

## RESULTADO DA CONSULTA PÚBLICA

### QUESTÕES

**1ª Questão** : Prova de Conceito – Disposições - Pontuação.

Sr. Pregoeiro,

Vimos pelo presente pedido, respeitosamente, solicitar os seguintes esclarecimentos sobre o termo em questão.

Este documento tem como objetivo manifestarmos nossas dúvidas e claro solicitar alguns esclarecimentos quanto ao termo de referência que consiste na adoção de solução de Tecnologia da Informação para instrumentalizar os processos de trabalho inerentes aos Sistemas de Administração de Material e de Administração Patrimonial da Câmara dos Deputados.

Vimos que o termo de referência de fato apresenta informações e especificações muito bem elaboradas e descritas, entretanto em alguns casos tivemos dúvidas quanto ao processo e operação, onde buscamos um melhor esclarecimento.

Desta forma, a seguir apresentaremos alguns dos requisitos que consta no termo de referência no qual pedimos maiores detalhes, como:

Antes de falarmos a respeito de cada requisito, entendemos que cada requisito apresenta a mesma Quantidade de pontuação. Contudo, é do nosso entendimento que o requisito poderá ser atendido de forma parcial, como por exemplo: 0,20, 0,50 ou 0,80.

Estamos corretos neste entendimento?

**Resposta à 1ª Questão** : Os Requisitos da Contratação não poderão ser atendidos parcialmente, ou seja, deverão ser integralmente implementados na solução, pela Contratada, no curso da etapa **Implantação da solução**, como previsto no Modelo de Execução do Objeto.

Cabe destacar, entretanto, que na **Prova de Conceito**, essa a realizar-se ainda no fase da licitação e, portanto, anteriormente à celebração do contrato, é possível que determinado requisito dessa etapa seja parcialmente atendido pela licitante, conforme as disposições expressas no capítulo **Prova de Conceito** do Termo de Referência, a saber :

Caso determinado item/subitem seja plenamente executado ou observado, o respectivo item receberá a pontuação integral; caso a execução, ou observação, seja parcial, então o item receberá 50% (cinquenta por cento) da respectiva pontuação. Por fim, caso não seja observada a realização do item/subitem, não será atribuída a respectiva pontuação.

**2ª Questão** : Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.1 - Funcionalidades Gerais.

Item 04 - Permitir a adequada assinatura eletrônica de documentos, além de reconhecer os documentos eletronicamente assinados em aplicativos externos.

Como deverá funcionar esta assinatura digital?

Poderia ser um "carimbo", por exemplo, onde após o usuário ao digitar seu "login" e "senha" o sistema se encarrega de aplicar um "carimbo" indicando que ocorreu a devida assinatura.

Além disso, gostaríamos de mais detalhes quanto ao reconhecimento de documentos assinados, ou seja, como deverá se comportar o sistema quando incluir um documento devidamente assinado, por exemplo.

**Resposta à 2ª Questão**: A assinatura eletrônica de documentos, na etapa da **Prova de Conceito**, pode ser implementada mediante utilização de "login" e "senha" do usuário credenciado na solução. Importa realçar que um documento eletronicamente assinado deve ser identificado, pela solução, como um documento finalizado, ou seja, cujo inteiro teor não pode ser posteriormente modificado. Em assim sendo, pode a solução aplicar um "carimbo" para identificar que ocorreu a devida assinatura do documento.

Quanto ao reconhecimento de documentos assinados digitalmente fora da solução, importa aqui indicar que usuários externos à Câmara dos Deputados poderão apresentar documentos digitais em decorrência, por exemplo, da execução de contratos firmados com a Casa.

Esses documentos digitais, para serem tomados como válidos nos processamentos decorrentes, ou seja, para ostentarem as garantias de autoria, autenticidade e integridade, deverão utilizar assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), como é o caso, por exemplo, dos documentos assinados no sítio "gov.br".

A solução, portanto, deverá ser capaz de certificar que um documento externo, apresentado por terceiro, cumpre tais requisitos.

Ademais, ainda em relação à assinatura eletrônica de documentos, cabe destacar que a solução a ser adotada deve garantir também a integridade das informações e possuir meios de validação do conteúdo e dos metadados associados a um determinado documento assinado por meio de funcionalidade da própria solução.

Nesse sentido, o documento assinado deverá exibir a informação do respectivo código de segurança, além do endereço eletrônico (codificado no padrão QRCode, por exemplo) a ser utilizado para de validação do documento — de forma análoga como é disponibilizada atualmente pelo sistema eDOC.

Quanto à forma utilizada para efetivação da assinatura digital, a solução deverá implementar alguma das opções de assinaturas previstas no Art. 2º do Ato da Mesa n. 80, de 2016, a saber :

*I - digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);*

*II - mediante código de identificação pessoal e senha;*

*III - por identificação biométrica.*

Destaca-se, ainda, que a opção de utilização de código de identificação pessoal e senha não depende de quaisquer aquisições por parte da Câmara dos Deputados. Por isso, entende-se ser este método o que representa a melhor indicação de implementação de assinatura digital a ser exigido pela solução a ser contratada.

Por fim, entende-se que a referida solução também deverá possibilitar a importação de documentos já assinados no âmbito do sistema eDOC, por meio de integração como esse sistema da própria Câmara dos Deputados.

### **3ª Questão** : Prova de Conceito - Tabela 8 - 3.2 Gestão de Ciclo de Vida dos Processos

Atualmente nosso sistema possui diversos processos nos quais estão distribuídos nos módulos existentes, como por exemplo: Compras, Almoxarifado e Patrimônio. Abaixo segue alguns destes processos:

- No módulo Compras, temos o processo de aquisição de materiais e serviços.
- No módulo Almoxarifado, temos o processo de registro de entrada, pedido e movimentações;
- No módulo Patrimônio, temos o processo de pedido, inventário, manutenção e movimentação;

No caso, este item refere-se a todos estes casos ou somente e exclusivamente ao caso de "Processo de Compra".

Está correto nosso entendimento?

**Resposta à 3ª Questão:** O item **Gestão de Ciclo de Vida dos Processos** elenca as funcionalidades típicas de *workflow* que a solução deverá possuir e aplica-se, portanto, a todos os processos e fluxos de trabalho por ela instrumentalizados e a serem cotejados na etapa da Prova de Conceito.

#### **4ª Questão** : Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.4 Orçamentação

Item 1 - Permitir o registro de pesquisas de preços junto ao mercado e a outros órgãos públicos;

Apenas para entendimento, neste caso o sistema deverá permitir o registro de pesquisa de preço que chamamos de Orçamento Prévio, indicando os produtos e seus respectivos valores além de sua fonte.

Depois estas pesquisas e/ou orçamentos poderão ser utilizados ou não para o processo de compra, por exemplo.

Está correto nosso entendimento?

**Resposta à 4ª Questão:** Sim. A solução deverá permitir o registro de pesquisas de preços realizada junto ao mercado e a outros órgãos públicos, de forma a instruir, por exemplo, processos de compras ou de prorrogação contratual. Importa realçar que o registro de determinada pesquisa na solução poderá ser dissociada de iniciativa de compra ou prorrogação contratual. Esse é o caso, por exemplo, de pesquisas exploratórias de soluções alternativas, conduzidas durante a etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares.

#### **5ª Questão**: Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.9 Gestão de Atas de Registro de Preços

Apenas para exemplificar o cadastro de uma ARP e verificar se estamos corretos em nosso entendimento com base nos requisitos, como:

- Sistema deverá gerar um número automaticamente por série anual, exemplo: 0001/2023-ARP;
- Sistema deverá permitir o cadastro de itens com valores e sua respectiva edição, guardando o histórico dos valores;
- Sistema deverá permitir o cadastro de empresas participantes, como itens e quantidades;
- Sistema deverá realizar o controle de saldo, além de constar data da assinatura, vigência;

- Possibilidade de indicar "caronas" ou "pregão de outros órgãos".

Está correto nosso entendimento?

**Resposta à 5ª Questão:**

5.1 Sistema deverá gerar um número automaticamente por série anual, exemplo: 0001/2023-ARP.

Sim. A solução deverá gerar um número automaticamente, por série anual, à medida que os processos chegam à Central de Compras, com os pregões eletrônicos homologados, para formalização das atas de registro de preços. Contudo, deverá ser permitida a utilização de números repetidos, no caso de cadastro de adesões e participações da Câmara dos Deputados em ARPs de outros órgãos, uma vez que, nesses casos, a numeração é definida por órgão gerenciador. Para isso, deverá haver meio para que possa ser indicado que a ARP decorre de um desses dois últimos casos.

5.2 Sistema deverá permitir o cadastro de itens com valores e sua respectiva edição, guardando o histórico dos valores.

Sim. É essencial que a solução permita a edição dos valores dos itens, para que, no caso de negociações com empresas signatárias e/ou revisões de preços deferidas, os novos valores possam ser cadastrados, mantendo-se a informação dos valores anteriores.

5.3 Sistema deverá permitir o cadastro de empresas participantes, como itens e quantidades.

Sim. Nos casos de participações de outros órgãos em ARPs firmadas pela Câmara dos Deputados, é importante que a solução permita o cadastro dos órgãos participantes, seus itens e suas respectivas quantidades. O cadastro desses dados permite que a Câmara dos Deputados controle com mais segurança as quantidades disponíveis para adesão, uma vez que essas quantidades decorrem das quantidades totais registradas na ata (as do órgão gerenciados somadas às dos órgãos participantes).

5.4 Sistema deverá realizar o controle de saldo, além de constar data da assinatura, vigência.

Sim. O controle de saldo e a vigência são importantes para verificar a disponibilidade da ata para requisições. Assim, a solução deve indicar claramente a insponibilidade para pedidos nos casos de esgotamento dos quantitativos e vencimento da ata.

5.5. Possibilidade de indicar "caronas" ou "pregão de outros órgãos".

Sim. A solução deverá permitir a indicação de adesões e participações da Câmara dos Deputados em ARPs firmadas por outros órgãos da Administração, para que se diferenciem as atas decorrentes dessas situações (em caso de números repetidos), daquelas resultantes de pregões realizados pela própria Câmara dos Deputados.

**6ª Questão:** Algumas dúvidas:

- Como deverá ser realizado este controle, calculo e/ou cadastro;
- Cálculo do percentual do quantitativo em relação ao total registrado (individual e acumulado);
- Informação da autorização do pedido de carona requerido por órgão externo e concedida pela Contratante;

**Resposta à 6ª Questão:**

6.1 Como deverá ser realizado este controle, calculo e/ou cadastro.

A solução deverá permitir o cadastro das ARPs, das empresas signatárias, das quantidades e dos valores registrados em ata, das quantidades utilizadas por esta Casa, das quantidades utilizadas por órgãos participantes e por órgãos "caronas". A partir de todos os dados cadastrados, a solução deverá realizar cálculos que gerem informações e que permitam o controle e a gestão das questões atinentes ao sistema registro de preço no âmbito da Câmara dos Deputados.

6.2 Cálculo do percentual do quantitativo em relação ao total registrado (individual e acumulado).

No caso de requisições internas, a solução deverá calcular o percentual dos quantitativos requisitados em relação ao total registrado na ata, para a Câmara dos Deputados.

No caso de pedidos decorrentes de adesões à ARP da Câmara dos Deputados, a solução deverá calcular o percentual dos quantitativos requisitados em relação ao total registrado na ata, considerando as quantidades da Câmara e as quantidades dos órgãos participantes, quando houver. Nesse caso, deverá haver o cálculo do percentual do pedido atual, individualmente, e o cálculo do percentual de todos os pedidos já ocorridos.

6.3 Informação da autorização do pedido de carona requerido por órgão externo e concedida pela Contratante.

A solução deve permitir recuperar a informação do pedido de carona por órgão externo, de forma a controlar as adesões no âmbito desta Casa. Um ponto importante nos casos de adesão de órgão externo à ata da Câmara impõe que a solução indique quando um mesmo órgão já houver realizado alguma adesão a um mesmo item e, assim, calcule o percentual total adquirido, para que seu pedido não ultrapasse o percentual de adesão por órgão permitido por lei.

**7ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.10 Gestão de Patrimônio Móvel e Imóvel

Item 8 - Permitir o cadastramento de órgãos cessionários (órgãos externos) e o controle de prazos das cessões de bens móveis, prevendo ferramenta de consulta automática sobre eventual prorrogação;

Este item está relacionado ao controle de Manutenção e/ou Empréstimo para órgãos e/ou empresa externas.

Está correto nosso entendimento?

**Resposta à 7ª Questão:** Sim. O requisito trata exatamente da necessidade de a solução dispor de funcionalidade capaz de registrar os bens móveis cedidos a terceiros, como outros órgãos da Administração, e os respectivos atributos essenciais à cessão, como os bens cedidos, os dados dos cessionários e o prazo de vigência da cessão.

**8ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.12 Gestão de Logística de Suprimento

Item 15 - Permitir, para um mesmo Documento Fiscal, entradas parciais em Unidades Lógicas distintas, controlando inclusive o recebimento de todo o valor e materiais faturados como pré-requisito ao pagamento, considerando eventuais glosas;

Entendemos que neste item, somente haverá uma entrada de materiais completa ou parcial quando houver pagamento do Empenho associado na Operação. Neste caso, ao registrar a entrada de materiais deverá ser obrigatório o preenchimento de um empenho e ao informar o empenho o sistema deverá realizar esta validação.

Está correto nosso entendimento?

**Resposta à 8ª Questão:** O entendimento da consulente está incorreto, pois o pagamento de itens recebidos em almoxarifados ocorre em etapa posterior, após realizados os atestes próprios, que certificam se o produto recebido possui os atributos técnicos exigidos na sua compra, entre outras verificações de sede administrativa.

Ademais, as notas de empenho, no caso da Câmara dos Deputados, em geral, são estabelecidas antes de se realizarem as despesas. Quando ocorre o recebimento de material nos almoxarifados, já existe nota de empenho firmada para honrar as despesas decorrentes.

**9ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.12 Gestão de Logística de Suprimento.

Item 16 - Emitir alerta quando a entrada de material no Almoxarifado Sustentável não for efetuada pela modalidade de Devolução;

Entendemos que este item é considerado uma regra de negócio do órgão e não uma funcionalidade do sistema.

Neste caso, precisaríamos de mais detalhes quanto a este Almoxarifado para poder compreender melhor este requisito.

No nosso entendimento, Devolução é uma operação onde a origem desta operação poderá estar ligada a outras duas operações como: Entrada de Material e Movimentação.

Neste caso, para gerar-se uma devolução deste ou qualquer outro Almoxarifado será obrigado a já possuir um determinado item para depois devolve-lo e para possuir este item obrigatoriamente houve uma entrada e que não seja devolução.

Como deve funcionar esta operação?

**Resposta à 9ª Questão:** O Almoxarifado Sustentável recebe, via de regra, materiais de consumo que já entraram e saíram de outro almoxarifado, mas são devolvidos íntegros, ou seja, sem uso ou usados e em condições de reaproveitamento.

Nesse sentido, é correto afirmar que a Devolução é um tipo de entrada de material e a mais usual no Almoxarifado Sustentável. Assim, o objetivo do alerta é auxiliar o usuário a evitar equívocos durante a entrada de materiais nesse almoxarifado.

Ressalte-se que em outros Almoxarifados são comuns os três tipos de entrada de material:

- 1) Entrada por compra;
- 2) Entrada por Devolução ; ou
- 3) Transferência entre Almoxarifados.

**10ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.12 Gestão de Logística de Suprimento.

Item 17 - Permitir o controle de material de consumo no tocante a estoques, giro de estoque, saldos, controle de avaria, perda ou devolução ao fornecedor, com emissão de relatórios com controle parametrizável de indicadores;

Neste item, entendemos que o mesmo esteja relacionado com materiais permanente e/ou consumo.

Podemos dizer que estoque, giro de estoque e saldos refere-se exclusivamente com materiais consumíveis enquanto que controle de avaria e devolução se refere a materiais permanentes. Está correto nosso entendimento?

**Resposta à 10ª Questão:** Este item refere-se exclusivamente a materiais de consumo. No entanto, a solução efetuará também o controle logístico de material permanente, conforme se pode depreender de outros requisitos previstos no Termo de Referência.

Assim, considerando a dúvida suscitada quanto ao Item 17, será acrescido, no Termo de Referência, requisito específico para material permanente, da seguinte forma:

"Permitir o controle logístico de material permanente, sem prejuízo do controle patrimonial, no tocante: 1) ao recebimento e à devolução ao fornecedor, se necessária, antes do tombamento patrimonial; 2) aos materiais com defeito e em prazo de garantia que precisam ser substituídos ou reparados pelo fornecedor; 3) à movimentação de bens móveis entre o depósito e as unidades administrativas da Casa (distribuição, recolhimento e redistribuição); 4) ao controle de bens avariados, distinguindo os recuperáveis dos irrecuperáveis; 5) às perdas e extravios."

Esclareça-se, ainda, que o controle de avarias refere-se a materiais danificados durante a operação (exemplos: garrafas térmicas quebradas, xícaras de café quebradas ou trincadas, açúcar com embalagens rasgadas, móveis arranhados, eletrodomésticos amassados etc).

**11ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.12 Gestão de Logística de Suprimento.

Item 19 - Permitir o controle de logística reversa e emissão de relatórios comparativos entre a quantidade adquirida e a retornada, inclusive em percentual;

Não ficou claro o funcionamento e controle de logística reversa.

Entendemos que em um determinado Almoxarifado haverá operações de entradas (aquisição) e saída (pedido e/ou baixa), porém não está claro como seria o termo "retornada".

Outro ponto importante é que, em um órgão poderá haver mais de um Almoxarifado, onde neste poderão ocorrer movimentações seja de entrada e/ou saída, além da devolução e o termo "retornada" entendemos que seja esta operação.

Está correto nosso entendimento?

**Resposta à 11ª Questão:** O termo "retornada" refere-se ao controle dos materiais que foram utilizados e que, por sua natureza, precisam ser descartados de forma social e ecologicamente responsável (logística reversa), como é o caso, por exemplo, de pilhas, cartuchos, lâmpadas, entre outros.

A dúvida suscitada ensejará aperfeiçoamento do requisito apontado na versão final do Termo de Referência a instruir futura licitação.

**12ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.12 Gestão de Logística de Suprimento.

Item 21 - Possuir a funcionalidade de correção dos estoques mediante ajuste positivo ou negativo exclusivamente dentro do mês de exercício, sem alteração do preço médio e com possibilidade de inclusão de número patrimonial, lote, validade, ou quaisquer outras informações constantes do Catálogo de Materiais e Serviços;

Neste item, entendemos que o mesmo esteja relacionado com materiais permanente e/ou consumo.

- Material de Consumo - Correção do estoque positivo ou negativo, lote e validade;
- Material Permanente - Inclusão do número patrimonial, lote e validade;

Está correto nosso entendimento?

**Resposta à 12ª Questão:** A funcionalidade está, de fato, relacionada a materiais permanentes e de consumo.

- Material de Consumo - Correção do estoque positivo ou negativo, lote e validade, e outras informações pertinentes, constantes do Catálogo de Materiais e Serviços; e
- Material Permanente - Inclusão do número patrimonial, número de série e outras informações pertinentes, constantes do Catálogo de Materiais e Serviços.

**13ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.15 Acompanhamento de Fiscalização de Contratos.

Analisando os requisitos apresentados para este item, vimos que este deverá ser um módulo a parte no sistema para acesso tanto para usuários internos como externos. Além disso, sugere que haja um controle e registro das seguintes operações:

1. Registro de amostras e protótipo de materiais;
2. Registro de ocorrências e seus processos;
3. Encerramento da Fiscalização;
4. Registro de acompanhamento com obrigações trabalhistas;
5. Emissão de notificação
6. Funcionalidade que permite criar, controlar e enviar ordem de fornecimento.

Atualmente em nossa aplicação temos estes requisitos implementados, porém em um determinado módulo. Desta forma, deve-se modificar a aplicação?

**Resposta à 13ª Questão:** A licitação a ser lançada pelo Termo de Referência exposto à consulta pública busca a adoção de uma solução de Tecnologia da Informação capaz de instrumentalizar os processos de trabalho inerentes aos Sistemas de Administração de Material e de Administração Patrimonial da Câmara dos Deputados.

Assim, o que se pretende é obter um conjunto de bens e serviços, i.e., a reunião de recursos, processos e técnicas para obter, processar, armazenar, transmitir, disseminar, fazer uso de informações, instrumentalizar e automatizar os procedimentos inerentes aos Sistemas de Administração de Material e de Administração Patrimonial da Câmara dos Deputados, dotando, assim, a Casa de ferramental suficiente para que os resultados pretendidos, como expostos no Anexo I do Termo de Referência, sejam alcançados.

A solução de Tecnologia da Informação, desse modo, consiste num **conjunto integrado** por elementos de sistema (produtos de *software*, componentes interconectados, equipamentos e serviços associados) que seja capaz (I) de atender aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, enumerados no tópico “Requisitos da Contratação”, e (II) de promover a automação esperada para a realização dos Sistemas de Administração de Material e de Administração Patrimonial e que produza os resultados pretendidos.

A licitante, portanto, deverá conceber e propor uma solução de Tecnologia da Informação que atenda aos preceitos expostos, sendo responsável, portanto, por sua componentização ou modularização.

**14ª Questão:** Analisando o Termo de Referência, constatamos que o projeto está claro e o escopo bem definido, porém não está visível a forma de desembolso financeiro, bem como, a penalização muito severa.

Como sugestão, deveria se compor uma planilha de precificação, a exemplo dessa em anexo. Resumidamente o serviço mensal seriam pagos mensalmente por execução, como também os suprimentos na entrega. No caso das 17 licenças de softwares, essa a mais relevante do projeto e a de maior risco, sugerimos com o objetivo de dar fôlego financeiro para a contratada, a exemplo abaixo:

30% do total de todas as licenças na instalação da solução, que seria basicamente o apresentado na POC;

40% do valor de cada licença entregue e homologada, neste caso, atingindo 70% da licença;

30% do total de todas as licenças na entrega final dos softwares e conclusão do projeto.

**Resposta à 14ª Questão:** Os pagamentos a serem realizados encontram-se determinados no capítulo **Modelo de Execução do Objeto**, no Termo de Referência

exposto à consulta. A Tabela 7 do documento apresenta um quadro-resumo dos pagamentos a serem realizados em decorrência da consecução do serviço. Destaca-se que não há possibilidade de realização de pagamentos na etapa de realização da Prova de Conceito, pois, nessa etapa, ainda não haverá contrato firmado.

ETAPA	PAGAMENTO
Iniciação Contratual	Não haverá qualquer pagamento decorrente da consecução da etapa de iniciação.
Implantação da Solução	Cada Ordem de Serviço de Implantação faturada pela contratada, e cujos produtos forem devidamente aceitos pela Câmara dos Deputados, será paga no montante de 70% (setenta por cento) de seu valor. Assim, a cada Ordem de Serviço de Implantação será retido o montante de 30% (trinta) por cento, sendo que valor total retido será integralmente repassado à contratada exclusivamente após concluídas todas as Ordens de Serviço de Implantação e emitido o necessário termo de aceite provisório da implantação da solução.
Apoio Operacional Inicial	Na etapa de apoio operacional inicial, serão realizados os seguintes pagamentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para o serviço de operação assistida: pagamento mensal, após emitido o respectivo aceite;</li> <li>b) Elaboração de material de capacitação e realização dos treinamentos: pagamento único, após elaborado todo material didático e ministradas todas as turmas previstas e emitido o respectivo aceite; e</li> <li>c) Para o serviço de aposição de plaquetas: pagamento único, após realizada a identificação, saneamento e a aposição das plaquetas, desde que emitido o respectivo aceite.</li> </ul>
Operação e Suporte Técnico	Pagamento mensal dos serviços continuados. O pagamento ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o atestado de recebimento da nota fiscal pela Casa, desde que emitido o aceite provisório da operação assistida.
Aperfeiçoamento da Solução	O pagamento ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o atestado de recebimento do respectivo produto demandado.

Tabela 7: Quadro-resumo dos pagamentos.

**15ª Questão:** Sanções Administrativas.

No caso das penalizações sugerimos também em anexo, uma forma que achamos justa para a contratante e a contratada.

## SUGESTÕES DE MELHORIAS PARA O T.R. CÂMARA DOS DEPUTADOS EM RELAÇÃO ÀS MULTAS

### II. Multa

Para efeito de aplicação de multas à contratada, pela inobservância das obrigações pactuadas, são atribuídos graus correspondentes a percentuais sobre o valor total da ordem de serviço onde se verificou o evento, conforme disposto nas Tabela 11 e Tabela 12.

#### ATUAL

Natureza da falta	Grau da multa	Valor da Multa
LEVE	1	0,50 % (meio por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço.
BAIXA	2	1,5 % (um e meio por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço.
MÉDIA	3	3,00 % (três por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço.
ALTA	4	6,00 % (seis por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço.
GRAVE	5	10,00 % (dez por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço.
GRAVÍSSIMA	6	10,00 % (dez por cento) do montante de todas as ordens de serviço já emitidas pela Câmara dos Deputados até a data da ocorrência.

Tabela 11: Natureza da falta e multa decorrente.

#### PROPOSTA

Natureza da falta	Grau da Multa	Valor da Multa
LEVE	1	0,50 % (meio por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço
BAIXA	2	1,0 % (um por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço
MÉDIA	3	2,0 % (dois por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço
ALTA	4	4,0% (quatro por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço

GRAVE	5	<b>10 %</b> (dez por cento) do valor da(s) ordem(ns) de serviço
GRAVÍSSIMA	6	<b>5 %</b> (cinco por cento) do montante de todas as ordens de serviço já emitidas pela Câmara dos Deputados até a data da ocorrência

O atraso injustificado na entrega dos produtos a serem gerados por qualquer ordem de serviço implicará à contratada multa cumulativa, calculada sobre o valor do lote, da ordem de serviço ou do serviço não executado, conforme a Tabela 13.

### ATUAL

Dias de atraso	Percentual Dia (%)	Percentual Multa
1º ao 10º dia	0,20	0,20% a 2,00%
11º ao 15º dia	0,25	2,25% a 3,25
16º ao 20º dia	0,30	3,55% a 6,00%
21º ao 25º dia	0,35	6,35% a 7,75%
26º ao 30º dia	0,45	8,20% a 10,00%

Tabela 13: Percentual de multa por atraso na entrega.

### PROPOSTO

Dias de Atraso	Percentual Dia (%)	Percentual Multa
1º ao 10º dia	0,10	<b>0,10% a 1,00%</b>
11º ao 15º dia	0,15	<b>1,15 % a 1,75 %</b>
16º ao 20º dia	0,20	<b>1,95 % a 2,75 %</b>
21º ao 25º dia	0,25	<b>3,00% a 4,00 %</b>
26º ao 30º dia	0,30	<b>4,30% a 5,50%</b>

Tabela 13: Percentual de multa por atraso na entrega.

Após iniciada a etapa de Operação e Suporte continuado da solução, ou seja, após encerrada a etapa de apoio operacional e emitido, pela comissão de recebimento, o termo de aceite definitivo da solução, e determinado, pela equipe de acompanhamento e fiscalização de contratos, mediante ordem de serviço própria, o início da etapa de operação e suporte continuado da solução, a contratada observará o disposto no Anexo XIII e, caso deixar de prover, no prazo estipulado, solução para os incidentes observados na operação da solução, estará sujeita à aplicação de multa conforme o disposto na Tabela 14, por incidente ocorrido.

<b>Severidade do incidente</b>	<b>Valor da Multa</b>
BAIXA	<b>0,50 %</b> (meio por cento) do somatório do valor da prestação mensal (I) do serviço de monitoramento e de operação da solução e (II) do serviço de suporte técnico e de manutenção da solução.
MÉDIA	<b>1,5 %</b> (um e meio por cento) do somatório do valor da prestação mensal (I) do serviço de monitoramento e de operação da solução e (II) do serviço de suporte técnico e de manutenção da solução.
ALTA	<b>6 %</b> (seis por cento) do somatório do valor da prestação mensal (I) do serviço de monitoramento e de operação da solução e (II) do serviço de suporte técnico e de manutenção da solução.
URGENTE	<b>10 %</b> (dez por cento) do somatório do valor da prestação mensal (I) do serviço de monitoramento e de operação da solução e (II) do serviço de suporte técnico e de manutenção da solução.

Tabela 14: Percentual de multa por severidade de incidente

## PROPOSTO

<b>Severidade do Incidente</b>	<b>Valor da Multa</b>
BAIXA	<b>0,50 %</b> (meio por cento) do somatório do valor da prestação mensal (I) do serviço de monitoramento e de operação da solução e (II) do serviço de suporte técnico e de manutenção da solução.
MÉDIA	<b>1,5 %</b> (um e meio por cento) do somatório do valor da prestação mensal (I) do serviço de monitoramento e de operação da solução e (II) do serviço de suporte técnico e de manutenção da solução.
ALTA	<b>2,5 %</b> (dois e meio por cento) do somatório do valor da prestação mensal (I) do serviço de monitoramento e de operação da solução e (II) do serviço de suporte técnico e de manutenção da solução.
URGENTE	<b>5,0 %</b> (cinco por cento) do somatório do valor da prestação mensal (I) do serviço de monitoramento e de operação da solução e (II) do serviço de suporte técnico e de manutenção da solução.

Tabela 14: Percentual de multa por severidade de incidente.

**Resposta à 15ª Questão:** Em atenção à proposta para diminuição dos percentuais de multa, vale lembrar que a incidência dos valores de sobre ocorrências de natureza

LEVE, BAIXA, MÉDIA, ALTA ou GRAVE serão calculados a partir do valor da Ordem de Serviço.

Como previsto no “Plano de Implantação da Solução e de Prestação de Serviços”, a ser proposto pela contratada na etapa de iniciação contratual, a quantidade total de ordens de serviço corresponderá ao total de versões (*releases*) planejados pelo próprio fornecedor. Sendo assim, as eventuais multas seriam diretamente proporcionais à quantidade de versões da fase de implantação da solução planejadas pelo próprio fornecedor.

Entende-se, portanto, que a atual tabela de multas prevista no Termo de Referência que foi objeto de consulta pública não implica diretamente em estabelecimento de multas que seriam prejudiciais à execução contratual.

Assim, o sopesamento de sanções *versus* obrigações eventualmente descumpridas deve sempre indicar, à contratada, como desvantajoso o descumprimento das obrigações assumidas, sem, contudo, cometer exageros no sancionamento. Este é, portanto, o equilíbrio que se busca implementar ao se conceber o rol de sanções administrativas.

**16ª Questão:** Objeto – Sugestão de desmembramento em subitens.

A despeito da evolução alcançada ao longo de várias iterações, ainda não conseguimos alcançar a intenção da equipe, ao fundir dois temas relevantes, como a solução transacional de GRP (Gestão de Suprimentos e Patrimônio) e o BPM/Workflow (Gestão de Processos), em um único item precificável do objeto, sem considerar que as duas soluções possuem critérios de implementação e métricas distintas.

**Resposta à 16ª Questão:** A licitação instruída pelo Termo de Referência submetido à consulta pública não visa à adoção de solução específica de gestão de processos (BPM/Workflow). Todos os requisitos inscritos no Termo de Referência devem ser providos pela solução sem, contudo, indicar o modelo de implementação ou mesmo a tecnologia base sobre a qual é elaborada a solução. O que se pretende com a iniciativa é obter-se as funcionalidades essenciais à consecução dos Sistemas de Administração de Material e de Administração Patrimonial.

Assim, a licitante deve ocupar-se em prover uma solução que contemple tanto as funcionalidades que são tradicionalmente implementadas mediante sistemas transacionais como, por exemplo, os cadastros e pesquisas, quanto as que são melhor realizadas mediante componentes que implementam *workflows*, máquinas de estado ou processadores de regras.

**17ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - Sugestão para substituição de requisitos previstos.

Com todo respeito, diante das considerações acima, sugerimos que os critérios de avaliação técnica de soluções de GRP e BPM/Workflow sejam distintos, devendo ser apropriadamente descritos.

Resumidamente:

- Para as soluções GRP deverão ser consideradas as condicionantes de funcionalidades dos módulos das áreas de negócios que abrangem a solução.
- Já para as soluções de BPM/Workflow deverão ser considerados os recursos disponíveis para integração com a solução transacional e a facilidade de alteração/atualização (Ciclo de Vida) dos processos, de maneira autônoma.

Isto posto, sugerimos a retificação da “Tabela 8: Requisitos a serem cotejados na prova de conceito” dos principais recursos técnicos e funcionais do “item 3.2 Gestão de Ciclo de Vida dos Processos”, conforme abaixo:

**Sugestão de retirada:** Entendemos que os itens abaixo deveriam ser tratados nos módulos específicos das áreas de negócios, abrindo espaço na PoC para os itens de BPM/Workflow, mantendo a PoC executável no tempo inicialmente programado.

4. Implementar a requisição de itens registrados em ARPs, abrangendo:
  - a. Recebimento e processamento de requisições de órgãos supridos; (1 ponto)
  - b. Inserção do quantitativo demandado no sistema; (1 ponto)
  - c. Campo para preenchimento da verificação da validade dos preços registrados; (1 ponto)
  - d. Elaboração automática da requisição editável de itens registrados na Ata; (1 ponto)
5. Implementar a requisição para prorrogação de prazo de entrega de objeto (incluindo-se os itens acessórios) e seu consequente processamento; (1 ponto)
6. Implementar requisição de passagem de carga; (1 ponto)
7. Implementar requisição para autorização de saída de bens de terceiros; (1 ponto)
8. Implementar a requisição para compras de bens/serviços mediante suprimento de fundos; (1 ponto)
9. Provocação para prorrogação de instrumentos contratuais; (1 ponto)

**Sugestão de inclusão:** Entendemos que os itens abaixo são específicos da Solução BPM/Workflow

- Importar diagramas de BPMN no formato XPD 2 (gerado por ferramenta de edição BPMN).

- Permitir o versionamento dos diagramas importados;
- Garantir que haja somente uma versão do fluxo de trabalho na situação de ATIVO;
- Possuir ferramenta para edição de documentos (templates) no formato HTML;
- Possuir recursos para registro de documentos (templates) no formato DOCX;
- Permitir a associação de documentos (templates) em HTML para conversão em PDF, nas atividades;
- Possuir mecanismos para avaliação das condições do fluxo, direcionando as atividades aos usuários ou grupos de trabalhos configurados no workflow;
- Possuir recursos para visualização da histórico dos processos pelo usuário;
- Possuir recurso para visualização gráfica do processo e das atividades (diferenciando por cores diferentes as executadas e não executadas);

Afinal, exigir na Prova de conceito que seja demonstrado um fluxo sistêmico pronto atendendo às especificidades do projeto, quando o mesmo deveriam ser trabalhos apenas em tempo de projeto, dificultaria o procedimento licitatório e pré-qualificaria os licitantes antes mesmo da licitação.

Entretanto, da maneira que estamos sugerindo, a Administração Pública poderá aferir realmente se as licitantes possuem um GRP (sistema transacional) e Solução BPM/Workflow atendendo com as suas respectivas características mínimas

**Resposta à 17ª Questão:** A licitação instruída pelo Termo de Referência submetido à consulta pública não visa à adoção de solução detentora de arranjo tecnológico específico, como, por exemplo, o formado por elementos típicos de sistemas transacionais acoplados a elementos capazes de implementar as funcionalidades BPM/Workflow.

A decisão pela busca de solução disponível no mercado, capaz de implementar os requisitos suficientes à consecução dos Sistemas de Administração Patrimonial e de Material, tomada na etapa de realização dos estudos técnicos preliminares, justamente é a que avaliza, na etapa da prova de conceito, a apresentação de critério que busca verificar a existência, na solução ofertada, de fluxo sistêmico já pronto e atendendo às especificidades do projeto.

Além disso, a prova de conceito, como concebida, não exige a plena observação dos requisitos apontados na Tabela 8. Nem poderia, sob pena de afastar a competitividade do certame mediante a exclusão automática de soluções que não cumprissem a integralidade dos requisitos.

Por fim, como já apontado em questionamento apresentado na consulta pública, os requisitos inscritos no Termo de Referência devem ser providos pela solução ofertada

sem, contudo, indicar o modelo de desenvolvimento ou mesmo a tecnologia base sobre a qual é elaborada a solução.

**18ª Questão:** Prova de Conceito – 3.2 Gestão de Ciclo de Vida dos Processos

4. Implementar a requisição de itens registrados em ARPs, abrangendo:

c. Campo para preenchimento da verificação da validade dos preços registrados; (1 ponto)

Pergunta-se: O campo de preenchimento da verificação da validade, refere-se a validade da Ata de registro de preço, ou estamos falando da validade do preço dos itens da Ata?

**Resposta à 18ª Questão:** Refere-se à validade dos preços registrados. Ocorre que, passados 6 (seis) meses de firmada a Ata de Registro de Preços, é necessário realizar nova pesquisa de preços a cada requisição de material ou serviço, para verificar se os preços registrados permanecem válidos. Em razão disso, é preciso controlar o referido prazo de validade dos preços registrados.

**19ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.4 Orçamentação

8. Permitir a elaboração de despachos padronizados, a depender das fontes utilizadas na pesquisa para estimativa dos preços; (1 ponto)

Pergunta-se: Quanto à elaboração de despachos padronizados, estamos falando de um texto padronizado que será enviado junto uma planilha de itens para elaboração da pesquisa de preços?

**Resposta à 19ª Questão:** Sim, a solução, ao encaminhar um orçamento em um processo qualquer o deverá fazer mediante sua apensação a um despacho próprio. Assim, a solução deverá ser capaz de elaborar despachos padronizados a partir de modelos previamente determinados e nela inscritos.

**20ª Questão:** Prova de Conceito - Tabela 8 - 3.10 Gestão de Patrimônio Móvel e Imóvel

3. Possibilitar a criação e a alteração de unidades de carga, a movimentação de bens entre elas, a inclusão e a alteração de detentores de carga, delegados e autorizados, e a atribuição de responsabilidade individual; (1 ponto)

Pergunta-se: Qual é a definição de unidade de carga para patrimônio público?

**Resposta à 20ª Questão:** Uma unidade de carga refere-se a uma unidade lógica à qual são vinculados bens patrimoniais. Cada unidade de carga está sob a responsabilidade de um servidor público efetivo, que será o detentor da carga patrimonial da unidade de carga. A critério do detentor da carga, poderão ser cadastrados delegados e autorizados a realizar a movimentação dos bens sob sua responsabilidade.

**21ª Questão:** Prova de Conceito – Tabela 8 - 3.14 Gestão Financeira

5. Controlar o saldo das autorizações de despesas:

a. Para cada contrato/aquisição, a ferramenta deve criar uma autorização de **despesa original**, tendo como valor adjudicado como padrão; (1 ponto)

b. No caso de prorrogação contratual, cada nova vigência terá **autorizações original e complementares específicas**; (1 ponto)

c. Permitir o cadastramento de atributos da autorização de despesa original, tais como a autoridade que ordenou a despesa, o número do processo administrativo, a indicação da folha do processo, a data da autorização; (1 ponto)

d. Trazer, para cada autorização de **despesa original** cadastrada, os itens adjudicados e permitir que o usuário possa classificar para cada um deles o Programa de Trabalho Resumido e a Natureza da Despesa; (1 ponto)

e. Criar partições da autorização de **despesa original** conforme a classificação de PTRES e ND recebida; (1 ponto)

f. Permitir a vinculação de empenhos a cada partição da autorização de **despesa original**, calculando o saldo da autorização como sendo o valor da autorização total de despesa subtraído do valor total empenhado a ela vinculado; (1 ponto)

h. Para cada autorização de **despesa original**, possibilitar o cadastramento de autorização de despesa complementar; (1 ponto)

i. Considerar a existência de pelo menos os seguintes tipos de **autorização complementar**: acréscimo, reajuste,

supressão e reajuste negativo, deixando ao usuário a possibilidade de criar outros tipos; (1 ponto)

Pergunta-se: Considerando as alíneas acima supracitadas, solicitamos esclarecimentos quantos as terminologias/conceitos utilizados de “despesa original e complementares e específicas” ?

**Resposta à 21ª Questão:** A despesa original é a inicialmente estimada para a contratação, que constitui o valor total do contrato original. A despesa complementar é aquela que será somada à original, após análise e aprovação de pedidos de reequilíbrio-econômico financeiro do contrato (reajuste/repactuação), revisão ou acréscimo no quantitativo contratado, formalizadas mediante aditivos e apostilas.

Vale lembrar que, no caso de reequilíbrio negativo e supressão, ocorrerá o cancelamento (redução) da despesa autorizada.

**22ª Questão:** Prova de Conceito – Disposições

O T.R. no item “PROVA DE CONCEITO”, descreve como deverá executado a PROVA DE CONCEITO, vejamos:

A prova de conceito obedecerá ao cronograma de etapas apresentado na Tabela 10 e consistirá (I) **na avaliação da documentação da prova de conceito, elaborada pela licitante** conforme indicam as disposições do Anexo V, e (II) **na execução dos cenários de uso na solução ofertada, indicados na Tabela 9, pela equipe de servidores responsável** por produzir relatório técnico circunstanciado conclusivo sobre a avaliação da prova de conceito.

Pergunta-se: Conforme disposto na página 96, a execução da prova de conceito deverá ser guiada/conduzida pela LICITANTE, no qual a equipe de servidores deverá conferir e comparar com a documentação apresentada conforme exigido nos itens 1 e 2 da tabela 15 e 16 da página 204 ? Está correto o nosso entendimento?

**Resposta à 22ª Questão:** A execução da prova de conceito obedecerá o cronograma inscrito na Tabela 10 do Termo de Referência. Assim, à licitante convocada para a realização da prova de conceito será oportunizada a apresentação de toda documentação produzida para sua participação (etapa 4), aí incluindo-se a apresentação (I) da solução, (II) da documentação e (III) dos procedimentos necessários à consecução dos cenários de uso (elencados na Tabela 9) na solução ofertada.

A prova de conceito não será guiada nem conduzida pela licitante. Importa aqui relembrar que será constituída equipe de servidores efetivos da Câmara dos Deputados, sendo essa equipe a responsável por conduzir a prova de conceito e, conseqüentemente, a produzir relatório técnico circunstanciado conclusivo de avaliação da prova de conceito.

A licitante, entretanto, poderá ser consultada, em sede de diligência, pela equipe designada, para aclarar procedimentos ou para apresentar esclarecimentos adicionais, especialmente na execução dos cenários de uso, mesmo após já realizada a apresentação prevista na etapa 4 da Prova de Conceito.