE 13 DE JULHO DE 2006, P.2.

- 27.069, DE 14 DE AGOSTO DE 2006, PULICADO NO DODF DE 15 DE AGOSTO DE 2006, P. 1, 2.
- 35.831, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014, PUBLICADO NO DODF DE 22 DE SETEMBRO DE 2014, P. 6.
- 36.974, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015, PUBLICADO NO DODF DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015, P. 7.

**DECRETO Nº 26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006****DODF DE 13.07.2006**

	Introduz alterações no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que “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” (1ª alteração).
--	--

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, fica alterado como segue:

I – o caput do art. 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

“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.”;

II – o inciso II do art. 3º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º .....

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante 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.”;

III – o caput, o inciso V e o § 2º do art. 4º passam a vigorar com a seguinte redação:

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

.....

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

.....

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.”;

IV – o caput, o inciso II, a alínea c do inciso IV, o inciso II do § 1º e o § 2º do art. 5º, passam a vigorar com a seguinte redação:

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

.....

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, 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;

.....

IV - .....

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º .....

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, 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.

.....”;

V – o § 1º do art. 6º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º .....

§ 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 da sanção.

.....”

VI – fica revogado o inciso III do art. 7º;

VII – o § 2º do art. 9º passa a vigorar com a seguinte redação, sendo acrescentado o seguinte § 3º, renumerando-se os demais:

“Art. 9º .....

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

.....”;

VIII – os atuais arts. 13 e 14 ficam renumerados para 14 e 15, ficando inserido o art. 13 com a seguinte redação:

“Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.”.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 12 de julho de 2006

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

**DECRETO Nº 27.069, DE 14 DE AGOSTO DE 2006**

**DODF DE 15.08.2006**

	Altera o Decreto 26.851, de 30 de maio de 2006, que 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 (2ª Alteração).
--	---

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII, art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o 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, 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:

Art. 1º O Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, fica alterado como segue:

I – o art. 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

“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 neste Decreto.”

II – o art. 2º passa a vigorar com a seguinte redação “Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

.....”

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

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho 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 a contratada 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 a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.”

III – o art. 3º passa a vigorar com a seguinte redação:

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

.....”

IV – o art. 4º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

.....  
§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada 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 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

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

.....  
§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

.....”  
V – o art. 5º passa a vigorar com a seguinte redação:

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

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

.....”  
VI – o art. 6º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 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 21 de junho de 1993.”

VII – fica acrescido o parágrafo único ao do art. 7º:

“.....

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.”

VIII – o art. 8º passa a vigorar com a seguinte redação:

“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 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

.....”

IX – o art. 9º passa a vigorar com a seguinte redação:

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

.....

§ 6º 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 21 de junho de 1993.”

X – o art. 12 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.”

XI – fica acrescentado o art. 14 com a seguinte redação:

“Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.”

II – ficam reenumerados os artigos 14 e 15, do Decreto 26.851, de 30 de maio de 2006, para 15 e 16, respectivamente.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especial o § 3º, do art. 9º, do Decreto 26.851, de 30 de maio de 2006.

Brasília, 14 de agosto de 2006

118º da República e 47ª de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

**DECRETO Nº 35.831, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.****DODF de 22/09/2014**

Altera o Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Os incisos I, II e V do art. 4º, do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

“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;”

“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.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial os incisos I, II e V, do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006.

Brasília, 19 de setembro de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

**DECRETO Nº 36.974, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.****DODF de 4/12/2015**

	Altera o Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que 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.
--	---

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos VII e X, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

“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.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 11 de dezembro de 2015.

128 da República e 56 de Brasília

**RODRIGO ROLLEMBERG**



16:58, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **45008623** código CRC= **8CB70A51**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro Setor de Administração Municipal - CEP 70620-000 - DF

00050-00002539/2020-79

Doc. SEI/GDF 45008623