

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025**

**FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS**

**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE TI – DGTI**

A **Finep** – Financiadora de Estudos e Projetos torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria DADM nº 123/2024, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em regime de empreitada por preço **unitário**. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, que será assessorado pela sua equipe de apoio e encontra-se fundamentada na Lei nº 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016 e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133/21, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/19, na Lei Complementar nº 123/06, Decreto 7.174/2010, Lei 8.248/91 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, bem como nas condições estabelecidas neste Edital.

São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – **Anexo I**;
- Planilha de Preços – **Anexo II**;
- Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários – **Anexo III**;
- Minuta de contrato – **Anexo IV**.

**1. DO OBJETO**

Contratação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão de processos organizacionais orientados ao cumprimento do ciclo de vida BPM (*Business Process Management*); do alinhamento de estratégia e metas, arquitetura de mudanças, desenvolvimento de iniciativas, implementação de mudanças e medição do sucesso das transformações.

- 1.1. As especificações e condições do objeto desta licitação encontram-se no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
  - 1.2.1. O valor estimado da contratação é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/16.

**2. DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO e PRAZOS DO CERTAME**

- 2.1. **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

- 2.2. **UASG: 365001**
- 2.3. **DATA DA SESSÃO: 29/01/2025 às 10h** (horário de Brasília – DF).
- 2.4. **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:** Até a data de **22/01/2025**;
- 2.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha, obtidas junto ao Portal de Compras do Governo Federal, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.1.2. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Finep responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.1.3. O Licitante deve estar apto para encaminhar propostas, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública, sendo de sua inteira responsabilidade os documentos encaminhados durante a sessão eletrônica, inclusive quanto aos documentos que não estiverem devidamente assinados.
- 3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 3.3. Além dos casos previstos no art. 38 da Lei 13.303/2016, não poderão participar da licitação, isoladamente ou em consórcio:
- a) Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Finep;
  - b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no art. 37 da Lei nº 13.303/2016 e no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 ou que constem do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), acessível por meio do Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br));
  - c) Empresas cujo Objeto/Finalidade de seu Contrato/Estatuto Social sejam incompatíveis com objeto deste

certame;

- d) Empresas que constem do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- e) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- f) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- g) OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público);
- h) Associações de qualquer natureza, inclusive Institutos, salvo se houver compatibilidade estatutária com o objeto desta licitação;
- i) Empresas em que seus administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem o quadro técnico empregado na execução do serviço, possuam familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou função de confiança na Finep, em atendimento ao Decreto 7.203/2010;
- j) Pessoas Físicas ou Jurídicas que constem na Relação de Inabilitados ou na Relação de Inidôneos do TCU;
- k) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- l) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- m) Empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### **4. DA VISTORIA**

- 4.1. Não haverá vistoria ao local da execução do serviço.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.1. O Licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão.
  - 5.1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
  - 5.1.2. A proposta remetida pelo sistema deverá considerar o modelo apresentado no **Anexo II**, em moeda corrente nacional, que constituirá a única e completa remuneração, sendo observadas rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.
    - 5.1.2.1. Sobre o preço acima ofertado não serão aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título, direto ou indireto,

omitidos da proposta, uma vez que se considera que tal valor já engloba o lucro, além de todos os custos dos serviços, que venham a incidir sobre a prestação dos serviços, e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

- 5.1.2.2. O Licitante deverá levar em consideração para a formulação de sua proposta, que a tributação incidirá sobre o valor total executado do objeto, ou seja, sobre o valor total da Nota Fiscal.
- 5.2. Os Licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações e outras que porventura sejam legalmente exigíveis:
- 5.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.2.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.2.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 5.2.5. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 5.2.6. que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- 5.2.7. que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 5.2.8. que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- 5.3. A declaração falsa relativa a quaisquer documentos estipulados neste Edital e seus anexos sujeitará o Licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.4.1. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 5.4.2. Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia do seu recebimento.

- 5.5.1. Caso não conste na proposta o prazo acima, esta será considerada válida pelo referido período.
- 5.6. No caso de sociedades optantes do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - Simples, devem ser observadas as orientações dispostas nos subitens a seguir:
- 5.6.1. O Licitante optante do Simples, que não se enquadre em situação de vedação prevista no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, somente poderá beneficiar-se de tal condição se, com o valor ofertado em sua proposta, não vier a exceder o limite de receita bruta anual, previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência do Contrato e, independente do valor da proposta, caso não tenham excedido o limite da receita bruta anual no ano-calendário anterior.
- 5.6.2. Se o Licitante optante do Simples extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ao longo da vigência do Contrato, uma vez sendo contratado deverá providenciar, perante a Receita Federal do Brasil – RFB, sua exclusão obrigatória do Simples, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.6.3. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato fundamentados na alteração de regime tributário mencionado nos subitens 5.6.1 e 5.6.2 deste Edital, devendo o Contratado arcar com eventuais custos decorrentes desta alteração.
- 5.7. O Licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 6.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no endereço, data e horário informados no item 2 deste Edital.
- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. Após a abertura da sessão pública, o Pregoeiro poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente aos Licitantes por meio do Portal de Compras do Governo Federal.
- 7.2. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

- 7.3. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 7.4. Em caso de empate, serão observados os critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido do critério estabelecido no art. 55 da Lei 13.303/2016, no que couber.
- 7.4.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.4, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 7.4.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio entre as propostas empatadas e ordenação dos licitantes.
- 7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.5.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.
- 7.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.7. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos Licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro sua atuação no certame, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.7.1. Se a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 7.8. Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 7.9. Serão de inteira responsabilidade do Licitante quaisquer problemas operacionais em seu sistema, bem como o acompanhamento das 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 no sistema, inclusive no que tange o subitem anterior.
- 7.10. A etapa de lances durará 15 (quinze) minutos, quando então o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema.
- 7.11. Encerrado o prazo aleatório, o sistema permitirá que o Licitante que ofertou o menor lance e os Licitantes que ofertaram lances com valores até 10% (dez por cento) superiores, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o término do prazo.
- 7.11.1. Caso não tenham sido ofertados, no mínimo, 3 (três) lances, os Licitantes dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão ofertar um novo lance final e fechado em até 5

(cinco) minutos, que será sigiloso até o término do prazo.

- 7.12. Decorridos os prazos estabelecidos pelo sistema, os lances serão ordenados em ordem crescente de vantajosidade.
- 7.13. Na ausência de lance final e fechado classificado, o sistema reiniciará a etapa de lances fechado para que os 3 (três) primeiros Licitantes classificados ofertem um lance final e fechado que será sigiloso até o término do prazo.
- 7.14. Após o encerramento da etapa de lance fechado, caso não haja Licitante classificado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de lance fechado, mediante justificativa.
- 7.15. Ao final da fase de lances, não será admitido nos preços o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

## **8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO REGULADA PELO DECRETO Nº 7.174/2010**

- 8.1. Havendo a participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será realizado, quando assim couber, o desempate de que trata o art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006.
  - 8.1.1. Após a fase de lances, nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, e desde que este não tiver sido apresentado por empresa beneficiária da Lei Complementar 123/2006, será convocada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.
  - 8.1.2. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro realizará consulta no Portal da Transparência, endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br>, objetivando verificar se o somatório de ordens bancárias recebidas pelo Licitante, relativas ao seu último exercício social e ao exercício corrente, até o mês anterior da data da licitação, fixada no item 2 do edital, se mantém no limite legal que lhe permita essa condição de ME/EPP.
  - 8.1.3. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por Licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando-se o mesmo à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Finep pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais cominações.
- 8.2. Também será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, regulado pelo art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:
  - I. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;



- II. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;
- III. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 8.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos acima, terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.
- 8.3. O exercício do direito de preferência disposto nos subitens 8.1 e 8.2 será concedido observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:
  - I. Aplicação das regras de preferência para as ME/EPP dispostas no subitem 8.1, quando for o caso;
  - II. Aplicação das regras de preferência previstas no subitem 8.2 com a classificação dos Licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
  - III. Convocação dos Licitantes classificados que estejam enquadradas no inciso I do subitem 8.2, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para superar a melhor proposta válida;
  - IV. Caso a preferência não seja exercida na forma do inciso III deste item 8.3, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do subitem 8.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do subitem 8.2, caso esse direito não seja exercido.
- 8.3.1. Após o término da sessão pública, os Licitantes deverão permanecer logados no sistema para que o Pregoeiro possa convocar, na ordem de classificação e por meio do *chat*, as empresas cujo valor da proposta para o item esteja situado no intervalo percentual previsto na alínea II do subitem 8.3, ou seja, até 10% (dez por cento) da melhor proposta válida.
- 8.3.2. Poderá ser encaminhado aos Licitantes, via *chat* do sistema, questionamento visando identificar aqueles que porventura preencham as condições listadas no subitem 8.2.
- 8.3.3. Após convocado pelo *chat* para informar qual das condições listadas no subitem 8.2 sua proposta atende, o Licitante terá o prazo de 5 (cinco) minutos para resposta, sob pena de preclusão do seu direito de preferência
- 8.4. A comprovação do atendimento ao PPB será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906/2006 ou pelo Decreto nº 10.521/2020.
- 8.4.1. A comprovação será feita:
  - I. Eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou
  - II. Por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do Licitante.



- 8.5. Na hipótese em que nenhum dos Licitantes preencha os requisitos elencados no subitem 8.2, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema.
- 8.6. Recusada a Proposta, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.7. Na hipótese de não identificação dos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais Licitantes.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o Licitante classificado em primeiro lugar, podendo, se for o caso, fazer contraproposta, objetivando obter preço menor, devendo o Licitante se manifestar quanto à negociação proposta dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro.
  - 9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
  - 9.1.2. A negociação será feita com os demais Licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.
  - 9.1.3. Se depois de adotada a providência referida no item acima não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o Pregoeiro notificará o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a encaminhar, via sistema, a Planilha de Preços – **Anexo II** deste Edital, no prazo de 2 (duas) horas, com os respectivos valores adequados, como condição para aceitação preliminar da sua proposta.
  - 10.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
  - 10.1.2. Ocorrendo problemas que inviabilizem o encaminhamento na forma estabelecida no subitem 10.1 acima, o Pregoeiro poderá solicitar que a Planilha de Preços seja enviada por meio do endereço eletrônico [pregoeiro@finep.gov.br](mailto:pregoeiro@finep.gov.br).
  - 10.1.3. A Planilha de Preços integrará a Proposta de Preços e deverá ser apresentada, preferencialmente ou por demanda do Pregoeiro, conforme **Anexo II** deste Edital, observando-se as especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.
  - 10.1.4. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas materiais que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

- 10.1.5. Não será desclassificada a proposta que apresentar erros meramente aritméticos ou falhas de natureza formal, bem como poderão ser relevadas omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação.
- 10.1.6. Os documentos remetidos por meio do sistema do Portal de Compras do Governo Federal poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.
- 10.1.6.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Contratações e Compras Administrativas – DCAD, situado na Praia do Flamengo, 200, 1º andar, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.210-901.
- 10.1.7. O Licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificado e estará sujeita às sanções previstas neste edital.
- 10.2. O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade de preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 10.2.1. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Finep ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 10.2.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do Licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.2.3. O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Finep.
- 10.2.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 10.2.4.1. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 10.2.4.2. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo a ser definido pelo Pregoeiro.
- 10.2.4.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 10.2.4.4. Quando o Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos 3 (três) menores preços ofertados, excluída a proposta com o menor valor, para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 10.2.4.4.1. Caso haja apenas 3 (três) participantes na sessão, serão considerados os 2 (dois) maiores preços

ofertados para a aferição do cálculo acima e sendo apenas 2 (dois) participantes, apenas do ofertante do maior preço.

- 10.3. O Pregoeiro, visando à celeridade do processo licitatório, poderá solicitar o envio da Planilha de Preços readequada relativamente ao último lance ofertado, não somente à empresa mais bem classificada, mas também a outros Licitantes, sempre respeitando a ordem de classificação após a fase de lances.
- 10.3.1. A quantidade de Licitantes que poderá ter o envio de sua Planilha de Preços solicitada ficará inteiramente a cargo do Pregoeiro.
- 10.3.2. A hipótese de adoção do procedimento previsto no subitem 10.3 não pressupõe aceitação das propostas que forem solicitadas pelo Pregoeiro, nem tampouco assegura ao Licitante direito a qualquer pleito neste sentido.
- 10.4. Se a proposta não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sem prejuízo da negociação de que trata o art. 57, da Lei 13.303/2016.

## **11. DA AMOSTRA**

- 11.1. Não se exigirá a apresentação de amostra/demonstração dos produtos/serviços ofertados.

## **12. DA PROVA DE CONCEITO**

- 12.1. Não será realizada Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept).

## **13. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 13.1. Para fins de habilitação ao certame, o Licitante classificado em primeiro lugar terá de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e qualificação técnica, se for o caso, logo após a aceitação da proposta, devendo ainda cumprir o estabelecido no item 3 deste Edital.
- 13.2. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.2.1. Exclusivamente para efeito de verificação da capacidade técnica do Licitante poderão ser apresentados documentos tanto da matriz como da filial.
- 13.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo aumento.

- 13.4. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 13.5. Será observado o prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro, para o envio dos documentos de habilitação complementares.
- 13.5.1. Endente-se por documentos de habilitação complementares aqueles necessários para a habilitação do Licitante e que comprovem situação pré-existente à abertura da sessão pública, com vistas à busca da proposta mais vantajosa para a Finep, sem violar princípios da contratação pública.
- 13.6. A habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, bem como outras ocorrências de impedimento de licitar, serão preferencialmente comprovadas mediante consulta junto ao SICAF dos documentos abaixo elencados, devendo ser apresentados durante a sessão do pregão, na forma expressa pelo Pregoeiro, os documentos que não constem no SICAF ou que nele estejam vencidos.

**13.6.1. Para Habilitação Jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- i) No caso de procurador, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-

Brasil, outorgando poderes expressos para que se manifeste pelo Licitante para formular propostas, interpor ou renunciar a recursos, e demais atos pertinentes à participação no certame.

- j) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir.

13.6.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.6.2. Para qualificação econômico-financeira:**

- a) Comprovação de boa situação financeira do Licitante, verificada por meio dos índices econômicos de LG – Liquidez Geral, LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral.
- a.1) A Finep se reserva o direito de solicitar a apresentação das Demonstrações Contábeis para fins de análise e decisão quanto ao julgamento da qualificação econômico-financeira, sem prejuízo da consulta ao SICAF.
- a.2) O Licitante deverá ter resultado igual ou maior do que 1 (um) em todos os índices acima, relativos a boa situação financeira.
- a.3) No caso de o Licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices acima, será aceita a comprovação de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor da contratação a que o Licitante estiver participando.
- a.4) Caso sejam solicitadas as Demonstrações Contábeis mencionadas na alínea “a.1” acima, estas deverão ser apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) Tratando-se de empresa constituída no ano corrente, esta deverá apresentar o Balanço de Abertura (Balanço Inicial), na forma da lei.

**13.6.3. Para Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**13.6.4. Para Qualificação Técnica deverão ser apresentados:**

- a) Atestado ou declaração expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o Licitante prestado serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação.
- a.1) Considera-se “compatível em características”, atestados ou declarações que comprovem a execução de entregas vinculadas a pelo menos 8 (oito) dos serviços constantes no catálogo de serviços, dentro do escopo de um contrato formal entre as partes, com utilização da metodologia BPM.

- a.2) Considera-se “compatível em quantidades” a apresentação do atestado com USTs, horas técnicas ou equivalentes que comprovem a execução de pelo menos 15.973 (quinze mil, novecentos e cinquenta e três) USTs, horas técnicas ou equivalentes, de serviços constantes no catálogo de serviços, dentro do escopo de um contrato formal entre as partes, com utilização da metodologia BPM.
- a.3) O atestado deverá conter nome, preferencialmente em conjunto com o CNPJ/CPF, endereço e e-mail ou telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Finep possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.
- 13.7. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
  - 13.7.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
  - 13.7.2. Manuais de produtos apresentados em língua estrangeira poderão ser aceitos se escritos em inglês e a depender da conveniência para a Finep.

#### **14. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 14.1. Nesta etapa o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação do(s) Licitante(s) melhor(es) classificado(s).
- 14.2. O julgamento dos documentos de habilitação será realizado pelo Pregoeiro, podendo o mesmo suspender a sessão do pregão para que sejam efetuadas diligências e/ou outras providências necessárias, e ainda, valer-se de parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Finep e de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele para orientar sua decisão final quanto à aceitação dos documentos.
- 14.3. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 14.4. Os documentos relativos à habilitação, solicitados pelo Pregoeiro, deverão, preferencialmente, ser encaminhados por meio do Portal de Compras do Governo Federal. Não havendo esta possibilidade, o Pregoeiro poderá solicitar que os documentos sejam enviados por meio do endereço eletrônico [pregoeiro@finep.gov.br](mailto:pregoeiro@finep.gov.br), devendo estes serem apresentados no prazo por ele estipulado, sob pena de inabilitação.
- 14.5. Caso o Licitante esteja com algum documento ou informação vencidos ou não atualizados, ser-lhe-á assegurado o direito de encaminhar, no prazo concedido pelo Pregoeiro, a documentação atualizada, salvo a situação prevista a seguir:
  - 14.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a sessão será suspensa para que lhes seja assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por

igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sem prejuízo do disposto no § 5º, do art. 4º do Decreto nº 8.538/15.

- a) O prazo acima terá início após a divulgação pelo Pregoeiro.
  - a.1) A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da Finep, quando requerida pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.
  - b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a inabilitação do Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
- 14.6. Os Licitantes que detenham medida judicial que os desobrigue da apresentação de qualquer dos documentos exigidos neste Edital deverão apresentar o instrumento que lhes assegure este direito, encaminhando-o juntamente com os documentos exigidos no subitem 14.4, sob pena de inabilitação.
- 14.7. O não envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo por ele estabelecido será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.
- 14.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor.

## **15. DOS RECURSOS**

- 15.1. Após a divulgação do Licitante vencedor deste pregão eletrônico, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 15.1.1. A falta de manifestação imediata do Licitante importará na decadência do direito de recurso.
- 15.2. Ao Licitante que tiver manifestado intenção de recorrer, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 15.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.4. Os Licitantes deverão acompanhar, no Portal de Compras do Governo Federal e/ou site da Finep o resultado do julgamento dos recursos para eventual reabertura da sessão pública, se for o caso.
- 15.5. A sessão pública do pregão eletrônico somente será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, sem prejuízo do estabelecido no subitem 14.4 acima, cabendo aos Licitantes permanecerem conectados ao sistema até o final destas etapas.
- 15.6. Os recursos porventura interpostos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, no portal



<https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1. Havendo interposição de recurso, ele será analisado pelo Pregoeiro que, se não o acatar, o submeterá à autoridade competente da Finep para decisão final e adjudicação do objeto. Na ausência de recurso caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto.
- 16.2. A homologação do resultado e dos procedimentos licitatórios será feita pela autoridade competente da Finep após a efetivação do que se encontra estabelecido no subitem acima.

## **17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 17.1. Após a homologação do certame, o Licitante vencedor será convocado pela Finep, para assinatura do Contrato – **Anexo IV** deste Edital, devendo providenciar a sua assinatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação.
  - 17.1.1. A convocação se dará através do endereço eletrônico (e-mail) informado na Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários – **Anexo III**.
  - 17.1.2. O prazo para que o Licitante convocado assine o contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Finep.
  - 17.1.3. A assinatura do contrato será realizada através de certificado digital ICP-Brasil (e-CPF) na plataforma Assina Finep (<https://assina.finep.gov.br/>), ou outro meio determinado pela Finep.
- 17.2. Para fins de assinatura do Contrato, o Licitante, se solicitado pela Finep, deverá apresentar original ou cópia autenticada do documento de identificação do signatário.
- 17.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, se o Licitante vencedor não comprovar situação regular no ato da assinatura do Contrato, não assiná-lo e/ou não apresentar os documentos solicitados para a contratação nos prazos estabelecidos, será reservado à Finep o direito de revogar a licitação ou convocar outro Licitante.
  - 17.3.1. A convocação dos Licitantes remanescentes será feita na ordem de classificação para assinatura do Contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório.
- 17.4. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante contratado durante a vigência do Contrato, salvo disposição em contrário.
  - 17.4.1. Na hipótese de irregularidade cadastral no ato da assinatura do Contrato, o Licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro ou apresentar sua defesa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de

aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.4.2. O prazo do item 17.4.1 poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Finep.

17.5. As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas no Termo de Referência – **Anexo I** e na Minuta do Contrato – **Anexo IV** deste Edital.

17.6. É vedada a subcontratação total ou parcial a outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

## **18. DAS SANÇÕES**

18.1. Comete infração administrativa o Licitante que:

I – não assinar o contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 1 (um) ano;

II – deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 1 (um) ano;

III – fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 2 (dois) anos;

IV – ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de até 2 (dois) anos;

V – não manter a proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 1 (um) ano;

VI – comportar-se de modo inidôneo:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 2 (dois) anos; e

VII – cometer fraude fiscal:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 2 (dois) anos.

18.2. Para fins deste edital, considera-se:

I – retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do Licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou que atrase a assinatura do contrato;

II – não manter a proposta ou a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo Licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

- III – comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.
- 18.3. Além das penalidades relacionadas no subitem 18.1, o Licitante está sujeito a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta inicial por ele apresentada.
- 18.3.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 18.3.2. O prazo para pagamento das multas será de até 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, salvo disposição em contrário.
- 18.4. No caso de desistência da proposta e/ou do lance, as penalidades somente não serão aplicadas se ocorrerem em razão de justificativa apresentada pelo Licitante e aceita pelo Pregoeiro.
- 18.5. As penalidades previstas neste Edital serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará ao Licitante o contraditório e a ampla defesa.

## **19. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 19.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 5 (cinco) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública.
- 19.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões de impugnação serão divulgadas em 3 (três) dias úteis.
- 19.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 19.4. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico [pregoeiro@finep.gov.br](mailto:pregoeiro@finep.gov.br), respeitando-se os prazos acima.
- 19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão publicados no site da Finep (<http://www.finep.gov.br/licitacoes-e-contratos>) e no Portal de Compras do Governo Federal.

## **20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

- 20.1. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação, tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e documentos, conforme previstos neste Edital, ressaltando que a Finep não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 20.2. Qualquer alteração no endereço eletrônico informado na Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários – **Anexo III** deste Edital – deverá ser comunicada imediatamente à Finep.
- 20.2.1. O referido endereço será utilizado para troca de quaisquer informações necessárias ao bom andamento das negociações, formalização da contratação e sua execução, consistindo este o meio considerado para fins de contagem de prazos estabelecidos pela Finep.
- 20.3. Não serão aceitos documentos sob a forma de protocolo, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 20.4. Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.
- 20.5. A Finep se reserva o direito de alterar as condições deste Edital, revogar ou anular a presente licitação, nos termos da Lei, sem direito indenizatório aos Licitantes.
- 20.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão pública, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 20.7. Até a assinatura do Contrato poderá o Licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Finep, através de sua autoridade competente, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 20.8. Para todos os efeitos legais e de direito serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções feitas pelos Licitantes não exigidas no presente Edital e seus anexos.
- 20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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 Finep, salvo disposição em contrário.
- 20.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/licitacoes-e-contratos>.
- 20.11. Com a participação nesta licitação, os representantes dos Licitantes obrigam-se a obter o consentimento dos titulares dos dados pessoais que serão disponibilizados em suas propostas, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento. Caberá, ainda, aos representantes dos Licitantes cientificarem o titular sobre o compartilhamento de seus dados pessoais com a Finep e quanto ao Aviso de Privacidade disponível no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menulicitcontr>, como fonte de informações acerca dos tratamentos de tais dados realizados pela Finep.
- 20.11.1. A Finep poderá solicitar a comprovação de ciência do titular dos dados pessoais a qualquer tempo.

20.11.2. Na hipótese de descumprimento dessa obrigação, o licitante sujeitar-se-á às penalidades previstas na Lei 13.709/2018, ou em outra lei que a suceda, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais perdas e danos causados à Finep.

20.12. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

## **21. DO FORO**

21.1. Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes, podendo a Finep optar pelo foro de sua sede.

Rio de Janeiro, ~~XX/XX/202X~~.

---

JANAINA PREVOT NASCIMENTO  
Diretora Administrativa

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão de processos organizacionais orientados ao cumprimento do ciclo de vida BPM (*Business Process Management*); do alinhamento de estratégia e metas, arquitetura de mudanças, desenvolvimento de iniciativas, implementação de mudanças e medição do sucesso das transformações.

**2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Suportar a Finep na gestão de processos e de projetos de transformação/melhoria destes, cumprindo os princípios previstos no ciclo de vida BPM (*Business Process Management*), apoiando a continuidade de projetos estratégicos e potencializando a implementação de novas oportunidades de negócios que aproximem a Finep de sua missão institucional.
- 2.2. É esperado que a Finep persista na maturação de seus processos, executando projetos de transformação que os otimizem tornando-os mais eficazes e eficientes, automatizando-os, aderindo-os melhor aos normativos externos e internos, a boa governança sobre o tema e a sustentabilidade, aproximando-os, portanto, dos objetivos estratégicos que compõem as diretrizes estratégicas da empresa e que orientam sua visão de "*Transformar o país por meio da inovação*".

**3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. O catálogo de Serviços que compõe o escopo da contratação encontra-se na tabela abaixo:

Tema	Serviços
Planejamento	1 - Planejar Demandas e Projetos de Melhoria
Revisão da Cadeia de Valor	2 - Manter a Metodologia de Gestão de Processos Utilizada e o Escritório de Processos da Finep Atualizado e com Foco na Transformação e Inovação
	3 - Revisar a Cadeia de Valor da Empresa
Melhoria e transformação de processos	4 - Modelar Processos AS IS, Incluindo a Coleta de Informações, por Meio de Diferentes Metodologias, para Entendimento da Situação dos Processos AS IS
	5 - Analisar Processos, Incluindo a Análise da Jornada do Cliente
	6 - Analisar Tendências e <i>Benchmarks</i> de Desempenho

	7 - Avaliar e Priorizar os Pontos de Melhoria Propostos
	8 - Desenhar Processos <i>TO BE</i> com Definição e Estruturação de Indicadores para Acompanhamento da Eficácia das Mudanças Propostas
	9 - Simular e Testar as Novas Regras de Negócio Propostas Utilizando Protótipos
	10 - Elaborar Planos de Implementação, Gestão de Mudança e Comunicação
Pessoas	11 - Dimensionar Força de Trabalho
	12 - Capacitar nos Processos Transformados
Tecnologia	13 - Elaborar Modelo de Governança de Dados, <i>Analytics</i> e Inteligência Artificial
	14 - Construir Painéis Gerenciais ( <i>Dashboards</i> )
	15 - Propor Modelo de Operação Robotizada ( <i>Robotic Process Automation</i> )
	16 - Suportar Desenhos para Implantação de Soluções de <i>Robotic Process Automation</i>
Implementação	17 - Suportar implementação, operação assistida e gerir a gestão da mudança

Tabela 1 – Catálogo de Atividades e Entregas Esperadas

- 3.2. Os requisitos considerados como necessários à entrega de cada Serviço se encontram detalhados no “Catálogo de Atividades e Entregas Esperadas por Tema”, disponível no Anexo I-B deste documento.
- 3.3. Os Serviços serão dimensionados pela métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST). O período de contratação é de 30 meses, com limitação quantitativa máxima de 63.893 (sessenta e três mil, oitocentos e noventa e três) UST totais.
- 3.4. Para cada Serviço do “Catálogo de Atividades e Entregas Esperadas por Tema”, o quantitativo de USTs apresentado é o limite máximo esperado (“Até X USTs”).
- 3.5. O fiscal requisitante do contrato, previamente a emissão da Ordem de Serviço - OS, alinhará com a Contratada o grau de esforço e o nível de recursos esperados/planejados na sua consecução. O fiscal observará se todas as atividades previstas serão executadas ponta a ponta, se atividades adicionais ou retrabalho serão necessários, entre outros indicadores de esforço, podendo solicitar justificativa ou redução das USTs inicialmente propostas pela contratada caso o grau de esforço e comprometimento de recursos previstos para a consecução das atividades necessárias às entregas não seja pleno em função de desenvolvimentos anteriores já executados pela Finep sobre o processo alvo do projeto transformação/melhoria.
- 3.6. A emissão da OS deverá contar com as USTs previstas para o Serviço, sendo esse número uma referência de Previsto/Planejado. O limite de USTs previsto na OS não pode ultrapassar o quantitativo limite estabelecido para o Serviço conforme disposto no “Catálogo de Atividades e Entregas Esperadas por Tema” no Anexo I-B e demais dispositivos deste TR.



- 3.7. Durante a execução do serviço, as duas partes devem sinalizar sempre previamente ao encerramento, quando observarem a tendência de não cumprimento das USTs Previstas/Planejadas.
- 3.8. Quando das efetivas entregas, caberá ao fiscal requisitante do contrato avaliar o quantitativo de USTs Executadas/Realizadas apresentadas pela Contratada, que poderá ser, naturalmente, diferente do Previsto/Planejado em função das dinâmicas particulares de cada projeto. Caberá ao fiscal, em caso de diferença superior a 10% do Previsto/Planejado, apurar com coordenadores, responsáveis técnicos da Finep e participantes do projeto o efetivo grau de esforço e comprometimento de recursos da Contratada ao longo de sua execução. Neste caso, as OS's serão pagas somente após alinhamento conjunto entre a Contratada e a Finep das USTs efetivamente dispendidas.
- 3.9. Nos demais casos, as OS's seguirão o processo descrito no item "DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO".
- 3.10. Para fins de padronização no entendimento, os processos alvo de projetos de transformação/melhorias tratados neste TR são processos de 2º nível.
- 3.11. A cadeia de Valor da Finep, contendo os processos de 1º e 2º nível encontra-se disponível para consulta em <http://www.finep.gov.br/a-finep-externo/cadeia-de-valor>. Salienta-se que nos processos finalísticos considera-se uma etapa do processo ponta a ponta como um processo de 2º nível.
- 3.12. Considerando que cada processo de 2º nível possui diferentes graus de complexidade, resultando na estratificação de mais ou menos processos de 3º nível e no envolvimento de mais ou menos unidades organizacionais na sua consecução, resultando no comprometimento de diferentes níveis de esforço por parte da Contratada para uma mesma entrega em projetos diferentes, para cada Serviço do catálogo de atividades e entregas esperadas por tema, constantes no Anexo I-B deste TR, além do quantitativo de USTs, foi definido um fator de ponderação.
- 3.13. O quantitativo de USTs do Serviço "1 – Planejar Demandas e Projetos de Melhoria" corresponde ao valor devido por ação de planejamento de um projeto completo de transformação/melhoria e não sofre nenhum tipo de majoração independentemente do número de processos de 3º nível envolvidos na ação ou da quantidade de "Serviços" do catálogo que comporão o Plano de Projeto.
- 3.14. O quantitativo de USTs dos serviços "2- Manter a Metodologia de Gestão de Processos Utilizada e o Escritório de Processos da Finep Atualizado e com Foco na Transformação e Inovação", "3 – Revisar a Cadeia de Valor da Empresa", "13 - Elaborar Modelo de Governança de Dados, *Analytics* e Inteligência Artificial" e "15 – Propor Modelo de Operação Robotizada (*Robotic Process Automation*)" corresponde à prestação integral dos serviços, não sendo aplicado nenhum fator de ponderação para majoração do quantitativo de USTs.

- 3.15. O quantitativo de USTs dos Serviços "4 - Modelar Processos *AS IS*, Incluindo a Coleta de Informações, por Meio de Diferentes Metodologias, para Entendimento da Situação dos Processos *AS IS*", "5 - Analisar Processos, Incluindo a Análise da Jornada do Cliente", "6 - Analisar Tendências e *Benchmarks* de Desempenho", "7- Avaliar e Priorizar os Pontos de Melhoria Propostos", "8 - Desenhar Processos *TO BE* com Definição e Estruturação de Indicadores para Acompanhamento da Eficácia das Mudanças Propostas", "10 - Elaborar Planos de Implementação, Gestão de Mudança e Comunicação" e "12 - Capacitar nos Processos Transformados" sofrerá majoração em função da aplicação de fator de ponderação correspondente a quantidade de processos a serem trabalhados no projeto, conforme tabela abaixo:

EXTENSÃO PROCESSO 2º NÍVEL	PESO (P)
Até 4 processos de 3º nível	1
5 a 9 processos de 3º nível	1,5
Acima de 9 processos de 3º nível	2

Tabela 2 – Fator de Ponderação em função do quantitativo de processos trabalhados

- 3.16. O quantitativo total do limite máximo de USTs utilizáveis referente a execução do serviço será calculado multiplicando-se o quantitativo de USTs previsto na Ordem de Serviço (OS) pelo peso atribuído em função da quantidade de processos a serem trabalhados: Limite USTs utilizáveis no projeto =  $\Sigma$  (UST previstas por serviço \* Peso (P)).
- 3.17. O quantitativo total de USTs do "Serviço" "11 - Dimensionar Força de Trabalho" sofrerá majoração em função da aplicação de fator de ponderação correspondente ao número de unidades organizacionais (UOs) envolvidas no dimensionamento, conforme tabela abaixo:

# UNIDADE ORGANIZACIONAL	PESO (P)
Até 4 UO	1
5 a 9 UOs	1,5
Acima de 9 UOs	2

Tabela 3 – Fator de Ponderação em função do quantitativo de unidades organizacionais. Serviço 11

- 3.18. Desse modo, o quantitativo total do limite máximo de USTs utilizáveis referente a execução do serviço "11 - Dimensionar Força de Trabalho" será calculado multiplicando-se o quantitativo de USTs previsto na Ordem de Serviço (OS) pelo peso atribuído em função da quantidade de unidades organizacionais envolvidas: USTs previstas no serviço = USTs do serviço \* Peso (P).
- 3.19. O quantitativo total do limite de USTs dos serviços "9 - Simular e Testar as Novas Regras de Negócio Propostas Utilizando Protótipos", "14- Construir Painéis Gerenciais (*Dashboards*)", "16 - Suportar Desenhos para Implantação de Soluções de *Robotic Process Automation*" e "17 - Suportar implementação, operação assistida e gerir a gestão da mudança" são direcionados a entrega de uma única unidade de referência (UR). Caso a entrega envolva mais de uma unidade de referência (UR) o quantitativo total do limite de USTs será multiplicado pelo número de entregas.

Serviço	Unidade de referência (UR)	USTs	Total
9 - Simular e Testar as Novas Regras de Negócio Propostas Utilizando Protótipos	Por cada protótipo entregue funcional e aceito pela Finep + relatórios	Até 150 USTs	Total=USTs*URs
14- Construir Painéis Gerenciais (Dashboards)	Por Dashboard entregue funcional e aceito pela Finep + passagem de conhecimento	Até 150 USTs	
16 - Suportar Desenhos para Implantação de Soluções de <i>Robotic Process Automation</i>	Por PDD e SDD, juntos, entregues e aceito pela Finep	Até 150 USTs	
17 - Suportar implementação, operação assistida e gerir a gestão da mudança	Por ciclo de 30 dias por projeto	Até 250 USTs	

Tabela 4 – Serviços com Unidades de Referência

- 3.20. A Finep pode operar diferentes projetos de transformação/melhoria de processos em paralelo.
- 3.21. A criação de novos produtos ou atividades de apoio pela Finep podem resultar em projetos, aqui nomeados de projetos de transformação/melhoria para fins de simplificação.
- 3.22. Os Serviços “2- Manter a Metodologia de Gestão de Processos Utilizada e o Escritório de Processos da Finep Atualizado e com Foco na Transformação e Inovação”, “3 – Revisar a Cadeia de Valor da Empresa”, “13 - Elaborar Modelo de Governança de Dados, *Analytics* e Inteligência Artificial” e “15 – Propor Modelo de Operação Robotizada (*Robotic Process Automation*)” podem ser demandados isoladamente, resultando em entregas individuais.
- 3.23. Os demais Serviços podem, ou não, serem demandados a compor um projeto de transformação/melhoria de processos.
- 3.24. O Serviço “14- Construir Painéis Gerenciais (*Dashboards*)” pode ser demandado isoladamente ou dentro do contexto de um projeto.
- 3.25. O Serviço “3 – Revisar a Cadeia de Valor da Empresa” só poderá ser demandado mediante autorização emitida por Resolução de Diretoria da Finep.
- 3.26. Os Serviços “16 - Suportar Desenhos para Implantação de Soluções de *Robotic Process Automation*” só poderão ser demandados mediante a consecução e entrega prévia do serviço “15 – Propor Modelo de Operação Robotizada (*Robotic Process Automation*)”.

- 3.27. Os serviços “13 - Elaborar Modelo de Governança de Dados, *Analytics* e Inteligência Artificial”, “14- Construir Painéis Gerenciais (*Dashboards*)”, “15 – Propor Modelo de Operação Robotizada (*Robotic Process Automation*)” e “16 - Suportar Desenhos para Implantação de Soluções de *Robotic Process Automation*” só poderão ser demandados pelos fiscais técnico e requisitante, concomitantemente. Os demais serviços devem ser demandados pelo fiscal requisitante.
- 3.28. Em caso de necessidade de alteração no catálogo de serviços, é preciso observar que as alterações não podem, em hipótese alguma, alterar o objeto contratado, alterar as condições de competitividade da licitação ou alterar o valor contratual.
- 3.29. Após as novas definições no catálogo de serviços, estas deverão ser incluídas no Anexo I-B “Catálogo de Atividades e Entregas Esperadas por Tema”, e em seguida registrado em aditivo contratual.
- 3.30. A Finep e a Contratada deverão realizar uma reunião preliminar à execução dos serviços, contados a partir de 15 dias corridos da assinatura do contrato, para esclarecimentos adicionais que se façam necessários à execução do objeto, apresentação do panorama de projetos, definição do Plano de Fiscalização do contrato, apresentação dos documentos comprobatórios como os termos de confidencialidade (Anexo I-A) bem como a data prevista de iniciação da execução do objeto. Esta poderá ocorrer de forma remota, em data e hora a ser alinhada entre as partes.
- 3.31. **DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**
- 3.31.1. Dado que os serviços relacionados à Tecnologia de Informação limitam-se a serviços de consultoria, não há requisitos específicos de TI para esta contratação.

#### **4. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 4.1. Todos os serviços especificados neste objeto serão executados de forma remota.
- 4.2. A Contratada deverá utilizar na consecução dos serviços “4 - Modelar Processos AS IS, Incluindo a Coleta de Informações, por Meio de Diferentes Metodologias, para Entendimento da Situação dos Processos AS IS”, “8 - Desenhar Processos TO BE com Definição e Estruturação de Indicadores para Acompanhamento da Eficácia das Mudanças Propostas”, “9 - Simular e Testar as Novas Regras de Negócio Propostas Utilizando Protótipos” e “14 - Construir Dashboards” as mesmas ferramentas de modelagem e desenho e softwares de processos (BPMS) utilizados pela Finep, além do POWER BI e do TABLEAU.
- 4.2.1. O fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e licenças essenciais para a execução adequada dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada. A Finep não terá qualquer ônus relacionado a manutenções, substituições ou exigências de incremento na quantidade ou capacidade desses itens após a implantação dos serviços.

#### **5. DA EQUIPE EXECUTORA DO OBJETO**

- 5.1. Para a consecução dos Serviços componentes do objeto deste contrato, a equipe a ser disponibilizada deverá contar com os perfis profissionais mínimos obrigatórios discriminados nas tabelas abaixo, devendo apresentar os documentos comprobatórios correspondentes a cada perfil. São aceitos como documentos comprobatórios, registro em carteira de trabalho, contratos de prestação de serviços ou atestados de capacidade técnica.
- 5.2. Para os perfis de “Gerente de Processos” e “Coordenador de Processos”, os documentos comprobatórios deverão ser apresentados como condição para o início dos serviços em até 15 (quinze) dias corridos após a contratação, impreterivelmente. Não será aceito que um mesmo profissional acumule ambos os perfis.
- 5.3. Caso a Contratada determine, o perfil de “Gerente de Processos” poderá ser nomeado como preposto do contrato, sendo este responsável pela interlocução entre a Finep e a Contratada além da sua gestão administrativa, organizacional, de pessoal e financeira, desde que sem prejuízo as atividades finalísticas inerentes ao perfil determinadas nas tabelas abaixo.
- 5.4. Para os demais perfis os documentos comprobatórios deverão ser apresentados previamente à execução de uma Ordem de Serviço - OS, conforme relacionado nas tabelas abaixo.
- 5.5. Apenas a experiência profissional adquirida após a graduação em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação – ME será considerada para fins de comprovação de experiência profissional.
- 5.6. Para fins de comprovação de experiência profissional não serão aceitos documentos comprobatórios com períodos sobrepostos.
- 5.7. Atestados de capacidade técnica e contratos de prestação de serviços apresentados para fins de comprovação de experiência profissional devem conter dados de que a Finep possa valer-se para manter contato com a empresa atestante, tais como:
  - Nome, CNPJ, endereço completo e telefones do contratante;
  - Período de execução dos serviços;
  - Descrição dos serviços prestados; e
  - Qualificação do(s) representante(s) legal(ais) que o(s) assinar(em).
- 5.8. A equipe mínima responsável pela execução de uma Ordem de Serviço - OS deverá realizar a sua execução do começo ao fim enquanto o serviço demandado estiver em execução. Qualquer substituição proposta na equipe durante a execução dos serviços deverá ser comunicada a Finep, devendo ser justificada aos fiscais responsáveis pela demanda, que poderá emitir comunicado à Contratada caso entenda que a substituição fira a manutenção do conhecimento adquirido ao longo da execução, a coesão entre os serviços e a garantia da qualidade dos mesmos, em linha com o objeto.
- 5.9. Substituições em funções de demissões, inclusive a pedido, deverão somente ser comunicadas a Finep.
- 5.10. Impactos negativos causados por substituições unilaterais da equipe, mesmo após comunicado por parte do fiscal do contrato, são de responsabilidade unilateral da contratada.

- 5.11. Em uma frente de trabalho, os profissionais alocados para a execução de cada serviço devem ser os mesmos para o mesmo perfil mínimo indicado no Catálogo de Serviço, de forma como necessário. Entende-se por equipe mínima os perfis profissionais indicados para os serviços conforme definido no Catálogo de Serviços, cuja qualificação deverá ser mantida em nível igual ou superior de qualificação ao do funcionário substituído.
- 5.12. A seleção, contratação e gestão dos profissionais envolvidos na execução da OS é de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- 5.13. A equipe técnica da Contratada deverá ser composta pelo quantitativo necessário de profissionais devidamente qualificados para a adequada conclusão de todos os trabalhos.
- 5.14. A Finep, sempre que entender necessário, poderá instaurar diligência para atualizar as informações prestadas para fins de atesto de capacidade técnica.

Função	Responsabilidade	Atividades	Requisitos	Comprovação	Observações
<b>Gerente de Processos</b>	lidera as frentes de trabalho. Responde pela qualidade e pelo andamento da execução do objeto do contrato	a) Gerenciar a execução dos serviços descritos no Catálogo de Serviços (gestão de portfólio) b) Organizar a execução dos serviços coordenando o planejamento e execução das atividades típicas das dez áreas de conhecimento do PMBoK® c) Prestar suporte metodológico a equipe garantindo a qualidade das entregas d) participar de reuniões gerenciais com a equipe da Finep sempre que demandado; e) Atuar na resolução de problemas, na negociação, e articulação de soluções;	a) Nível superior completo; b) Experiência profissional total de, no mínimo, 06 (seis) anos, conforme segue: b.1) Mínimo de 4 (quatro) anos de participação direta em projetos e/ou iniciativas de gestão/transformação de processos; b.2) Mínimo de 2 (dois) anos como gestor de projeto; b.3) DESEJÁVEL: Mínimo de 2 (dois) anos de experiência em instituições financeiras atuando em atividades relacionadas à gestão de projetos e/ou processos vinculados as atividades finalísticas da instituição (serviços financeiros). Caso a experiência em instituição financeira seja como gestor de projetos, o período poderá ser contabilizado também para comprovação da alínea "b.2"; c) Especialização, MBA, Mestrado (latu sensu e/ou strictu sensu) ou Doutorado que tenham como temática áreas correlatas ao objeto do Contrato, como Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Negócios, Gestão Empresarial, Inovação ou Transformação Digital; d) Certificação reconhecida internacionalmente em gerenciamento de projetos (PMP®, PRINCE2® ou similar) e/ou metodologias ágeis (PMI-ACP® ou similar®) e/ou gestão de processos (CBPL®, CBPP®, ou similar);	<u>Acadêmica e Certificações</u> - Se dará por meio da apresentação dos diplomas reconhecidos pelo Ministério da Educação - ME bem como das certificações válidas canceladas pela instituição emissora  <u>Profissional</u> - registro em carteira de trabalho, contratos de prestação de serviços ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado	Para os perfis de "Gerente de Processos" e "Coordenador de Processos", os documentos comprobatórios deverão ser apresentados como condição para o início dos serviços em até 15(quinze) dias corridos após a contratação, impreterivelmente. Não será aceito que um mesmo profissional acumule ambos os perfis.
<b>Coordenador de processos</b>	Coordena, técnica e operacionalmente, a execução do objeto da ordem de serviço - OS	a) Liderar a execução dos serviços da frente de trabalho conforme especificado no Planejamento e nas Ordens de Serviços (OS) (gestão de projeto) B) prestar suporte metodológico a equipe garantindo a qualidade das entregas c) participar de reuniões de projeto com a equipe da Finep sempre que demandado;	a) Nível superior completo; b) Experiência profissional total de, no mínimo, 4 (quatro) anos, conforme segue: b.1) Mínimo de 3 (três) anos de participação direta em projetos e/ou iniciativas de gestão/transformação de processos; b.2) Mínimo de 1 (um) ano como gestor de projetos ou processos; b.3) DESEJÁVEL: Mínimo de 1 (hum) ano de experiência em instituições financeiras, atuando em atividades relacionadas a gestão de projetos e/ou processos ou em atividades finalísticas da instituição (serviços financeiros). Caso a experiência em instituição financeira seja em serviços que envolvam coordenação direta de processos, o período poderá ser contabilizado para comprovação da alínea "b.2"; c) Especialização, MBA, Mestrado (latu sensu e/ou strictu sensu) ou Doutorado que tenham como temática áreas correlatas ao objeto do Contrato, como Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Negócios, Gestão Empresarial, Inovação ou Transformação Digital; d) Certificação reconhecida internacionalmente em gerenciamento de projetos (PMP®, PRINCE2® ou similar) e/ou metodologias ágeis (PMI-ACP® ou similar®) e/ou gestão de processos (CBPL®, CBPP®, ou similar);		
<b>Analista de processos</b>	Executa, técnica e operacionalmente, as ordens de serviços - OS	a) Executa os serviços da frente de trabalho, sob a liderança do gerente e do coordenador, conforme especificado no planejamento e nas respectivas ordens de serviços (OS)	a) Nível superior completo. b) Experiência profissional total de, no mínimo, 2 (dois) anos em participação direta em projetos e/ou iniciativas de gestão/transformação de processos; c) Certificação reconhecida internacionalmente em gerenciamento de projetos (PMP®, PRINCE2® ou similar) e/ou metodologias ágeis (PMI-ACP® ou similar®) e/ou gestão de processos (CBPL®, CBPP®, ou similar);		



Função	Responsabilidade	Atividades	Requisitos	Comprovação	Observações
<b>Analista de Dados</b>	Executa técnica e operacionalmente os serviços de análise de dados.	a) Executar os serviços conforme especificado no Planejamento e nas respectivas Ordens de Serviços (OS) no que se refere ao tema de análise de dados.	a) Nível superior completo em curso de graduação relacionado à área de tecnologia da informação, matemática, estatística, engenharia ou outros cursos da área de exatas. b) Experiência de 3 (três) anos em projetos que envolvam o uso de ferramentas de inteligência de negócio/ visualização de dados (BI).	<u>Acadêmica e Certificações</u> - Se dará por meio da apresentação dos diplomas reconhecidos pelo Ministério da Educação - ME bem como das certificações válidas chanceladas pela instituição emissora  <u>Profissional</u> - registro em carteira de trabalho, contratos de prestação de serviços ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado	NA
<b>Cientista de Dados</b>	Executa, técnica e operacionalmente, os serviços de dados/Inteligência Artificial	a) Executar os serviços conforme especificado no Planejamento e nas respectivas Ordens de Serviços (OS) no que se refere ao tema de análise de dados/Analytics/Inteligência Artificial	a) Nível superior completo em curso de graduação relacionado à área de tecnologia da informação, matemática, estatística, engenharia ou outros cursos da área de exatas. b) Experiência de 5 (cinco) anos em projetos que envolvam desenvolvimento e implantação em produção de soluções em Aprendizado de Máquina, incluindo projetos de modelagem estatística		
<b>Consultor de Governança de Dados</b>	Executa, técnica e operacionalmente, o serviço de Modelagem de Governança de Dados, Analytics e Data Science, de acordo com o especificado no Catálogo de Serviços.	a) Executar os serviços conforme especificado no Planejamento e nas respectivas Ordens de Serviços (OS) no que se refere ao tema de análise de governança de dados e Analytics.	a) Nível superior completo; b) Experiência de no mínimo 2 (dois) anos de trabalho em projetos que envolvam inteligência de negócio/ visualização de dados (BI) e/ou desenvolvimento e implantação de soluções em Aprendizado de Máquina; c) Experiência de no mínimo 3 (três) anos de trabalho em projetos de modelagem e implantação de governança de dados, governança de Analytics/BI e/ou governança de ciência de dados/Aprendizado de Máquina.		
<b>Consultor em Automação</b>	Executa, técnica e operacionalmente, o serviço de Modelagem de Operação Robotizada, de acordo com o especificado no Catálogo de Serviços.	a) Executar os serviços conforme especificado no Planejamento e nas respectivas Ordens de Serviços (OS), notadamente o modelo de operação robotizada.	a) Nível superior completo em curso de graduação relacionado à área de tecnologia da informação; b) Experiência de no mínimo 2 (dois) anos de trabalho em projetos de RPA; c) Experiência de no mínimo 3 (três) anos de trabalho em projetos de modelagem e implantação de governança de RPA, governança de TI e/ou governança de desenvolvimento de software.		
<b>Analista de Automação</b>	Executa, técnica e operacionalmente, os serviços de robotização (Robotic Process Automation), de acordo com o especificado no Catálogo de Serviços.	a) Executar os serviços conforme especificado no Planejamento e nas respectivas Ordens de Serviços (OS) no que se refere ao tema Robotização	a) Nível superior completo em curso de graduação relacionado à área de tecnologia da informação; b) Experiência de 2 (dois) anos em projetos de RPA.		

Função	Responsabilidade	Atividades	Requisitos	Comprovação	Observações
<b>Consultor de Inovação</b>	Liderança da execução técnica e operacional das OS que envolvam inovação	a) Liderar os serviços conforme especificado no Planejamento e nas respectivas Ordens de Serviços (OS) no que se refere ao tema Inovação.	a) <input checked="" type="checkbox"/> Nível superior completo b) Especialização, MBA, Mestrado (latu sensu e/ou strictu sensu) ou Doutorado que tenham como temática áreas correlatas a Gestão de Negócios, Gestão Empresarial, Inovação ou Transformação Digital; c) Experiência de no mínimo 5 (cinco) anos liderando projetos e serviços de inovação que envolvam atividades tais como construção de modelos de inovação, gerenciamento de projetos de inovação, inovação aberta, <i>crowdsourcing</i> , inovação em modelos de negócio, produtos ou serviços, métodos ágeis de desenvolvimento de inovações ( <i>lean startup</i> e <i>customer development</i> ), <i>design thinking</i> e/ou prototipação.	<u>Acadêmica e Certificações</u> - Se dará por meio da apresentação dos diplomas reconhecidos pelo Ministério da Educação - ME bem como das certificações válidas chanceladas pela instituição emissora  <u>Profissional</u> - registro em carteira de trabalho, contratos de prestação de serviços ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado	NA
<b>Consultor de Gestão de Mudança Organizacional</b>	Liderança da execução técnica e operacional das OS que envolvam Gestão da Mudança e Comunicação	a) Liderar os serviços conforme especificado no Planejamento e nas respectivas Ordens de Serviços (OS) no que se refere ao tema de Gestão da Mudança e Comunicação	a) <input type="checkbox"/> Nível superior completo; b) Experiência de no mínimo 5 (cinco) anos liderando iniciativas e serviços que envolvam gerenciamento da mudança organizacional em processos de negócio.		

## **6. DOS CRITÉRIOS PARA A ESCOLHA DA CONTRATADA**

- 6.1. Dado que se trata de serviço comum, a contratada será escolhida pelo menor preço ofertado.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1. As empresas participantes, doravante denominadas LICITANTES, deverão ser capazes de executar todo o conjunto de serviços, objeto da presente Licitação, sendo vedada a subcontratação total ou parcial a outra empresa para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, salvo para abranger aspectos acessórios e instrumentais de sua execução.
- 7.2. Não será aceita a formação de consórcio para a execução do objeto deste contrato

## **8. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DO PROPONENTE**

- 8.1. A Finep demandará atestado ou declaração expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o Licitante prestado serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação.
- 8.1.1. Considera-se "compatível em características", atestados ou declarações que comprovem a execução de entregas vinculadas a pelo menos 8 (oito) dos serviços constantes no catálogo de serviços, dentro do escopo de um contrato formal entre as partes, com utilização da metodologia BPM.
- 8.1.2. Considera-se "compatível em quantidades" a apresentação do atestado com USTs, horas técnicas ou equivalentes que comprovem a execução de pelo menos 15.973 USTs, horas técnicas ou equivalentes, de serviços constantes no catálogo de serviços, dentro do escopo de um contrato formal entre as partes, com utilização da metodologia BPM.
- 8.2. O atestado deverá conter nome, preferencialmente em conjunto com o CNPJ/CPF e endereço e e-mail ou telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Finep possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso."

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 9.1. A Finep demandará qualificação mínima dos profissionais a serem alocados na execução do contrato. As qualificações exigidas estão presentes neste Termo de Referência "5. DA EQUIPE EXECUTORA DO OBJETO".

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Além das obrigações estipuladas no Termo de Referência, no Contrato e aquelas estabelecidas em lei, serão obrigações da contratada as listadas nos itens a seguir.

- 10.2. Respeitar rigorosamente os serviços e especificações constantes no Termo de Referência dentro dos acordos de níveis de serviço estabelecidos.
- 10.3. Fornecer sob sua inteira responsabilidade, todos os materiais, serviços, equipamentos, sistemas e tudo o mais que especificado estiver.
- 10.4. Ser responsável pelas entregas e itens de serviços e quaisquer divergências não deverão servir para solicitação de alteração de preços ou prazos.
- 10.5. Proceder a todos os levantamentos que se fizerem necessários para a boa definição de seus preços e planejamento.
- 10.6. Prestar quaisquer esclarecimentos solicitados pela Finep em até 3 (três) dias úteis, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.
- 10.7. Reportar à Finep, por escrito ou e-mail ao fiscal do contrato, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer o bom andamento das atividades na Finep, prestando os devidos esclarecimentos sempre que solicitados.
- 10.8. A CONTRATADA deverá indicar um Preposto para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Finep, sendo responsável por receber, tratar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao cumprimento das obrigações contratuais. O Preposto deverá ser aprovado, pelo fiscal do contrato designado pela FINEP e pelo gestor do contrato. O custo com o Preposto do contrato será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.9. Manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela Finep, de que venha a ter conhecimento em virtude da contratação, sendo vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral e, em especial, a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, e não divulgar ou utilizar quaisquer informações da Finep junto a terceiros, das quais possa tomar conhecimento durante a execução do Contrato.
- 10.10. Assinar o Termo de Confidencialidade, pelo qual se compromete que seus colaboradores manterão o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações de que venham a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.
- 10.11. Em caso de não cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Confidencialidade, e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização dos dados fornecidos pela Finep, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a CONTRATADA responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da Finep de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas.
- 10.12. Após o término do contrato, devolver e eliminar de suas bases de dados, se for o caso, toda e qualquer informação ou documentos porventura encaminhados pela Finep para auxiliar na realização dos serviços.
- 10.13. Não utilizar, a qualquer pretexto, o nome da Finep, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta.

- 10.14. Responsabilizar-se pela divulgação de qualquer informação sobre a Finep e os projetos por esta financiados que seus empregados venham a ter acesso, direta, indireta ou mesmo acidentalmente, em virtude de serviço prestado.
- 10.15. Indicar pessoa física ou jurídica em território nacional para atuar como encarregado de dados.
- 10.16. Assumir todos os encargos de possível sanção da Autoridade Nacional de Proteção de Dados em caso de incidente com vazamento de dados pessoais onde reste comprovado que a responsabilidade direta ou indireta do vazamento tenha ocorrido a partir do objeto que o presente TR busca contratar.
- 10.17. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e apresentar a documentação comprobatória quando solicitada.
- 10.18. Não utilizar softwares e aplicativos que a Finep não licenciados para a Finep, principalmente, nos casos que os empregados da Finep necessitem visualizar, alterar ou realizar quaisquer atividades referentes à fase de desenvolvimento de sistemas ou suporte técnico.
- 10.19. Respeitar rigorosamente o cronograma dos serviços, realizando as entregas nos prazos definidos.
- 10.20. Atender a todas as solicitações referentes ao contrato que vierem a ser feitas pela Finep, por meio de sua fiscalização.
- 10.21. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter o serviço objeto do Contrato dentro dos acordos de níveis de serviço estabelecidos.
- 10.22. Responder pelos danos comprovadamente causados à Finep ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento da Finep não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.23. Recrutar e empregar pessoal devidamente habilitado na execução dos serviços, responsabilizando-se, integralmente, pelo cumprimento das leis trabalhistas, da Previdência Social e da legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.
- 10.24. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência.
- 10.25. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ato ilícito, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 10.26. Em caso de eventuais paralisações ou atrasos que possam comprometer o prazo final dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer justificativa técnica detalhada para que a Finep possa fazer a correspondente análise.
- 10.27. Corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

- 10.28. Encaminhar à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos produtos, bem como certidões necessárias para a realização dos pagamentos.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA FINEP**

- 11.1. Divulgar o local, data e hora que será realizada a reunião inicial do contrato, logo após a assinatura.
- 11.2. Analisar toda a documentação enviada pela contratada nos prazos estabelecidos.
- 11.3. Nomear o Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 11.4. Disponibilizar todas as informações necessárias à CONTRATADA, com o intuito de fornecer subsídios para prestação dos serviços contratados.
- 11.5. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com o solicitado, com base nas inspeções realizadas, rejeitando, com a devida justificativa, qualquer produto em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa contratada.
- 11.6. Realizar a homologação dos serviços, quando for o caso, solicitadas que venham a ser implementadas nos prazos estabelecidos nos planos de ações;
- 11.7. Comunicar à CONTRATADA a aprovação ou rejeição dos documentos ou homologações realizadas dentro dos prazos estabelecidos, indicando os motivos pelos quais houve a rejeição.
- 11.8. Providenciar a emissão dos Termos de Recebimento dos Serviços.
- 11.9. Solicitar à CONTRATADA providência quando for verificado que qualquer profissional esteja tendo atuação, permanência e/ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Finep.
- 11.10. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis quando inobservadas as disposições contidas nos documentos que regem a contratação.
- 11.11. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste documento e seus Anexos.
- 11.12. Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da Finep, relacionados ao objeto do Contrato ou necessários à execução dos serviços.
- 11.13. Comunicar formalmente à CONTRATADA as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução.

## **12. DOS REQUISITOS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO CONTRATADO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

- 12.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem como função identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços com base nas seguintes diretrizes.
- 12.1.1. atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
- 12.1.2. fatores que estejam sob o controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
- 12.1.3. indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis, facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço.
- 12.2. As possíveis circunstâncias de infração no âmbito da prestação de serviço são apresentadas no quadro abaixo e têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, sendo utilizadas para cálculo da Medição de Resultado.

ITEM	OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Descumprir, injustificadamente, o(s) prazo(s) máximo(s) para o atendimento a cada solicitação de serviço	Por ocorrência	1
2	Descumprir, injustificadamente, o prazo de entrega de qualquer serviço solicitado	Por ocorrência	1
3	Defeitos técnicos recorrentes nos recursos tecnológicos utilizados	Por ocorrência	1
4	Atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos pela fiscalização.	Por ocorrência	1
5	Fornecer informação falsa de serviço	Por ocorrência	2
6	Não atender a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos, que não especificada nesta tabela.	Por ocorrência	2
7	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	Por dia	2
8	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	1
9	Destruir ou danificar documentos por	Por ocorrência	2

	culpa ou dolo de seus agentes.		
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	Por ocorrência	5
11	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	1

- 12.3. A Finep poderá cobrar da Contratada multa compensatória de até 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total dos últimos 6 (seis) faturamentos, após regular processo administrativo.
- 12.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos causados, a Finep poderá cobrar da Contratada o montante excessivo.
- 12.5. A Finep, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, definirá o percentual exato das multas a serem aplicadas, sendo resguardado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.6. A tabela de pontuação acumulada/glosa abaixo se refere ao percentual a ser descontado do faturamento de uma Ordem de Serviço (OS) em função do não cumprimento do IMR no período de execução do serviço específico, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
≤ 3 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 < pontos ≤ 7	Glosa correspondente a 5% do valor faturado na OS
7 < pontos ≤ 10	Glosa correspondente a 10 % do valor faturado na OS.
Pontos > 10	Glosa correspondente a 20% do valor faturado na OS, acrescido de 5% para cada ponto extra.

### 13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Finep.



- 13.2. Após a assinatura do contrato, a Finep poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dos atores que participarão da gestão do contrato, dos mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Finep e a contratada, e outras informações que julgarem necessárias.
- 13.3. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados serão exercidos pelos Fiscais Requisitante e Técnico do Contrato, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato.
- 13.4. Cabe aos Fiscais Requisitante e Técnico do Contrato:
- 13.4.1. Executar o processo de gestão e emissão de Ordens de Serviço (OS) previsto dos itens 3.5 a 3.9 deste TR. A responsabilidade pela emissão da OS para os serviços 13 a 17 da tabela 3.1 será compartilhada com o Fiscal Técnico do Contrato;
  - 13.4.2. Verificar e comprovar o cumprimento das obrigações contratuais;
  - 13.4.3. Verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão sendo tomadas todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
  - 13.4.4. Fazer as anotações necessárias de todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 13.5. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no capítulo 12 deste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- 13.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.7. Em hipótese alguma será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 14.1. O objeto desta contratação será recebido provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação da Contratada e com o envio de todos os documentos componentes da Entrega.

- 14.2. O prazo para o recebimento provisório deste objeto é necessário para sua avaliação, quando a posse dele é transferida à Finep, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pela Contratada.
- 14.3. O recebimento definitivo, representando aceitação da integralidade do contrato e liberação da Contratada tocante a vícios aparentes, será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis
- 14.4. A partir do recebimento provisório, a Finep efetuará a verificação do atendimento das especificações, condições e obrigações previstas neste Contrato e em seus Anexos.
- 14.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento do objeto.
- 14.6. Acaso a Finep verifique o descumprimento de obrigações por parte da Contratada, deve comunicar ao preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo agente de fiscalização, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 14.7. O tempo para a correção referido acima deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.
- 14.8. Realizada a correção pela Contratada, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos acima.
- 14.9. A emissão da Nota Fiscal somente deve ser realizada com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto e após a conclusão do recebimento do objeto pactuado. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a Contratada deve emitir Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.
- 14.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

## **15. DO PAGAMENTO**

- 15.1. Todos os faturamentos devem ser autorizados pelo Fiscal Técnico do Contrato e segundo a orientação deste.
- 15.2. O faturamento dos serviços será realizado após a emissão do TRED referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida.

- 15.3. A Finep conferirá a documentação entregue pela Contratada e os dados do documento fiscal, a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento.
- 15.4. Dentre outros elementos deste Termo de Referência e Contrato, serão verificadas se:
- 15.4.1. as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
  - 15.4.2. o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;
  - 15.4.3. existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura;
  - 15.4.4. a Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.
- 15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Finep.
- 15.6. O prazo de pagamento é de 10 dias úteis a contar do ateste de recebimento do objeto contratado, realizado pelo agente de fiscalização.
- 15.7. Os pagamentos serão realizados em conformidade com as etapas contratadas.
- 15.8. Os pagamentos devidos à contratada, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.
- 15.9. É permitido descontar dos créditos da contratada qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.10. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deve ocorrer quando a contratada:
- 15.10.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 15.10.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; ou
  - 15.10.3. nos casos de não apresentação de garantia prevista em contrato.

## **16. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 16.1. O período de vigência inicial definido é de 30 meses podendo ser renovado nos termos da Lei 13.303/2016.
- 16.2. O índice de reajuste do contrato é o IPCA.
- 16.3. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, os valores contratados poderão ser reajustados de acordo com a variação do IPCA.
- 16.4. O prazo de execução do contrato coincidirá com o prazo de vigência.

## **17. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 17.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, conforme anexo do Edital.
- 17.2. O quantitativo disposto no quadro da proposta de preço se refere ao período de 30 meses e é apenas uma estimativa, não sendo estabelecidas quantidade mínima de consumo pela Finep. Caso a demanda futura extrapole o quantitativo previsto para o período considerado, o contrato de prestação poderá ser aditivado nos termos da lei.
- 17.3. A validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 18.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual na modalidade que vier a escolher, dentre as previstas no §1º do art. 70, da Lei nº 13.303/2016 (caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária), no prazo de até 10 dias úteis a contar da convocação, prorrogável a critério da Finep, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.
- 18.2. A garantia poderá ser executada pela Finep a qualquer momento se constatado prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado, de prejuízos diretos causados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber, bem como seu percentual com relação ao valor total do contrato.

**ANEXO I-A**  
**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

**OBJETO:** Contratação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão de processos organizacionais orientados ao cumprimento do ciclo de vida BPM (*Business Process Management*); do alinhamento de estratégia e metas, arquitetura de mudanças, desenvolvimento de iniciativas, implementação de mudanças e medição do sucesso das transformações.

**1. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

- 1.1. Para os propósitos deste Instrumento são "Informações Confidenciais" todas e quaisquer informações referentes aos documentos fornecidos pela Financiadora de Estudos e Projetos – Finep, digitais e/ou escritas, bem como dados e informações (incluindo, todos os segredos e/ou informações financeiras, operacionais, econômicas, técnicas, jurídicas, planos comerciais, de marketing, bem como demais informações comerciais ou "*know-how*", que não são de conhecimento público) e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam direta ou indiretamente fornecidos e disponibilizados pela Finep em decorrência do Contrato nº **XXXXXX**.

**2. UTILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL**

- 2.1. A Contratada e seus profissionais reconhecem que as informações a serem acessadas são vitais para o sucesso dos serviços e serão revestidas de sigilo e confidencialidade e sua divulgação ou uso indevido poderá acarretar em perdas e danos, de acordo com os preceitos legais aplicáveis à matéria.
- 2.2. Sem o consentimento prévio por escrito da Finep, a Contratada e seus profissionais não revelarão ou divulgarão a terceiros quaisquer Informações Confidenciais, que direta ou indiretamente, tenha acesso no todo ou em parte, isolada ou conjuntamente.
- 2.3. A Contratada e seus profissionais não poderão indiretamente, no todo ou em parte, isolada ou juntamente com terceiros, reproduzir ou copiar em qualquer meio físico, qualquer Informação Confidencial sem autorização prévia, específica e por escrito da Finep.

**3. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL EM VIRTUDE DE IMPOSIÇÃO LEGAL**

- 3.1. Se a Contratada e seus profissionais forem legalmente obrigados a revelar, no todo ou em parte, as Informações Confidenciais por qualquer juízo ou autoridade governamental competente, deverão enviar prontamente à Finep aviso por escrito com prazo suficiente para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.

**4. PRAZO DE VALIDADE**

- 4.1. Este compromisso tem natureza irretratável e irrevogável e vigorará por prazo indeterminado.

## 5. RELACIONAMENTO ENTRE AS PARTES

- 5.1. Este instrumento não cria vínculo de relação trabalhista com a Finep nem outro relacionamento de qualquer espécie.

## 6. FORO

- 6.1. Este documento será regido e interpretado pelas Leis da República Federativa do Brasil, sendo eleito o foro da Justiça Federal da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios, controvérsias e disputas relacionadas ou decorrentes do presente Termo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

---

[Assinatura do Representante legal]

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO I-B**

**CATÁLOGO DE ATIVIDADES E ENTREGAS ESPERADAS POR TEMA**

<b>Tema</b>	<b>Serviços</b>
Planejamento	1 - Planejar Demandas e Projetos de Melhoria
Revisão da Cadeia de Valor	2 - Manter a Metodologia de Gestão de Processos Utilizada e o Escritório de Processos da Finep Atualizado e com Foco na Transformação e Inovação
	3 - Revisar a Cadeia de Valor da Empresa
Melhoria e transformação de processos	4 - Modelar Processos <i>AS IS</i> , Incluindo a Coleta de Informações, por Meio de Diferentes Metodologias, para Entendimento da Situação dos Processos <i>AS IS</i>
	5 - Analisar Processos, Incluindo a Análise da Jornada do Cliente
	6 - Analisar Tendências e <i>Benchmarks</i> de Desempenho
	7 - Avaliar e Priorizar os Pontos de Melhoria Propostos
	8 - Desenhar Processos <i>TO BE</i> com Definição e Estruturação de Indicadores para Acompanhamento da Eficácia das Mudanças Propostas
	9 - Simular e Testar as Novas Regras de Negócio Propostas Utilizando Protótipos
	10 - Elaborar Planos de Implementação, Gestão de Mudança e Comunicação
Pessoas	11 - Dimensionar Força de Trabalho
	12 - Capacitar nos Processos Transformados
Tecnologia	13 - Elaborar Modelo de Governança de Dados, <i>Analytics</i> e Inteligência Artificial
	14 - Construir Painéis Gerenciais ( <i>Dashboards</i> )
	15 - Propor Modelo de Operação Robotizada ( <i>Robotic Process Automation</i> )
	16 - Suportar Desenhos para Implantação de Soluções de <i>Robotic Process Automation</i>
Implementação	17 - Suportar implementação, operação assistida e gerir a gestão da mudança



<b>Planejamento</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Planejar Demandas e Projetos de Melhoria</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar reuniões para entendimento preliminar das demandas;</li> <li>b) Analisar documentação para entendimento das demandas, incluindo: requisitos de negócio, normas internas e externas, manuais, recomendações de órgãos de controle ou outros materiais que possam subsidiar o entendimento da demanda;</li> <li>c) Realizar reuniões para definir equipe necessária, cronograma, estrutura de governança e reporte, fatores críticos de sucesso, plano de comunicação, metodologia e ferramentas a serem utilizadas, estratégia de interação com outras unidades e demais entendimentos de caráter geral;</li> <li>d) Definir o escopo da demanda identificando e detalhando, entre outros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta de valor;</li> <li>• Serviços a serem executados;</li> <li>• Processos abrangidos com suas etapas e limites (de - até);</li> <li>• Entregas do projeto por serviço e unidades envolvidas.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plano de Gerenciamento do Projeto contemplando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo do projeto;</li> <li>• Definição e descrição dos produtos a serem entregues;</li> <li>• Estrutura Analítica do Projeto - EAP</li> <li>• Estrutura de governança: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Responsável da Contratada;</li> <li>ii. Fiscal Contrato Finep;</li> <li>iii. Representante da Finep;</li> </ul> </li> <li>• Equipe do Projeto (com identificação dos profissionais da Contratada alocados para execução das atividades previstas no projeto);</li> <li>• Metodologia e ferramentas a serem utilizadas;</li> <li>• Classificação dos serviços a serem executados dentro das categorias estabelecidas nesse Catálogo;</li> <li>• Quantitativo de USTs prevista por serviço;</li> <li>• Total de USTs planejada;</li> <li>• Cronograma do Projeto.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Gerente de Processos Coordenador de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 70 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA

Revisão da Cadeia de Valor	
<b>Serviço:</b>	<b>Manter a Metodologia de Gestão de Processos Utilizada e o Escritório de Processos da Finep Atualizado e com Foco na Transformação e Inovação</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diagnosticar o nível atual da Finep na curva de maturidade de BPM utilizando a versão mais atualizada da metodologia em uso pela ABPMP Brasil;</li> <li>b) Analisar as atribuições, papéis, governança e portfólio de serviços, metodologias e modelos em uso pela unidade organizacional responsável pelo escritório de processos da Finep, realizando reuniões e consulta de manuais, modelos e outros documentos que suportam a gestão de processos;</li> <li>c) Comparar a forma de atuação (atribuições e portfólio de serviços) dessa unidade organizacional da Finep, bem como as metodologias e os modelos adotados com novas capacidades voltadas para uma jornada de transformação e inovação, como: novos modelos de negócio; métodos ágeis; <i>design thinking</i>; produtos mínimos viáveis; experiência do cliente, entre outros;</li> <li>d) Propor aprimoramento e evolução da forma de gestão incluindo a atualização de metodologias, modelos, manuais e outros documentos;</li> <li>e) Capacitar (20h mínimo) até 5 membros da equipe para obtenção da certificação CBPP® – <i>Certified Business Process Professional</i>.</li> </ul>
<b>Entrega única:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diagnóstico da curva de maturidade de BPM na Finep;</li> <li>b) Relatório comparativo entre as práticas atuais da Finep e as melhores práticas de gestão da transformação e inovação disponíveis no mercado;</li> <li>c) Proposta de evolução (de-para) da forma de gestão com foco na transformação e inovação;</li> <li>d) Registros de reunião, apresentações, planilhas ou outros documentos que suportem a revisão da metodologia e dos modelos;</li> <li>e) Capacitação realizada.</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Consultor de Inovação Gerente de Processos Consultor de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 500 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA

Revisão da Cadeia de Valor	
Serviço:	Revisar a Cadeia de Valor da Empresa *
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisar a Cadeia de Valor e a Arquitetura de Processos atual da Finep bem como o Plano de Negócios e a Estratégia da empresa;</li> <li>b) Realizar reuniões com a Diretoria Executiva e demais unidades organizacionais (Superintendências e Gerências) para construção de uma cadeia de valor que compreenda todas as atividades da empresa necessárias para entregar valor ao cliente final;</li> <li>c) Realizar reuniões com as unidades organizacionais (Diretorias, Superintendências e Gerências) para identificação e entendimento dos macroprocessos e processos da Finep e a definição da unidade gestora de cada (macro) processo;</li> <li>d) Construir proposta de Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos revisada, alinhada com a Estratégia da Instituição;</li> <li>e) Realizar workshops para alinhamento da nova Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos;</li> <li>f) Realizar workshop para homologação da nova Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos.</li> </ul>
<b>Entrega única:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Workshops</i> realizados;</li> <li>b) Cadeia de Valor da Finep redesenhada e alinhada com a Estratégia da Instituição;</li> <li>c) Arquitetura de Processos da Finep com o desdobramento da cadeia até o nível de macroprocesso;</li> <li>d) Macroprocessos e processos com objetivos e funções descritos e identificação da unidade organizacional responsável.</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Consultor de Inovação Consultor de Processos Gerente de Processos Coordenador de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 1.500 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aprovado pela Diretoria Executiva da Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA

\* Este serviço só poderá ser demandado pelo fiscal do contrato mediante autorização emitida por Resolução de Diretoria da Finep

<b>Melhoria e Transformação de Processos</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Modelar Processos <i>AS IS</i>, Incluindo a Coleta de Informações, por Meio de Diferentes Metodologias, para Entendimento da Situação dos Processos <i>AS IS</i></b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Modelar fluxo do(s) processo(s), considerando as necessidades de dados gerados ao longo de sua execução utilizando o BPMN®, em sua versão mais recente;</li> <li>b) Construir as opções de fluxos dos processos;</li> <li>c) Mapear entradas, saídas, informações geradas, sistemas utilizados, normas associadas, entregas e dores/problemas enfrentados pelo usuário em cada atividade componente do processo modelado;</li> <li>d) Mapear requisitos de negócio, normas internas e externas, manuais, recomendações de órgãos de controle ou outros materiais que possam subsidiar o entendimento do processo modelado;</li> <li>e) Realizar reunião de validação do fluxo de processo <i>AS IS</i> modelado e informações associadas.</li> </ul>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fluxos de processos <i>AS IS</i> modelado ponta a ponta validado;</li> <li>b) Relatório consolidado com o mapeamento das entradas, saídas, informações geradas, sistemas utilizados, manuais e normas associadas, entregas e dores/problemas enfrentados pelo usuário em cada atividade componente do processo <i>AS IS</i> modelado.</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Coordenador de Processos Analista de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 100 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	Quantidade de processos de acordo com critérios constantes nos itens 3.15 à 3.16 deste TR

<b>Melhoria e Transformação de Processos</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Analisar Processos, Incluindo a Análise da Jornada do Cliente</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar as análises de interação com stakeholders, análise de desempenho do processo atual, análise de handoffs (transferência de responsabilidade sobre o processo), análise de regras de negócio, análise de capacidade e capabilidade, análise de variação, análise de gargalos, análise de controles do processo, análise de adequação dos sistemas de informação em utilização;</li> <li>b) Realizar reuniões com representantes da(s) unidade(s) organizacionais(s) para entender a situação atual e definir a estratégia de coleta de informações;</li> <li>c) Identificar os perfis (personas) dos clientes;</li> <li>d) Realizar entrevista com até 15 stakeholders (internos ou externos);</li> <li>e) Realizar pesquisa de satisfação com stakeholders;</li> <li>f) Realizar análise da jornada do cliente identificando barreiras, oportunidades de melhorias e capacidades a serem desenvolvidas para aprimorar a jornada do cliente;</li> <li>g) Identificar oportunidades de melhoria nos processos e sistemas, neste último caso, limitadas exclusivamente aos aspectos gerais da análise de negócio;</li> <li>h) Identificar os ganhos quantitativos e qualitativos a serem alcançados com cada uma das melhorias propostas;</li> <li>i) Consolidar relatórios descrevendo os diagnósticos realizados;</li> <li>j) Realizar reunião para homologação da análise qualitativa de melhorias nos processos;</li> <li>k) Analisar relações de precedência e relevância dentre as melhorias identificadas nas análises realizadas.</li> </ul>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mapa da Jornada do cliente contendo: etapas do serviço; atividades realizadas pelos clientes (antes, durante e depois da utilização), principais momentos de percepção de valor do serviço, dores identificadas, canais de comunicação, percepção da experiência do cliente;</li> <li>b) Registro de entrevistas aprofundadas, no contexto do usuário, com no mínimo 15 stakeholders a serem entrevistados de acordo com a estratégia para coleta de informações definida;</li> <li>c) Relatório de pesquisa de satisfação com os stakeholders realizada a partir de questionário para suporte a análise de: extratificação por tipo de usuário; principais dificuldades/barreiras para consumo do serviço; avaliação dos canais de comunicação utilizados; avaliação do serviço prestado;</li> <li>d) Relatório e apresentação da análise de processos / serviços (incluindo interação com cliente, desempenho atual, handoffs, regras de negócio, capacidade, variação, gargalos, e controles de processo), detalhando problemas identificados e soluções propostas. O relatório deve conter o detalhamento dos ganhos esperados com cada uma das melhorias propostas;</li> <li>e) Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc).</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Gerente de processos; Coordenador de Processos; Analista de Processos.
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 300 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	Quantidade de processos de acordo com critérios constantes nos itens 3.15 à 3.16 deste TR

Melhoria e Transformação de Processos	
<b>Serviço:</b>	<b>Analisar Tendências e <i>Benchmarks</i> de Desempenho</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar análise de <i>benchmarking</i>, de boas práticas e de tendência nacionais e mundiais em relação ao processo alvo do projeto de transformação em no mínimo 3 (três) instituições correlatas de missão aproximada a da Finep;</li> <li>b) Apresentar análise comparativa entre as melhores práticas e tendências de mercado e as práticas adotadas atualmente pela Finep, tais como: estrutura organizacional, principais etapas do processo, indicadores e desempenho comparativo, arquitetura de sistema, recursos humanos envolvidos, dentre outros.</li> </ul>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Relatório de tendências de boas práticas e/ou de inovações nos serviços/processos executados na Finep;</li> <li>b) Relatório contendo avaliação qualitativa dos processos/serviços da Finep frente as práticas de mercado identificadas no benchmarking, incluindo a trajetória de evolução do serviço e suas principais características ao longo do tempo por meio da utilização da técnica de roadmapping, as mudanças de mercado, as mudanças no serviço/processo, os tipos de inovação a serem realizadas, a base de recursos para suportar estes serviços/processos e as principais ações de mudança a serem realizadas.</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Gerente de Processos Coordenador de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 35 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	Quantidade de processos de acordo com critérios constantes nos itens 3.15 à 3.16 deste TR

<b>Melhoria e Transformação de Processos</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Avaliar e Priorizar os Pontos de Melhoria de Processos</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisar relações de precedência e relevância dentre as melhorias identificadas nas análises realizadas;</li> <li>b) 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;</li> <li>c) Suportar priorização e definição de prazo de implantação para cada melhoria assim como recursos destinados;</li> <li>d) Validar a proposta com a(s) unidade(s) demandante(s) e consolidar decisão de priorização de melhorias.</li> </ul>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	a) Relatório de priorização de melhorias detalhando para cada melhoria identificada e avaliada os seguintes atributos: impacto, esforço, risco, prazo para implantação e recursos para suportar a implantação.
<b>Perfil profissional:</b>	Consultor de Processos Coordenador de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 35 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	Quantidade de processos de acordo com critérios constantes nos itens 3.15 à 3.16 deste TR



<b>Melhoria e Transformação de Processos</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Desenhar Processos <i>TO BE</i> com Definição e Estruturação de Indicadores para Acompanhamento da Eficácia das Mudanças Propostas</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desenhar fluxo do(s) processo(s), considerando os insumos gerados ao longo da execução do projeto de transformação utilizando o BPMN®, em sua versão mais recente;</li> <li>b) Desenhar o fluxo do(s) processo(s), considerando as necessidades e transformações necessárias identificadas na etapa de "Analisar Processos, Incluindo a Análise da Jornada do Cliente" e, quando aplicável, na etapa de "Analisar Tendências e <i>Benchmarks</i> de Desempenho" além de demais dados gerados ao longo de execução do projeto de transformação;</li> <li>c) Construir as opções de fluxos dos processos;</li> <li>d) Propor indicadores de desempenho, respectivas métricas, fórmulas de cálculo, limites de controle, formato de coleta dos dados e metas propostas para cada atividade chave estabelecida no processo em transformação considerando o resultado da etapa de "Avaliar e Priorizar os Pontos de Melhoria Propostos";</li> <li>e) Identificar oportunidades, parâmetros e requisitos necessários a coleta automatizada dos dados dos indicadores propostos;</li> <li>f) Suportar a elaboração de manuais que detalhem o funcionamento dos processos revisados;</li> <li>g) Suportar a elaboração de normas e instruções de trabalho que regulamentem o funcionamento dos processos;</li> <li>h) Realizar reunião para revisão e para homologação dos fluxos e manuais;</li> <li>i) Realizar análise comparativa dos fluxos finais, com foco na avaliação do ganho efetivo, nos resultados dos indicadores de desempenho e no custo das opções (recursos humanos, financeiros e de sistema).</li> </ul>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fluxos de processo <i>TO BE</i> modelado ponta a ponta e validados;</li> <li>b) Representação do processo nos artefatos Fluxo do Processo e Visão Executiva, detalhando: atividades descrição das atividades, eventos, interfaces internas e externas, unidade gestora e executora(s), normativos internos, documentos de suporte, legislações externas, indicadores de processo, sistemas e ferramentas de TI ou outros elementos seguindo a metodologia adotada na Finep;</li> <li>c) Manual descritivo das atividades do processo detalhando tarefas e regras específicas. Este manual deve incluir regras de negócio e informações adicionais que complementam a descrição dos processos;</li> <li>d) Manual de Indicadores;</li> <li>e) Normas e Instruções de trabalho para execução do novo processo, quando aplicável;</li> <li>f) Relatório contendo a análise comparativa das opções de fluxos finais (comparação de eficiência, desempenho e custos associados);</li> <li>g) Relatório contendo a análise da arquitetura de sistemas (possível e otimizada) necessária para contemplar o processo proposto e os indicadores a ele vinculados. Arquitetura de processos atualizada de forma a contemplar o novo processo;</li> <li>h) Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc).</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Coordenador de Processos Analista de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 200 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	Quantidade de processos de acordo com critérios constantes nos itens 3.15 à 3.16 deste TR

<b>Melhoria e Transformação de Processos</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Simular e Testar as Novas Regras de Negócio Propostas Utilizando Protótipos</b>
<b>Atividades:</b>	<p>a) Realizar no mínimo 2 (dois) workshops com até 8 (oito) horas cada para desenvolver protótipos capazes de simular, avaliar e refinar as ideias advindas das etapas anteriores do projeto de transformação ("Modelar processos AS IS", "Analisar Processos", "Avaliar pontos de melhoria", "Desenhar processos TO BE") bem como validar as soluções propostas e antecipar eventuais gargalos e problemas. Na construção do protótipo deve ser considerado os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os protótipos poderão abranger aspectos processuais e/ou advindos dos novos modelos de negócio propostos a partir das etapas anteriores do projeto de transformação;</li> <li>• Poderão ser desenvolvidos protótipos de baixa fidelidade (representação conceitual e visual análoga à ideia) ou média fidelidade (representação de aspectos da ideia) a depender da necessidade do negócio;</li> <li>• O protótipo pode ser desenvolvido com suporte de ferramentas tecnológicas específicas de design e prototipagem utilizadas pela Contratada.</li> </ul> <p>i) Debater e testar protótipo desenvolvido com as unidades organizacionais envolvidas;</p> <p>j) Realizar reuniões para validar o protótipo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplicável, revisar as etapas anteriores do trabalho com os pontos de melhoria e aprendizagem com o protótipo e a simulação.</li> </ul>
<b>Entrega por Unidade de Referência:</b>	<p>a) 1 (um) protótipo entregue;</p> <p>b) 1 (um) relatório de resultados indicando pontos de melhorias a partir das simulações executadas;</p> <p>c) 1 (um) relatório de ajustes indicando quais elementos das etapas anteriores do projeto de transformação foram alterados para otimizar o resultado entregue pelo projeto de transformação, caso aplicável.</p>
<b>Perfil profissional:</b>	<p>Coordenador de Processos</p> <p>Consultor de Inovação</p> <p>Analista de dados</p>
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 150 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA

<b>Melhoria e Transformação de Processos</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Elaborar Planos de Implementação, Gestão de Mudança e Comunicação</b>
<b>Atividades:</b>	<p>a) Elaborar versão inicial do plano de implementação que permita o sequenciamento das ações propostas considerando a estratégia de implementação, disponibilidade de tempo, distribuição de carga de trabalho, riscos envolvidos, responsáveis e precedência lógica entre as ações;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) Realizar em conjunto com a(s) unidade(s) organizacionais envolvidas no(s) projeto(s) de transformação as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar as principais lideranças e stakeholders envolvidos;</li> <li>• Identificar possíveis fatores de resistência para implementação da mudança/transformação;</li> <li>• Avaliar impactos e os riscos da mudança/transformação.</li> <li>• Propor uma estratégia de gestão da mudança considerando o envolvimento de lideranças e das partes chave, o alinhamento de expectativas, a identificação clara dos ganhos a serem obtidos, o engajamento e a motivação dos envolvidos, necessidade de capacitação, entre outros;</li> <li>• Propor ações para o gerenciamento de riscos e impactos resultantes da mudança/transformação;</li> <li>• Propor um plano de comunicação adequado para criar senso de propriedade e obter aceitação das partes interessadas/impactadas, bem como para garantir transparência e visibilidade das ações;</li> <li>• Propor uma sistemática de acompanhamento junto com as unidades envolvidas.</li> </ul> <p>d) Avaliar e consolidar as propostas, elaborando o Plano de Implementação, gestão da mudança e comunicação e a respectiva sistemática de acompanhamento;</p> <p>e) Realizar reuniões para revisão do plano de implementação dos processos/serviços, identificando os pontos de melhoria;</p> <p>f) Realizar reuniões junto à(s) unidade(s) para revisar e validar o Plano de gestão da mudança e comunicação e a respectiva sistemática de acompanhamento;</p> <p>g) Revisar plano de implementação, gestão da mudança e comunicação incorporando as contribuições oriundas das reuniões de revisão.</p>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	<p>a) Plano de implementação com o detalhamento de: etapas, sub etapas, responsáveis, prazos, riscos e relacionamento com as análises realizadas;</p> <p>b) Matriz de impacto, listando as alterações em processos, sistemas de suporte e recursos humanos necessários a implantação do novo processo. A matriz deve conter a análise de Impacto da mudança organizacional com proposição de ações para mitigar os impactos identificados com a implementação do novo processo, incluindo possíveis riscos e pontos de atenção;</p> <p>c) Plano de gestão da mudança e comunicação e sistemática de acompanhamento aprovados;</p> <p>d) Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.).</p>
<b>Perfil profissional:</b>	Consultor de Gestão de Mudança Organizacional Coordenador de Processos Gerente de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 200 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	Quantidade de processos de acordo com critérios constantes nos itens 3.15 à 3.16 deste TR

<b>Pessoas</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Dimensionar Força de Trabalho</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar reuniões e coletar informações para análise quali/quantitativa de alocação de recursos de acordo com metodologia e ferramentas definidas na fase de Planejamento;</li> <li>b) Realizar análise dos dados e informações considerando os tipos de demandas (<i>ad hoc</i> / demandas repetitivas), o volume médio de demandas, a identificação do esforço sazonal adicional ou periódico, a quantidade de profissionais com seus respectivos cargos, funções e atribuições e outros aspectos definidos na metodologia com objetivo de identificar qual o quantitativo de pessoas ideal para realização do processo, bem como o conhecimento mínimo necessário para a execução das atividades;</li> <li>c) Apresentar a proposta de quantitativo adequado da força de trabalho para os gestores.</li> </ul>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Relatório com análise do dimensionamento da força de trabalho, contemplando o número de pessoas que devem ser alocadas/remanejadas para correta execução de 1 (um) processo em transformação, respectivos perfis e o conhecimento mínimo para execução das atividades. Este relatório deve descrever todos os argumentos e premissas utilizados na realização da quantificação e análise dos dados e informações;</li> <li>b) Matriz de cálculo da quantidade de recursos humanos considerando as etapas do processo / serviço, suas principais atividades, os direcionadores (<i>drivers</i>) para mensuração do esforço e da sazonalidade existente; e</li> <li>c) Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.).</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Consultor de Gestão de Mudança Organizacional Coordenador de Processos Analista de Processos
<b>Quantitativo de UST</b>	Até 50 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	Quantidade de processos de acordo com critérios constantes nos itens 3.17 à 3.18 deste TR

<b>Pessoas</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Capacitar nos Processos Transformados</b>
<b>Atividades:</b>	<p>a) Elaborar plano de capacitação com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificação das necessidades e objetivos a serem alcançados pelos processos em transformação a serem alvo da capacitação;</li> <li>• Módulo preliminar de capacitação básica em processos</li> <li>• Currículo do responsável pelo treinamento</li> <li>• Mapeamento dos colaboradores impactados pela transformação do processo que necessitarão serem capacitados (público-alvo)</li> <li>• Definição dos métodos de capacitação</li> <li>• Elaboração das grades de conteúdos e público-alvo;</li> </ul> <p>b) Os métodos de capacitação podem ser formais (como aulas presenciais, vídeo-conferências, educação a distância), métodos de aprendizado auto-assistido (<i>coaching</i>), realização de <i>workshops</i> e outros que se mostrarem adequados à demanda;</p> <p>c) Elaborar material da capacitação;</p> <p>d) Realizar capacitação de até 8 horas de duração para grupos de, no máximo, 15 pessoas;</p> <p>e) Disponibilizar conteúdo para suporte a treinamentos no formato educação à distância ou autoaprendizado.</p>
<b>Entrega por Projeto de Transformação:</b>	<p>a) Plano de capacitação entregue;</p> <p>b) Conteúdo disponibilizado em linha com o previamente definido;</p> <p>c) Capacitação de até 8h realizada para até 15 pessoas.</p>
<b>Perfil profissional:</b>	<p>Coordenador de Processos</p> <p>Consultor de Gestão de Mudança Organizacional</p>
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 50 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	Quantidade de processos de acordo com critérios constantes nos itens 3.15 à 3.16 deste TR

Tecnologia	
<b>Serviço:</b>	<b>Elaborar Modelo de Governança de Dados, <i>Analytics</i> e Inteligência Artificial</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diagnosticar a situação atual dos temas na Finep, incluindo seu alinhamento com a estratégia de negócio da empresa;</li> <li>b) Propor procedimentos de governança ou melhoria nos procedimentos existentes com vistas a assegurar a qualidade, aumentar a disponibilidade e garantir a integração dos dados sob gestão da Finep. Tais procedimentos devem estar baseados em metodologias de mercado e em seu alinhamento com a estratégia, cultura e estrutura organizacional da empresa;</li> <li>c) Propor procedimentos e metodologias para gestão de dados na Finep, abrangendo todo seu ciclo de vida, incluindo grau de centralização/ controle a ser adotado, mecanismos de priorização, monitoração, boas práticas e ações de contingência;</li> <li>d) Propor procedimentos de governança e mecanismos para assegurar a qualidade, potencializar os benefícios, reduzir riscos e controlar os projetos de <i>Analytics</i>/Inteligência Artificial da Finep. Tais procedimentos devem estar baseados em metodologias de mercado e em seu alinhamento com a estratégia, cultura e estrutura organizacional da empresa;</li> <li>e) Propor procedimentos e metodologias para implantar e manter um programa focado no uso de soluções de <i>Analytics</i>/Inteligência Artificial, incluindo mecanismos de priorização, monitoração, boas práticas para construção e ações de contingência;</li> <li>f) Propor procedimentos para identificar e priorizar oportunidades de uso de dados (<i>Analytics</i>/Inteligência Artificial) e avaliar os recursos necessários para as implementações propostas, de forma a maximizar o retorno para o negócio.</li> <li>g) Executar um ciclo de identificação e priorização de oportunidades conforme procedimentos propostos no item anterior;</li> <li>h) Propor papéis e responsabilidades;</li> <li>i) Validar com a equipe da Finep o desenho dos modelos;</li> <li>j) Capacitar a equipe da Finep na operação dos modelos.</li> </ul>
<b>Entrega única:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Modelo de Governança de Dados e seus artefatos;</li> <li>b) Modelo de Governança de <i>Analytics</i>/Inteligência Artificial e seus artefatos;</li> <li>c) Catálogo de oportunidades de uso de dados para <i>Analytics</i> e Data Science.</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Consultor de Governança de Dados Cientista de Dados
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 2.500 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA

<b>Tecnologia</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Construir Painéis Gerenciais (<i>Dashboards</i>)</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Executar reuniões de alinhamento com a Área de Tecnologia de Informação da Finep para alinhamento da arquitetura e dos requisitos técnicos da execução do trabalho;</li> <li>b) Executar análise exploratória visando sanitização dos dados a partir de DW fornecido pela Finep após reuniões de alinhamento;</li> <li>c) Definir, em conjunto com a(s) unidade(s) responsável(s) pelo(s) processo(s) em transformação, e utilizando o ferramental disponível de <i>analytics</i>, os formatos de visualização das informações;</li> <li>d) Construir telas e diferentes visualizações utilizando a ferramenta TABLEAU e POWER BI ou outra ferramenta similar indicada pela Finep;</li> <li>e) Definir, em conjunto com a(s) unidade(s) de negócio(s) demandante(s), os papéis e responsabilidades pelo acompanhamento e/ou gestão dos <i>dashboards</i>;</li> <li>f) Validar os <i>dashboards</i> com a(s) unidade(s) de negócio(s) demandante(s);</li> <li>g) Transferir conhecimento para a equipe da Finep responsável pela manutenção do <i>dashboard</i>.</li> </ul>
<b>Entrega por Unidade de Referência:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dados sanitizados prontos para consumo;</li> <li>b) 1 (um) dashboard entregue totalmente operacional (até 5 páginas/conjuntos de filtros, com até 30 elementos gráficos, com até 10 indicadores e baseados em até 5 tabelas-fato);</li> <li>c) Equipe da Finep capacitada a operar.</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	<p>Analista de Dados</p> <p>Coordenador de Processos</p>
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 150 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA



Tecnologia	
<b>Serviço:</b>	<b>Propor Modelo de Operação Robotizada (<i>Robotic Process Automation</i>)</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar o entendimento da situação atual do tema na Finep;</li> <li>b) Propor procedimentos e metodologias para implantar e manter um programa de automação de processos, incluindo mecanismos de priorização, monitoração, boas práticas para construção e contingência de soluções de RPA;</li> <li>c) Propor procedimentos de governança e mecanismos para assegurar a qualidade, reduzir riscos e controlar os projetos de automação. Tais procedimentos devem estar baseados em metodologias de mercado e observando as políticas de governança e metodologia de desenvolvimento de software da Finep;</li> <li>d) Propor procedimentos para identificar e priorizar oportunidades, e avaliar os recursos necessários para as automações propostas e contribuir de forma contínua com processos que maximizem o retorno para o negócio;</li> <li>e) Propor metodologia de automação e melhores práticas para desenho e construção de automações, além de estabelecer controles para assegurar o uso das melhores práticas;</li> <li>f) Propor planilha de metrificação de esforço para desenvolvimento e manutenção de robôs (RPA) que contemple o desenvolvimento de robôs de diferentes complexidades (Muito baixa, Baixa, Média e Alta);</li> <li>g) Propor modelo de operação que assegure a manutenção e suporte aos robôs desenvolvidos, contemplando versionamento, implantação, monitoração, agendamento e alertas;</li> <li>h) Propor papéis e responsabilidades;</li> <li>i) Validar com a equipe da Finep o desenho do modelo;</li> <li>j) Capacitar a equipe da Finep na operação do modelo.</li> </ul>
<b>Entrega única:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Modelo de Operações Robotizadas, visando capacitar a Finep para atingir os objetivos da automação de forma rápida, segura, eficiente, otimizada e sustentável, ajustadas as características da unidade responsável na área de tecnologia da informação, e de acordo com a sua estrutura organizacional;</li> <li>b) Planilha de metrificação de esforço para desenvolvimento e manutenção de robôs (RPA).</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Analista de Dados Consultor de Automação Coordenador de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 1.000 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA

Tecnologia	
<b>Serviço:</b>	<b>Suportar Desenhos para Implantação de Soluções de Operação Robotizada (Robotic Process Automation)*</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar o PDD (<i>Process Definition Document</i>): documento contendo o estado atual do processo manual que se deseja automatizar, detalhando o fluxo de atividades que o compõem e que serão objeto de automatização;</li> <li>b) Validar o fluxograma das atividades que representa a situação atual do processo a ser automatizado; levantar os requisitos de negócio para automatização e identificar os possíveis riscos para a automatização;</li> <li>c) Analisar os processos descritos no PDD, com o objetivo de avaliar se a automatização é possível com o fluxo e as características vigentes, ou se serão necessárias adequações do processo para permitir o desenvolvimento, propondo alterações processuais necessárias para mitigar / evitar riscos na operação dos robôs;</li> <li>d) Propor o SDD (<i>Solution Design Document</i>) documento contendo detalhes da proposta de automatização para o processo descrito no respectivo PDD, indicando: (1) as sugestões de mudanças/melhorias do processo que otimizem a performance do robô, caso aplicáveis; (2) os tratamentos de exceções pertinentes ao ambiente de TI onde o robô será executado; (3) a quantidade de robôs que serão desenvolvidos por processo, (4) o modo de operação dos robôs mais adequado, entre o modo supervisionado ("attended") ou o modo não supervisionado ("unattended");</li> <li>e) Propor uma ação esperada correspondente ao que o robô deve realizar para cada erro ou exceção conhecidos / antecipáveis;</li> <li>f) Validar o SDD e especificações complementares junto à unidade negócio e à unidade de tecnologia da informação.</li> </ul>
<b>Entrega por Unidade de Referência:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Um (1) PDD (Process Definition Document) do processo que se deseja automatizar;</li> <li>b) Um (1) SDD (Solution Design Document) e especificações complementares do processo que se deseja automatizar;</li> <li>c) Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc).</li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	Analista de Dados Consultor de Automação Coordenador de Processos
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 150 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA

\* Este serviço só poderá ser demandado pelo fiscal do contrato mediante a entrega do Serviço "Propor Modelo de Operação Robotizada (Robotic Process Automation)"

<b>Implementação</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Suportar implementação, operação assistida e gerir a gestão da mudança</b>
<b>Atividades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ativar o plano de implementação e a estratégia de gestão da mudança e comunicação junto com as unidades envolvidas de acordo com as diretrizes definidas no plano de implementação e/ou no plano de gestão da mudança e comunicação;</li> <li>b) Acompanhar o dia a dia assegurando a completa internalização dos objetivos, marcos e entregáveis do serviço;</li> <li>c) Subsidiar a implementação das ações para superação dos desafios identificados;</li> <li>d) Realizar até 10 reuniões por ciclo de acompanhamento de até 2 horas com as unidades gestoras para acompanhamento dos serviços no que tange a escopo, prazo, qualidade, custo, riscos e comunicação;</li> <li>e) Avaliar o estágio de resistência à mudança organizacional dos atores envolvidos e promover ações mitigadoras;</li> <li>f) Elaborar, em conjunto com as equipes envolvidas, planos de ação para superação dos desafios;</li> <li>g) 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;</li> <li>h) Produzir relatório com a identificação dos pontos de melhoria e ações necessárias para a superação dos desafios.</li> </ul>
<b>Entrega por Unidade de Referência:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Relatório Final de Implementação contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Perfil profissional:</b>	<p>Consultor de Gestão de Mudança Organizacional</p> <p>Gerente de Processos</p> <p>Coordenador de Processo</p> <p>Analista de Processos</p>
<b>Quantitativo de UST:</b>	Até 250 USTs
<b>Unidade de referência:</b>	Por lote completo de entrega aceita pela Finep
<b>Fator de ponderação:</b>	NA

**ANEXO II**

**PLANILHA DE PREÇOS**

**Ref.: Pregão eletrônico nº 90001/2025**

**OBJETO:** Contratação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão de processos organizacionais orientados ao cumprimento do ciclo de vida BPM (*Business Process Management*); do alinhamento de estratégia e metas, arquitetura de mudanças, desenvolvimento de iniciativas, implementação de mudanças e medição do sucesso das transformações.

Item	Quantidade estimada (UST)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
serviços contínuos de apoio técnico à gestão de processos organizacionais orientados ao cumprimento do ciclo de vida BPM	63.893		

**VALIDADE DA PROPOSTA:** ~~XX~~ (~~XXXX~~) dias, a contar do dia da sessão de recebimento da mesma (*observar o subitem 5.5 do Edital*).

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

---

[Assinatura do Representante legal]

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO E DADOS BANCÁRIOS**

**Ref.: Pregão eletrônico nº 90001/2025**

**OBJETO:** Contratação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão de processos organizacionais orientados ao cumprimento do ciclo de vida BPM (*Business Process Management*); do alinhamento de estratégia e metas, arquitetura de mudanças, desenvolvimento de iniciativas, implementação de mudanças e medição do sucesso das transformações.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e localizada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA:

1) que o endereço eletrônico abaixo informado será o meio utilizado pela Finep para troca de quaisquer informações necessárias ao bom andamento das negociações, assinatura e execução do contrato, sendo inclusive o meio considerado para contagem de prazos, sendo de inteira responsabilidade desta empresa comunicar à Finep quando houver alteração no referido endereço eletrônico, bem como garantir a sua acessibilidade.

**Endereço Eletrônico:** \_\_\_\_\_

2) que os dados bancários para fins de pagamento pela Finep são:

**Banco:**

**Agência:**

**Conta Corrente:**

3) Dados para contato por telefone:

**Pessoa de contato:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
[Assinatura do Representante legal]

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

Financiadora de Estudos e Projetos – **Finep**

Instrumento Contratual Código N°:

**20.XX.XXXX.00**

**CONTRATO ENTRE A FINANCIADORA DE ESTUDOS  
E PROJETOS - FINEP E [NOME DA CONTRATADA]**

**Financiadora de Estudos e Projetos - Finep**, empresa pública federal, vinculada ao Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, com sede em Brasília/DF, e serviços nesta cidade, à Praia do Flamengo, 200, 1º andar, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 33.749.086/0001-09, doravante denominada **Finep** e **XXXXXX**, com sede em **XXXXXX** na **XXXXXX**, n.º **XXX**, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º **XXXXXX**, doravante denominada **Contratada**, por seus representantes legais, ao final identificados, firmam o presente Contrato nos termos da legislação vigente – Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, com base na homologação registrada no processo FP-ADM-2024/01447, relativa ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90001/2025** e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

- 1.1. Contratação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão de processos organizacionais orientados ao cumprimento do ciclo de vida BPM (*Business Process Management*); do alinhamento de estratégia e metas, arquitetura de mudanças, desenvolvimento de iniciativas, implementação de mudanças e medição do sucesso das transformações.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÕES**

- 2.1. O objeto deste instrumento obedecerá rigorosamente às Especificações da **Finep** constantes do Termo de Referência do Edital nº **90001/2025** e da Proposta de Preços de **XX** de **XXXXXX** de 202**X** da **Contratada**, no que não colidir com o presente instrumento, constituindo estes, anexos a este Contrato.
- 2.1.1. O objeto será executado no regime de empreitada por preço unitário.
- 2.1.2. Qualquer alteração que se demonstre necessária durante a execução deste Contrato deverá ser previamente aprovada pela **Finep**, por escrito.

### CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR

- 3.1. O valor total deste contrato é de até R\$ xxxxx (xxxxx), conforme tabela abaixo:

Item	Quantidade estimada (UST)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
serviços contínuos de apoio técnico à gestão de processos organizacionais orientados ao cumprimento do ciclo de vida BPM	63.893		

- 3.2. Estão incluídos no preço acima o lucro e todos os custos necessários que venham incidir à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com fretes, transportes, embalagens, taxas, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, inclusive o ISS, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e financeiras de qualquer natureza, e quaisquer seguros incidentes ou que venham a incidir à prestação dos serviços.

### CLÁUSULA QUARTA: PRAZO

- 4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 30 (trinta) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogáveis até o limite de 5 (cinco) anos.
- 4.2. Até 120 (cento e vinte) dias antes do término de cada período de vigência contratual, cabe à **Contratada** comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, o seu propósito de não prorrogar a vigência por um novo período.
- 4.3. Caso a **Contratada** se recuse a celebrar aditivo contratual de prorrogação, tendo antes manifestado sua intenção de prorrogar o Contrato ou deixado de manifestar seu propósito de não prorrogar, nos termos da Cláusula acima, ficará sujeito às penalidades previstas na Cláusula de PENALIDADES deste Contrato.

### CLÁUSULA QUINTA: GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 5.1. Será apresentada garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, equivalente ao montante de R\$ XXXXXX (XXXXXX).
- 5.2. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, sendo-lhe devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das seguintes modalidades:



- a) Caução em dinheiro, que deverá ser depositada no Banco Santander-033, agência 1123 - conta corrente nº 13069873-8, CNPJ nº 33.749.086/0001-09;
  - b) Seguro-garantia;
  - c) Fiança bancária.
- 5.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **Finep**, contados da data de assinatura deste Instrumento Contratual.
- 5.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 5.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para constituição de garantia.
- 5.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - b) prejuízos diretos causados à **Finep** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Finep** à **Contratada**; e
  - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.
- 5.5. O depósito de garantia da execução contratual deverá obedecer ao seguinte:
- a) A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia deverá ter prazo de validade que abranja todo prazo de execução do Contrato mais os 90 (noventa) dias subsequentes e deverá ser acompanhada por documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice;
  - a.1) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.4, observada a legislação que rege a matéria;
  - b) Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem e se obrigar em solidariedade, nos termos dos artigos 827 e 838 do Código Civil em vigor. A carta de fiança deverá ser acompanhada por documento que ateste o poder de representação de seu signatário.
- 5.6. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **Finep**.
- 5.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 5.8. Será considerada extinta a garantia:

- 5.8.1. Com o término da vigência da apólice, devolução da carta fiança ou devolução da caução depositada;
- 5.8.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.
- 5.9. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE acumulado do período.

#### CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. São obrigações da **Contratada**, além de todas as condições previstas também no Termo de Referência, no Edital da Licitação e leis vigentes, respeitando-se a especificidade do serviço ora contratado:
  - a) obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
  - b) designar encarregado responsável para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser o elemento de contato entre a **Contratada** e a **Finep**;
  - b.1) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o fiscal do contrato designado pela **Finep**, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
  - c) utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas da **Finep**, mormente ao que se refere às normas de ética, segurança e saúde;
  - d) afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação da **Finep**, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste Contrato, por ineficiência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da Finep ou terceiros;
  - e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à **Finep**, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
  - f) arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, tais como seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público ou em Convenção Coletiva resultantes da execução do Contrato;
  - g) prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela **Finep**, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
  - h) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento, inclusive a ausência dos impedimentos previstos no Art. 38 da Lei 13.303/2016, devendo comunicar à **Finep** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

- i) observar as normas condominiais e da **Finep** na execução dos serviços e na circulação e permanência no prédio;
- j) observar que os dados bancários, informados na Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários – **Anexo III** do Edital, devem estar vinculados ao seu CNPJ e, na hipótese de alteração dos mesmos, a **Finep** deverá ser oficialmente informada, respeitando-se, no entanto, que a conta corrente deve estar em nome da **Contratada**;
- k) responsabilizar-se pela divulgação de qualquer informação sobre a **Finep** e os projetos por esta financiados que seus empregados venham a ter acesso, direta, indireta ou mesmo acidentalmente, em virtude do serviço prestado;
- l) responsabilizar-se pela perfeita execução deste Contrato, obrigando-se a executá-lo com a observância de todas as normas legais, regulamentares, técnicas e éticas que envolvam execução, realização e aquisição de bens e serviços inerentes ao mesmo;
- m) providenciar, perante a Receita Federal do Brasil - RFB, comprovando à **Finep**, sua exclusão obrigatória do Simples, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, se a **Contratada**, quando optante do Simples:
  - m.1) extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência deste Contrato; ou
  - m.2) enquadrar-se em alguma das situações previstas no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006.
- n) abster-se da prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, bem como contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente os dispostos no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), não oferecendo, dando ou se comprometendo a dar a quem quer que seja, ou aceitando ou se comprometendo a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;
- o) manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos;
- p) considerar em suas práticas de gestão a adoção de medidas de integridade, assim consideradas aquelas voltadas à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção;
- q) respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Ética, Conduta e Integridade da Finep, que se encontra disponível na página da Finep na internet (<http://www.finep.gov.br>), assim como atentar para demais orientações de integridade disponibilizadas pela Finep;
- r) não adotar, não incentivar e repudiar condutas que gerem inconformidades com a legislação aplicável às empresas públicas, em especial à Lei nº 12.527/2011, à Lei nº 12.813/2013, à Lei nº 12.846/2013 e à Lei nº 13.303/2016;

- s) não subcontratar, total ou parcialmente, outra empresa para a execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato, salvo para transporte de materiais.

6.2. São obrigações da **Finep**:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **Contratada** dentro dos prazos previstos neste instrumento desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste instrumento;
- b) designar fiscal, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, sendo o elemento de ligação entre as partes;
- c) comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas verificadas no cumprimento deste instrumento.

### CLÁUSULA SÉTIMA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da **Finep** devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
  - 7.1.1. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao representante da **Finep** designado para a fiscalização do contrato.
  - 7.1.2. O exercício da fiscalização pela **Finep**, indicado no subitem anterior não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da **Contratada**.
- 7.2. À **Finep** fica desde já assegurado o direito de:
  - a) solicitar à **Contratada** o afastamento ou a substituição de qualquer de seus empregados ou de prepostos, por ineficiência, incompetência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da **Finep** ou terceiros;
  - b) determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
  - c) rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
  - d) impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais; e
  - e) ordenar a suspensão da execução do objeto ora contratado, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **Contratada** e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção na execução do objeto.

### CLÁUSULA OITAVA: RECEBIMENTO

- 8.1. O objeto será recebido provisoriamente, quando do recebimento do documento fiscal. Quando verificada a necessidade de ajustes, correções e/ou substituições, o seguinte procedimento será adotado:

- a) a **Contratada** será convocada a efetuar, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de convocação. A concessão de prazo para ajustes, correções e/ou substituições não impede a instauração de procedimento punitivo para aplicação de penalidade;
  - b) na não realização dos ajustes e/ou as substituições solicitadas, o objeto será rejeitado, total ou parcialmente, podendo ser instaurado procedimento de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.
- 8.2. A partir do recebimento provisório, a **Finep** efetuará a verificação do atendimento das especificações, condições e obrigações previstas neste Contrato e em seus Anexos, para, então, receber definitivamente o objeto.
- 8.3. O recebimento definitivo:
- a) constitui condição indispensável para o pagamento do valor ajustado; e
  - b) não exclui a responsabilidade da **Contratada** por vícios revelados posteriormente ou pela garantia dos materiais ou equipamentos entregues, bem como pelo serviço prestado.

#### CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **Finep** realizará o pagamento à **Contratada**, na forma e no prazo estipulado no item 9.3 desta Cláusula, respeitado o valor do contrato disposto na Cláusula Terceira.
- 9.2. Para efeito de cobrança de valores contratuais, a **Contratada** deverá emitir Nota Fiscal em nome da **Finep** Rio de Janeiro CNPJ nº 33.749.086/0002-90, encaminhando-a com a discriminação das importâncias devidas.
- 9.2.1. Nos estados onde já estejam implantadas a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, esta será obrigatória, para a finalidade de que dispõe o subitem 9.2, acima.
- 9.3. Uma vez recebida a nota fiscal, acompanhada, se for o caso, de documentos acessórios, a **Finep** providenciará sua aferição e, constatado o cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados após o ateste da prestação do serviço pela **Finep**, para o qual será observado o cumprimento do disposto no Termo de Referência.
- 9.3.1. A **Finep** fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda, da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP a que se refere o art. 34 da Lei nº 10.833/03, regulado pela Instrução Normativa nº 1234/12/RFB e suas alterações e do ISS na forma da legislação pertinente e ainda as retenções previdenciárias obrigatórias na forma da Lei, quando for o caso.
- 9.3.2. Fica a **Contratada** ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, quando assim couber, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa nº 1.234/12/RFB e suas alterações. A Declaração deverá ser apresentada no ato da entrega da Nota Fiscal, no modelo disposto no Anexo IV da referida IN.
- 9.3.3. As entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º da IN 1.234/12/RFB que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar,

juntamente com a declaração de que trata o caput do art. 6º da referida IN, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

- 9.4. Caso sejam verificadas divergências, a **Finep** comunicará à **Contratada**, solicitando a emissão de novo documento fiscal, sendo admitida a carta de correção quando cabível.
- 9.5. Antes de cada pagamento à **Contratada**, será verificada a regularidade da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e a Relação de Inabilitados ou Relação de Inidôneos do TCU, podendo a verificação ser ampliada para outros cadastros se necessária para identificação de impedimentos de contratação com a Finep.
  - 9.5.1. Constatando-se a situação de irregularidade da **Contratada**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante. Em não havendo a regularização da situação, a Finep poderá rescindir o contrato unilateralmente, sem direito de indenização à **Contratada**.
  - 9.5.2. Havendo circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária com depósito na conta corrente indicada pela **Contratada**, cujo comprovante servirá como recibo de quitação.
- 9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **Contratada** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### CLÁUSULA DÉCIMA: ALTERAÇÃO

- 10.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:
- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
  - b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016;
  - c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
  - d) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
  - e) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução do objeto contratado;
  - f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da Finep para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: MATRIZ DE RISCO

- 11.1. A **Finep** e a **Contratada**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo A deste Contrato.
- 11.1.1. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da **Contratada**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REAJUSTE

- 12.1. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado neste Instrumento poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, competindo à **Contratada** solicitar o reajuste para análise e posterior aprovação da **Finep**, na forma apresentada nos subitens desta cláusula.
- 12.1.1. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.



- 12.2. Para o primeiro reajuste, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de apresentação da proposta.
- 12.2.1. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data de aniversário da apresentação da proposta.
- 12.3. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a data do aniversário da proposta;
  - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuras.
- 12.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 12.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que poderão ser formalizados por aditamento ao contrato.
- 12.6. Se, na data da prorrogação da vigência contratual, ainda não tiver sido divulgada a variação do índice de reajuste, o termo aditivo de prorrogação de prazo deverá conter cláusula que resguarde o direito ao futuro reajuste, sob pena de preclusão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

- 13.1. O atraso ou a abstenção pela **Finep** do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente Contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela **Contratada**, não implicarão novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da **Finep**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: PENALIDADES

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução deste Contrato, inclusive por falha ou fraude na sua execução e ainda pelo descumprimento de qualquer prazo e/ou obrigações estipuladas no Termo de Referência e neste Instrumento a **Finep** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que couber:
- a) Advertência.
  - b) Multa:
    - b.1) contratual: de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
    - b.2) moratória: de até 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, aplicável no atraso das providências requeridas pela **Finep**.

- b.3) moratória: de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato, observado o máximo de 2% (dois por cento), por dia de atraso na prestação da garantia contratual.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Finep**, pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando tratar-se de:
  - c.1) falha na execução do Contrato;
  - c.2) fraude na execução do Contrato;
  - c.3) comportamento de modo inidôneo;
  - c.4) cometimento de fraude fiscal;
  - c.5) apresentação de declaração ou documentação falsa;
  - c.6) retardamento da execução do objeto; e
  - c.7) demais ações que venham a comprometer a regular execução do objeto pactuado.
- 14.2. A **Contratada** não incorrerá na sanção referida nos itens b.2 e b.3 caso ocorram prorrogações compensatórias formalmente concedidas pela **Finep**, devidas a comprovado impedimento na execução das obrigações.
- 14.3. As sanções previstas nos itens a e c poderão ser aplicadas juntamente com a do item b, facultada a defesa prévia da **Contratada**, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 14.4. A sanção prevista no item c implica a imediata rescisão.
- 14.5. A cobrança da multa será feita na forma da lei, podendo ser descontada da garantia, se houver, após regular processo administrativo.
  - 14.5.1. Se a multa for de valor 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 **Finep** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
  - 14.5.2. O prazo para pagamento da multa aplicada pela **Finep** não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis a partir da intimação da empresa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO

- 15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:
  - a) por mútuo acordo entre as partes, mediante aviso prévio por escrito de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão.
  - b) por via judicial, nos termos da legislação.
  - c) motivadamente, sem direito à indenização quando esgotado o prazo recursal, a contratada não realizar o pagamento da multa aplicada.

- d) motivadamente, sem direito à indenização, quando, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa, for caracterizado o inadimplemento contratual.
  - e) motivadamente, sem direito à indenização, quando, durante a execução contratual, for identificado cometimento de conduta tipificada como crime na legislação penal por parte da contratada.
  - f) quando não cumprido o Instrumento de Medição de Resultado anexado ao Termo de Referência.
  - g) unilateralmente, mediante comunicação com, no mínimo, 4 (quatro) meses de antecedência e pagamento de multa no valor de 2 (dois) meses, proporcional ao tempo restante do contrato após o cumprimento do aviso prévio, em até 15 (quinze) dias após o ato da comunicação.
  - g.1) fica desde já ajustado que, caso a parte venha a rescindir antecipadamente este contrato, sem formalizar tal intenção à outra parte conforme item acima, ou se formalizar tal intenção mas não cumprir o prazo devido do item supra, pagará, no ato da rescisão, além da multa prevista no item g, o valor do contrato referente ao período não cumprido de aviso prévio.
- 15.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **Contratada**, a **Finep** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VEDAÇÕES

- 16.1. É vedado à **Contratada**:
- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
  - b) interromper injustificadamente a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **Finep**, salvo nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTINEPOTISMO E CONDUTA ÉTICA

- 17.1. Os administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem o quadro técnico empregado na execução do serviço, não podem possuir familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou função de confiança na **Finep**, em atendimento ao Decreto 7.203/2010.
- 17.2. A **Contratada** declara ter conhecimento do Código de Ética e de Conduta da Finep, que poderá ser consultado na página da **Finep** na internet: <http://www.finep.gov.br>, ou requisitado ao Fiscal do Contrato.
- 17.3. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas da **Finep** ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria, por meio do endereço <http://www.finep.gov.br/ouvidoria> ou na Praia do Flamengo, 200, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.210-901.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

- 18.1. Os dados pessoais eventualmente coletados pelas Partes, de sua titularidade ou de titularidade de seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores, deverão ser tratados de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD"), devendo as Partes ainda: (i) observar os princípios elencados no art. 6º da LGPD; (ii) tomar as providências cabíveis decorrentes das obrigações e responsabilidades previstas pela LGPD; e (iii) adotar as medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais apropriadas para proteger os dados coletados, de modo que sejam armazenados de forma segura e conforme as melhores práticas de mercado e em estrito cumprimento à LGPD.
- 18.1.1. Para fins de aplicação desta cláusula, conceitua-se:
- a) dado pessoal como a informação relacionada a pessoa física identificada ou identificável, inclusive o dado pessoal sensível, tal como definido na LGPD;
  - b) colaboradores como toda e qualquer pessoa física que possua vínculo de qualquer natureza com quaisquer das partes, inclusive por interposta pessoa, tais como, mas não se limitando a empregados, estagiários, prestadores de serviços, consultores, ocupantes de cargo de confiança, integrantes da equipe executora do projeto, administradores, representantes legais, fornecedores, parceiros e clientes.
- 18.2. A coleta de dados pessoais será realizada mediante requisição da Finep, responsabilizando-se a Parte requerida por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos de dispensa de consentimento.
- 18.2.1. Caberá à Parte, que disponibilizar à Finep dados pessoais, cientificar o titular destes dados sobre o compartilhamento e informá-lo da existência do Aviso de Privacidade disponível no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menulicitcontr>, como fonte de informações acerca dos tratamentos de tais dados realizados pela Finep.
- 18.3. Poderão ser coletados, dentre outros, os seguintes dados pessoais:
- a) informações de identificação (tais como nome completo, número de inscrição no CPF, filiação, estado civil);
  - b) informações relativas a vínculo profissional (tais como registros em CTPS, contrato civil, contracheques, registros nos órgãos competentes);
  - c) localização geográfica (por exemplo, endereço completo);
  - d) contato (tais como número de telefone e e-mail);
  - e) detalhes de sua relação jurídica com a Contratada, como participação acionária, montante e forma de investimento etc.;
  - f) detalhes de sua relação jurídica com outras sociedades, desde que tenha, ou possa vir a ter, implicação direta ou indireta com o objeto deste Contrato;
  - g) imagem e voz, além de outros dados biométricos.
- 18.4. Os dados coletados poderão ser tratados para as seguintes finalidades, sem prejuízo de outros tratamentos devidamente fundamentados na LGPD:

- a) desígnios da Administração Pública, incluindo políticas públicas e a persecução do interesse público, com o objetivo, também, da execução de competências e atribuições legais;
- b) competências que envolvam o poder da Administração Pública;
- c) atividades referentes ao procedimento de análise, aprovação, formalização, acompanhamento e execução deste Contrato;
- d) atendimento de demandas externas por informações, tais como Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e órgãos de controle, observadas às hipóteses de confidencialidade; e
- e) identificação de denunciado ou reclamante inserido em demanda enviada à Finep observadas às hipóteses de confidencialidade.

18.5. Sem prejuízo de outras hipóteses legais ou regulamentares e da consecução dos objetivos do presente Contrato, os dados pessoais coletados poderão ser compartilhados:

- a) caso solicitados, com entidades e órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal;
- b) caso solicitados, com entes e/ou entidades do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário;
- c) para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; e
- d) caso haja o dever de praticar atos públicos com vistas à realização da finalidade perseguida pela Administração Pública.

18.6. A Finep poderá tratar os dados pessoais, conforme autorizado pela legislação:

- a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- b) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- c) para execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou Contratos congêneres;
- d) para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- e) quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- f) para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- g) quando necessário para atender aos interesses legítimos da Finep ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou
- h) para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

18.6.1. A Finep poderá tratar dados pessoais sensíveis, conforme autorizado pela legislação:

- a) quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas; ou

- b) sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para: (i) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Finep; (ii) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos; (iii) exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem).
- 18.7. Os tipos de dados coletados, assim como as hipóteses de tratamento e compartilhamento e a base legal utilizada, poderão ser modificados pela Finep a qualquer tempo, em virtude de alterações na legislação ou nos serviços, em decorrência da utilização de novas ferramentas tecnológicas ou, ainda, sempre que, a exclusivo critério da Finep, tais alterações se façam necessárias, garantindo-se ao titular dos dados pessoais o direito de informação sobre essa(s) alteração(ões) e o resguardo de seus direitos fundamentais.
- 18.7.1. O dever de informação mencionado no item acima será cumprido através da atualização constante do Aviso de Privacidade, documento disponível aos titulares dos dados coletados, no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menulicitrcontr>.
- 18.7.2. As Partes obrigam-se a acompanhar as modificações implementadas pelo Aviso de Privacidade e a informar os seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores que possuam dados pessoais coletados ou sejam responsáveis pelo tratamento de dados pessoais no âmbito deste Contrato.
- 18.7.3. As Partes se cientificam, no caso de serem titulares dos dados pessoais, e se obrigam a comunicar os seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores, no caso em que eles forem titulares de dados pessoais disponibilizados à outra Parte, de seus direitos abaixo transcritos:
- a) confirmação da existência de tratamento dos seus dados pessoais pela Finep;
  - b) acesso aos seus dados pessoais;
  - c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
  - d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na legislação em vigor;
  - e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação em vigor da ANPD, observados os segredos comercial e industrial;
  - f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nos casos de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Finep ou demais hipóteses previstas na legislação;
  - g) informação acerca das entidades públicas e privadas com as quais a Finep realizou uso compartilhado de dados;
  - h) revogação do consentimento concedido para o tratamento dos seus dados pessoais, quando aplicável;
  - i) oposição a determinado tratamento de seus dados; e
  - j) reclamação em face do controlador de dados junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e a demais órgãos ou entes responsáveis.

- 18.8. As Partes darão conhecimento formal aos seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores que possuam dados pessoais coletados ou sejam responsáveis pelo tratamento de dados pessoais no âmbito deste Contrato, das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais referentes a este Contrato.
- 18.9. As Partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais, previstos na LGPD e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados e órgãos ou entidades de controle administrativo.
- 18.10. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, as Partes comunicarão umas às outras, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do incidente, para que possam adotar as providências devidas.
- 18.11. As informações acerca do Encarregado da LGPD na Finep estão disponíveis em: <http://www.finep.gov.br/fale-conosco>, seção LGPD-Encarregado pelo tratamento de dados pessoais.
- 18.12. A Finep manterá os dados pessoais coletados pelo tempo necessário ao cumprimento de suas obrigações legais, regulatórias e contratuais, bem como para resguardar e exercer seus direitos, assegurando-se aos titulares dos dados pessoais o direito de eliminação após esse período e os direitos de alteração e correção dentro do prazo legal estabelecido pelo órgão regulador correspondente.
- 18.13. A Finep possui direito de regresso em face das demais Partes deste Contrato, em razão de eventuais danos causados pelo descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas neste Contrato e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 18.14. Em nenhuma hipótese, a Finep comercializará dados pessoais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: VINCULAÇÃO DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 19.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Compras, Contratações e Contratos Administrativos da Finep e aos casos omissos as disposições do Código Civil Brasileiro e demais normas aplicáveis, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico, bem como à proposta da **Contratada**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FORO**

- 20.1. Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes, podendo a **Finep** optar pelo foro de sua sede.

Este contrato foi elaborado com base na minuta aprovada pela Assessoria Jurídica da Finep.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.



Pela **Financiadora de Estudos e Projetos – Finep**:

---

Financiadora de Estudos e Projetos - Finep

---

Financiadora de Estudos e Projetos - Finep

Pela **CONTRATADA**:

---

Razão social do fornecedor

---

Razão social do fornecedor

**TESTEMUNHAS:**

---

  
  
  

---

**ANEXO A**  
**MATRIZ DE RISCO**

Id	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABI- LIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAU DE IMPACTO	RISCO	CONSEQUÊNCIA DO RISCO CONCRETIZADO	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Não início dos serviços no prazo necessário	Baixa	Alto	Médio	Atraso no início da prestação dos serviços	Evitar	Planejamento das atividades com antecedência para a conclusão da seleção do fornecedor e assinatura do contrato	DDTI
2	Não aproveitamento das oportunidades de mercado	Baixa	Médio	Médio	Não otimização dos recursos e serviço	Mitigar	Fazer o devido levantamento do mercado na etapa de planejamento da licitação com observação às oportunidades mais vantajosas	DDTI
3	Licitação deserta por ausência de parcelamento do objeto, quando devido	Baixa	Médio	Médio	Licitação deserta por não haver fornecedores que atendessem a todos os itens licitados	Evitar	Fazer o devido levantamento do mercado na etapa de planejamento da licitação com observação às oportunidades mais vantajosas	DDTI
4	Licitação deserta por excesso de especificação do objeto	Baixa	Médio	Médio	Licitação deserta por não haver fornecedores que atendessem a todas as especificações e exigências	Evitar	Evitar exigências excessivas que possam afastar os licitantes e melhores preços	DDTI
5	Licitação fracassada por precificação errônea do objeto	Baixa	Médio	Médio	Embora com licitantes participantes da licitação, nenhum deles ofertou preço igual ou inferior ao valor orçado da contratação	Evitar	Realizar pesquisa de preço adequadamente para constituir o orçamento da licitação	DDTI
6	Contratação sobreposta com outra já existente	Baixa	Médio	Baixo	Dois ou mais contratos para o fornecimento do mesmo objeto	Mitigar	No planejamento da licitação, consultar os contratos ativos da Finep	DDTI
7	Impugnação do edital de licitação por	Média	Alto	Médio	Revisão e republicação do edital, resultando	Mitigar	Inclusão apenas de requisitos necessários e suficientes para a execução do objeto	DDTI

	especificações indevidas				em retrabalho e possível perda de prazo			
8	Impugnação do edital de licitação por descumprimento de dispositivos legais	Média	Alto	Médio	Revisão e republicação do edital, resultando em retrabalho e possível perda de prazo	Mitigar	Avaliação jurídica em acordo com dispositivos legais vigentes	AJDA
9	Negativa de contratação pela autoridade competente	Baixa	Baixo	Baixo	Não realização da contratação	Evitar	Apresentar a demanda para autoridade competente com a inclusão da contratação no Plano Anual de Contratações da Finep	DDTI