

Termo de Referência - TERRACAP/PRESI/CPLAM/DIMOG

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços de Solução de Suporte à Gestão Estratégica.

1. INTRODUÇÃO

1.1. A TERRACAP adquiriu, em caráter perpétuo, 50 (cinquenta) licenças do software de Gestão de Macro-programas, Programas e Ações (internamente denominado sistema Gestão de Programas e Projetos – GPP) no âmbito do Contrato 129/2010. Atualmente, o software adquirido está em uso, porém seu contrato de manutenção e atualização se encerrou em novembro de 2020. Com isso, o sistema, apesar de permanecer ativo, ficaria sem os serviços que lhe dão sustentação, além da capacitação de novos colaboradores e a atualização de novas funcionalidades.

1.2. O serviço de manutenção e atualização do sistema era regido pelo contrato nº 88/2014 que está se encerrando após terem sido realizados todos os aditivos previstos em lei. Durante esse período, o sistema foi atualizado semanalmente, além de terem sido realizadas mais de 350 horas de capacitações dos usuários e prestado o serviço de suporte técnico quando necessário.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de uma solução de Gestão de Projetos e Portfólio, Gestão Estratégica, Gestão de Indicadores e Gestão de Riscos, além de serviço de suporte, atualização de versão e treinamento sob demanda para a solução.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Atualmente, o sistema Gestão de Programas e Projetos (GPP) é o sistema gerencial vigente na organização, sendo utilizado para a gestão e acompanhamento dos Projetos estratégicos da organização; para o acompanhamento dos Indicadores estratégicos e de Processos, além de estar sendo utilizado como plataforma de Gestão de Riscos organizacionais da empresa, bem como sendo o repositório de informações gerenciais necessárias para a prestação de contas da empresa para organismos de controle.

3.2. Assim, no cenário atual, entende-se que seria mais produtivo e eficiente que se buscasse outra ferramenta no mercado que atenda às necessidades da organização e aos seus processos de trabalho.

3.3. Além disso, de acordo com a Lei nº 13.303/2016, que em seu artigo 13 menciona a avaliação de desempenho anual dos administradores em relação à consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo. De forma que é fundamental que o acompanhamento do negócio e da estratégia sejam feitos de forma organizada e sistemática visando que o Conselho de Administração e os órgãos de controle sejam atendidos de forma tempestiva e adequada.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. Para atender às necessidades atuais da Terracap em relação à solução de Gestão é necessária a aquisição de licença de uso da solução de TI, em caráter perpétuo, sem restrição de uso por número de usuários, de forma a se alcançar os objetivos propostos para esta contratação.

4.2. Além disso, são necessárias as funcionalidades mínimas listadas abaixo:

4.3. **Gestão Estratégica**

4.3.1. Deverá atender a metodologia de Balanced Scorecard integralmente, incluindo o cadastramento, acompanhamento e desdobramento do Mapa Estratégico, Objetivos Estratégicos, Painel Estratégico, Indicadores e Metas com relação de causa e efeito;

4.3.2. Possibilitar o desdobramento de objetivos em indicadores, iniciativas estratégicas e projetos com acompanhamento periódico (mensal, trimestral) e o desdobramento por área da empresa e por indivíduo da organização;

4.3.3. Elaboração de Relatórios:

4.3.3.1. Permitir a construção de Dashboards de acompanhamento dos indicadores da estratégia com o acompanhamento do desempenho do Mapa Estratégico e o percentual de execução da Estratégia pactuada para o período;

4.3.3.2. Gerar documentos em formato pdf com o desempenho da estratégia;

4.4. **Gestão de Indicadores e Metas**

4.4.1. Possibilitar a criação de indicadores e metas, bem como suas aferições, podendo ser vinculados a áreas, objetivos estratégicos, objetivos de contribuição, projetos, fluxos de trabalho e portfólios;

4.4.2. Permitir a criação de dashboards por unidade que possibilitem selecionar os indicadores, iniciativas e projetos a serem incluídos e que gerem relatórios em PDF para análise do desempenho da organização; (editado em 15 de abril)

4.5. **Gestão de Portfólios de Programas e Projetos**

4.5.1. Permitir a estruturação de múltiplos portfólios (carteiras de projetos), a partir de critérios de categorização e tipificação dos mesmos, selecionando os projetos a serem apresentados em cada um dos portfólios;

4.5.2. Permitir a vinculação dos portfólios, programas e projetos aos objetivos estratégicos ou objetivos de contribuição;

4.5.3. Disponibilizar ferramenta para construção de painéis de controle e visões de acompanhamento sobre o portfólio, apresentando o desempenho do portfólio de acordo com a execução dos projetos que são parte;

4.6. **Gerenciamento de Projetos**

4.6.1. O sistema deverá atender integralmente o processo de gerenciamento dos projetos e gestão de Escritório de Projetos, de forma aderente às recomendações e práticas do PMBoK (Project Management Body of Knowledge);

4.6.2. Deverá possibilitar a gestão ágil dos projetos, com as ferramentas e relatórios pertinentes, permitindo a gestão operacional do dia a dia do projeto:

4.6.2.1. Possibilidade de se criar quadros modelo Kanban integrados ao cronograma, no formato arraste-e-solte de forma que se possa atribuir prazos e responsáveis para cada uma das atividades e que as alterações feitas no quadro se realizem também no cronograma do projeto;

4.6.3. As metodologias citadas acima devem ser utilizadas de acordo com a conveniência do Gerente de Projetos, de forma que sejam adotadas quando for o modelo mais adequado para o projeto em questão;

4.6.4. Deve atender à metodologia de gestão de projetos da TERRACAP, com todos os seus artefatos e processos;

4.7. **Gerenciamento de Riscos**

4.7.1. Ser aderente ao COSO e ISO 31.000;

4.7.2. Permitir a gestão de mais de um portfólio de riscos;

4.7.3. Possibilidade de extração de dados para a emissão de relatórios customizáveis;

4.8. Quantitativo de Usuários

4.8.1. A solução apresentada deve proporcionar ao atendimento dos seguintes quantitativos de usuários ativos:

Item	Perfil de Usuário	Quantidade
1	Administrador – Acesso a funcionalidades típicas de administração da solução, como criação e modificação de modelos de documentos, gestão de acesso e alterações de cadastro.	5
2	Usuários do Sistema: podendo ser segmentados dentro do sistema com diferentes níveis de acesso e com poderes de edição diferenciados.	100
3	Observador	750

4.9. Suporte Técnico – Nível de Serviço

4.9.1. O serviço de suporte técnico será contratado com o objetivo de garantir atualização e operação do sistema durante a vigência do contrato.

4.9.2. Durante todo o período do contrato, a contratada deve manter assistência especializada que permita:

4.9.2.1. Identificar e corrigir erros ou mau funcionamento nas funcionalidades que constam deste termo de referência;

4.9.2.2. Garantir que os dados inseridos no sistema estejam disponíveis e íntegros para atender às necessidades da contratante, sanando quaisquer problemas que possam ameaçar a disponibilidade e integridade dos dados;

4.9.2.3. Disponibilizar as versões mais atualizadas do sistema quando houver melhorias ou adequações a serem realizadas;

4.9.2.4. Fornecer a documentação necessária para o bom uso do sistema.

4.9.3. O atendimento do Suporte deve ocorrer durante o horário de 7:00 às 19:00 horas, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados nacionais e locais.

4.9.4. A contratada deve disponibilizar meio de suporte ao usuário, via telefone, e-mail ou chat para esclarecimento de dúvidas ou orientação, devendo, para cada contato, ser gerado número de protocolo que poderá ser acompanhado por ferramenta on-line, com a emissão de relatórios de execução periódicos para acompanhamento do nível de serviço disponibilizado.

4.9.5. O nível de serviço possui metas de acordo com severidade do serviço que demanda suporte técnico.

Severidade	Descrição	Prazo máximo para atendimento
Crítica	Situação emergencial ou problema crítico que causa a indisponibilidade do sistema.	24 horas
Alta	Impacto de alta significância relacionado à utilização da solução causando indisponibilidade de funcionalidade.	48 horas
Média	Impacto de baixa significância relacionado à utilização da solução. Não há a indisponibilidade de funcionalidade do sistema.	96 horas

4.10. Capacitação de Usuários

4.10.1. Deverá ser realizada inicialmente uma capacitação para transferência de conhecimento contendo no mínimo 40 horas e para um público da Terracap de no mínimo 15 pessoas, que serão os multiplicadores da utilização do serviço na empresa.

4.10.2. Os serviços de capacitação, além do treinamento inicial de transferência de conhecimento, serão contratados, sob demanda, para atender às necessidades de capacitação na utilização do sistema contratado por parte dos usuários da contratante, conforme conveniência da Terracap.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua esmerada execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato designado pela Terracap, que poderá ser auxiliado pelo fiscal do contrato;

5.2. O fiscal do contrato será designado pelo Diretor da Diretoria relacionada ao objeto da contratação, limitado a 5 (cinco) instrumentos, salvo situação excepcional devidamente justificada, devendo possuir qualificação técnica condizente com a especificidade e complexidade do objeto do contrato e estarem lotados preferencialmente na unidade diretamente responsável pela gestão das atividades;

5.3. A Contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;

5.4. As partes anotarão em registro próprio devidamente carimbado e assinado, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.5. As partes deverão adotar procedimentos e métodos de gestão que além de atender o presente regulamento, assegurem o cumprimento dos requisitos preconizados na Licitação, Contrato, Termo de Referência, Projetos e Especificações, sempre de acordo com as normas e legislação pertinentes. Eventuais necessidades de alteração no projeto, especificações ou nas quantidades deverão obrigatoriamente ser formalizadas tempestivamente para que não ocorra situação de comprometimento de recursos sem a respectiva cobertura financeira e prazos contratuais;

5.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos Gestores e/ou Fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias e convenientes;

5.7. São competências do Gestor ou Fiscal da Terracap, dentre outras, a serem detalhadas em norma interna específica:

5.7.1. provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

5.7.2. identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado; e

5.7.3. atestar a plena execução do objeto contratado.

5.8. É dever do representante ou preposto da Contratada:

5.8.1. zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e das Normas Regulamentadoras e Legislação correlata do Meio Ambiente e Segurança e Medicina de Trabalho, como também da regularidade fiscal e obrigações trabalhistas;

5.8.2. zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as

normas técnicas vigentes e manuais da Terracap;

5.8.3. zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

5.9. As obras serão executadas de acordo com o cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 5 dias úteis contados da expedição da Ordem de Serviço e aprovado pela Fiscalização da Contratante;

5.10. As medições dos serviços executados serão mensais, em observância ao cronograma físico-financeiro aprovado pelas partes contratantes e demonstrada pela aplicação dos valores unitários contratados aos quantitativos executados no período a que se referir a medição;

5.11. Os serviços deverão ser executados com esmero e perfeição;

5.12. Para realização de todos os serviços da obra, deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas da obra, de acordo com o previsto na NR 06 e na NR18 da Portaria Nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como as demais normalizações de segurança vigentes;

5.13. A substituição de um produto especificado por outro deverá ser aprovada pela Fiscalização, com a devida antecedência tal que não implique atrasos a obra, conforme o critério de analogia. O referido critério baseia-se no fato de que dois materiais ou equipamentos demonstrarem analogia total ou equivalência, se desempenharem função construtiva idêntica, e apresentarem as mesmas características contidas nas especificações.

6. PRAZOS

6.1. O prazo de execução total para o fornecimento da Solução incluindo a implantação, customização e parametrização será de até 60 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

6.2. A Ordem de Serviço para implantação da solução poderá ocorrer em até 30 dias após a assinatura do Contrato, a critério da equipe técnica da Contratante.

6.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogáveis até o limite da legislação vigente, com correção anual pelo INPC.

6.4. Os itens relativos à treinamento e suporte técnico poderão ter sua execução prorrogada até o limite previsto em lei, mediante aditivo contratual, desde que devidamente comprovada a necessidade e a vantagem para a Administração.

7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1. Disposição a ser estipulada no EDITAL.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Será solicitada pela Terracap, prova de conceito da solução à empresa classificada, antes da adjudicação, com o objetivo de realizar testes de comprovação de atendimento às especificações e requisitos exigidos neste Termo de Referência caso a documentação entregue pela Licitante seja considerada insuficiente para comprovar o atendimento.

8.2. O licitante terá o prazo de 48 horas, após notificação, para apresentar in loco, na presença dos representantes da empresa, que o software ofertado atende todas as demandas constantes do item "Descrição do Objeto".

8.3. Nesse momento, serão testadas todas as solicitações contidas daquele item, verificando se o software apresentando atende de forma integral a necessidade prevista.

8.4. Gestão Estratégica

8.4.1. Será verificado se o software atende a metodologia de Balanced Scorecard integralmente, incluindo o cadastramento, acompanhamento e desdobramento do Mapa Estratégico, Objetivos Estratégicos, Painel Estratégico, Indicadores e Metas com relação de causa e efeito, podendo, para tanto, serem criados exemplos fictícios;

8.4.2. Será verificado, com a possibilidade da inserção de dados fictícios, se o sistema possibilita o desdobramento de objetivos em indicadores, iniciativas estratégicas e projetos com acompanhamento periódico (mensal, trimestral) e o desdobramento por área da empresa e por indivíduo da organização;

8.4.3. Elaboração de Relatórios:

a) Serão criados Dashboards de acompanhamento dos indicadores da estratégia com o acompanhamento do desempenho do Mapa Estratégico e o percentual de execução da Estratégia pactuada para o período;

b) Serão gerados documentos em formato pdf com o desempenho da estratégia;

8.5. **Gestão de Indicadores e Metas**

8.5.1. Serão criados, de forma fictícia, indicadores e metas, bem como suas aferições, podendo ser vinculados a áreas, objetivos estratégicos, objetivos de contribuição, projetos, fluxos de trabalho e portfólios;

8.5.2. Criação de dashboards por unidade que possibilitem selecionar os indicadores, iniciativas e projetos a serem incluídos e geração de relatórios em PDF para análise do desempenho da organização;

8.6. **Gestão de Portfólios de Programas e Projetos**

8.6.1. Estruturar múltiplos portfólios (carteiras de projetos), a partir de critérios de categorização e tipificação dos mesmos, selecionando os projetos a serem apresentados em cada um dos portfólios;

8.6.2. Vincular os portfólios, programas e projetos aos objetivos estratégicos ou objetivos de contribuição;

8.6.3. Construção de painéis de controle e visões de acompanhamento sobre o portfólio, apresentando o desempenho do portfólio de acordo com a execução dos projetos que são parte;

8.7. **Gerenciamento de Projetos**

8.7.1. Verificar se o sistema atende integralmente o processo de gerenciamento dos projetos e gestão de Escritório de Projetos, de forma aderente às recomendações e práticas do PMBoK (Project Management Body of Knowledge);

8.7.2. Verificação das ferramentas e relatórios pertinentes, permitindo a gestão operacional do dia a dia do projeto:

a) Criação de quadros modelo Kanban integrados ao cronograma, no formato arraste-e-solte de forma que se possa atribuir prazos e responsáveis para cada uma das atividades e que as alterações feitas no quadro se realizem também no cronograma do projeto;

8.7.3. Confirmação de que as metodologias citadas acima podem ser utilizadas de acordo com a conveniência do Gerente de Projetos, de forma que sejam adotadas quando for o modelo mais adequado para o projeto em questão;

8.7.4. Verificação da capacidade do sistema de atender à metodologia de gestão de projetos da TERRACAP, com todos os seus artefatos e processos;

8.8. **Gerenciamento de Riscos**

8.8.1. Verificação se o sistema está aderente ao COSO e ISO 31.000;

8.8.2. Verificação se o sistema permite a gestão de mais de um portfólio de riscos;

8.8.3. Verificação da possibilidade de extração de dados para a emissão de relatórios customizáveis;

8.9. O ônus da realização da prova de conceito caberá exclusivamente ao proponente da solução. A Terracap fornecerá apenas o ambiente físico, pontos elétricos e lógicos para a realização

dos testes.

9. VISTORIA

9.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento dos locais onde serão executados os serviços antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, das distâncias entre os locais a serem atendidos, bem como se cientificar de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços.

9.2. A licitante que optar em não vistoriar os locais onde serão executados os serviços, deverá apresentar declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo do Termo de Referência.

9.3. A licitante que vistoriar os locais de execução dos serviços deverá apresentar o Termo de Vistoria, conforme modelo de declaração de vistoria constante do Anexo do Termo de Referência, devendo agendar previamente junto ao (Núcleo ou Gerência da Terracap), o dia e hora para visitar ou conhecer os serviços.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento será o de menor preço, ou seja, será declarado vencedor o Licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, de acordo com as especificações e demais disposições do presente edital e ofertar o menor preço total.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Indicar o Fiscal do Contrato, o qual acompanhará o perfeito cumprimento do objeto e da demais cláusulas do Edital e do Contrato;

11.2. Promover reuniões de acompanhamento e fiscalização, conforme necessidades encontradas no decorrer do processo de execução dos serviços, ou ainda conforme solicitações do Contratado;

11.3. Fornecer os dados básicos, bem como todos os documentos necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços;

11.4. Exercer o acompanhamento das ações previstas para a execução do contrato, de modo a evidenciar a eficiência e legalidade da aplicação dos recursos;

11.5. Realizar o pagamento das faturas ou medições em conformidade com o Cronograma físico-financeiro aprovado;

11.6. Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços;

11.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades ou quaisquer outros débitos de sua responsabilidade;

11.8. Emitir, após o recebimento definitivo do contrato, o "Atestado de Capacidade Técnica".

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter durante a vigência do Contrato, todas as condições da habilitação, inclusive aquelas relativas à qualificação técnica da empresa e dos profissionais que tenham sido designados para o desempenho das atividades para a qual foi contratada;

12.2. Cumprir fielmente o Termo de Referência/Projeto Básico, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto do Contrato;

12.3. Seguir as Normas, políticas e procedimentos da TERRACAP relativos à execução do objeto;

12.4. Executar os serviços observando as Normas Técnicas aplicáveis da ABNT, as especificações e demais informações contidas neste documento, as recomendações dos fabricantes

dos materiais e as determinações da

12.5. Fornecer os materiais, mão-de-obra, equipamentos e todos os demais elementos necessários à execução dos serviços;

12.6. Contratar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome ou sobre sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da TERRACAP, cabendo-lhe cumprir todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outras obrigações legais;

12.7. Executar os serviços com esmero e perfeição, utilizando materiais novos e de primeira qualidade, sem defeitos ou deformações;

12.8. Estar presente em toda reunião técnica em que for convocada para discussão do trabalho, sejam reuniões com a Contratante e/ou demais órgãos vinculados (se for o caso);

12.9. Arcar com eventuais prejuízos causados à TERRACAP ou à Terceiros, provocados por ineficiência e/ou irregularidades resultante da ação de seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo igualmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo ou mesmo de responsabilidade objetiva, na execução dos serviços, o que não exclui nem minora a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela TERRACAP;

12.10. Fornecer uniformes e EPI. Todas as normas de segurança deverão ser seguidas, conforme legislação em vigor. O uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços é obrigatório;

12.11. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, se responsabilizando por sua guarda, transporte e utilização;

12.12. Comunicar à Terracap imediatamente, a partir do conhecimento do fato e por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e a execução dos serviços, propondo ações corretivas necessárias;

12.13. Prestar as informações e esclarecimentos referentes ao objeto da contratação derivada deste Projeto Básico/Termo de Referência, que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Contratante;

12.14. A licitante vencedora deverá apresentar declaração de disponibilidade, durante a execução da obra, de equipamentos (próprios ou de terceiros), materiais e pessoal técnico especializado para a execução do objeto.

12.15. Todos os custos associados com a visita ao local dos serviços, assim como quaisquer outras despesas com a elaboração da proposta, serão arcados pela Licitante;

12.16. A Contratada deverá efetuar rigoroso controle tecnológico dos elementos utilizados nos serviços;

12.17. A Contratada deverá submeter à apreciação da Fiscalização amostras dos materiais a serem utilizados, com antecedência tal que não implique atrasos para os serviços, ainda que seja necessária a substituição desses;

12.18. Deverão ser apresentadas todos os certificados de garantias dos fabricantes.

13. PONTO DE APOIO LOCAL

13.1. A Contratante poderá requerer, caso a empresa Contratada tenha sede em outro estado da federação, a indicação de um ponto de apoio localizado no Distrito Federal.

14. CUSTO DOS SERVIÇOS / CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

14.1. O sistema de custos adotado para levantamento do preço global dos serviços deste Projeto Básico/Termo de Referência é sigiloso, conforme art. 34º da Lei Federal nº 13.303\2016 e publicado no Regulamento Interno da Terracap (art. 11º, Resolução nº 250);

14.2. A informação relativa ao valor estimado do objeto da licitação será divulgada apenas após o final da etapa de negociação, porém as informações necessárias e suficientes para a elaboração da proposta incluindo, no valor global, todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços deste Projeto Básico seguem abaixo:

14.2.1. Os quantitativos previstos no presente Projeto Básico/Termo de Referência estão detalhados na Planilha de Detalhamento de Quantitativos, que se constitui em estimativa de quantidades - Anexo;

14.3. O levantamento das quantidades de materiais e a composição dos custos dos serviços, para elaboração do orçamento, são de inteira responsabilidade das Licitantes, que deverão conferir todos os quantitativos indicados neste documento e seus Anexos bem como no local de execução dos serviços;

14.4. O levantamento das quantidades de materiais e dos serviços para elaboração do orçamento da proposta é de inteira responsabilidade da Licitante, que deverá conferir qualquer quantitativo indicado na Planilha disponibilizada pela Contratante. Havendo divergências entre as constantes na planilha disponibilizada e aquelas efetuadas "*in loco*" pela Licitante, a CPLIC - Comissão Permanente de Licitação deverá ser comunicada imediatamente.

15. GARANTIA

15.1. Não se aplica.

16. REAJUSTE

16.1. Será permitida a reajustamento do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

16.2. Caso o objeto do contrato contemple o fornecimento de insumos para a sua execução, poderá ser aplicado o índice INPC acumulado no período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta.

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. Contratação por preço unitário, de acordo com a Resolução nº 250/2018.

18. PAGAMENTOS

18.1. Os pagamentos serão realizados após a emissão da ordem de serviços, e deverão ser realizados dentro do prazo, considerando 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços.

18.2. Caso haja alguma pendência no atesto dos serviços por entrega parcial, os 30 (trinta) dias serão contados após a regularização total das pendências.

19. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

19.1. As empresas interessadas em concorrer para ofertar os serviços de Solução de Suporte à Gestão Estratégica devem comprovar a experiência na prestação de serviços correlatos para a Administração pública.

19.2. Essa comprovação deverá ser de no mínimo 05 (cinco) anos podendo somar atestados ou de 3 (três) anos consecutivos, podendo ser aceita a prestação de serviços a quaisquer órgãos da Administração direta ou indireta.

19.3. Para que os atestados sejam aceitos é necessário que estejam devidamente acompanhados pelos contratos que os originaram, de forma a tornar possível a validação das informações apresentadas.

20. SANÇÕES

20.1. As sanções administrativas em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato serão aplicadas conforme disposto no Capítulo VII - DOS CONTRATOS, Seção XIII - DAS SANÇÕES, do Regulamento de Licitações e Contratos da TERRACAP (Resolução n.º 250/2018-

CONAD/TERRACAP), sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

21. ENCERRAMENTO

21.1. O Presente Projeto básico compõe-se de vinte e um itens no seu corpo principal e dois Anexos, assinado eletronicamente pelos representantes da Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap.

TERRACAP
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO FEDERAL
DIRAF – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Autor:

RICARDO MIORIN GOMES

Administrador-DIMOG

De Acordo:

FELIPE OLIVEIRA LICURSI

Chefe da CPLAM



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MIORIN GOMES - Matr. 2763-4, Administrador(a)**, em 15/12/2020, às 10:07, 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=52642738)
verificador= **52642738** código CRC= **D008B2F5**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM BL F ED SEDE TERRACAP S N - BRASILIA/DF - Bairro ASA NORTE - CEP 70620000 - DF

061 33421493

00111-00008485/2019-96

Doc. SEI/GDF 52642738