GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Coordenação de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90035/2024 - Colic/SCG/Secont/Seec

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

I**NTERESSADO**: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - Seec/DF

CÓDIGO UASG: 974002

OBJETO: Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de subscrição de software para mensageria digital referente aos dados do eSocial e EFD-Reinf, bem como serviços de capacitação, suporte técnico e consultoria, para atender às demandas de todos os entes da administração pública direta e indireta do Distrito Federal, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.964.811,50 (um milhão, novecentos e sessenta e quatro mil oitocentos e onze reais e cinquenta centavos)

DATA DE ABERTURA: 10/06/2024.

HORÁRIO DA ABERTURA: 9h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA: aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.gov.br/compras

Sumário

1. DO OBJETO I
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO II
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO III
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA IV
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .. V
6. DA FASE DE JULGAMENTO VI
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO VII
8. DOS RECURSOS VIII
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES IX
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO X
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS XI

SECRETARIA DE ESTADO ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - SEEC/DF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90035/2024

PROCESSO Nº: **04033-00035440/2023-74**

Torna-se público que o(a) Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF, por meio do(a) Subsecretaria de Compras Governamentais - SCG, sediado(a) na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF), realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de subscrição de software para mensageria digital referente aos dados do eSocial e EFD-Reinf, bem como serviços de capacitação, suporte técnico e consultoria, para atender às demandas de todos os entes da administração pública direta e indireta do Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

II – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas

propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

III. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação seguirá o rito procedimental comum a que ser refere o art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas

e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

IV. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor anual do grupo;

4.1.2. Fabricante;

4.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo constante no Termo de Referência.

4.2 . Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas distritais, quando participarem de licitações públicas.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. A forma física da proposta a ser inserida no sistema deverá conter:

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

b) conter o mensal e/ou unitário de cada item, bem como valor total global do grupo, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo III do Termo de Referência Anexo I deste Edital;

c) As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *Comprasnet* e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;

d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) prazo de início dos serviços oferecidos não superior ao estabelecido no item 4.9 do Termo de Referência;

f) declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;

g) em relação às microempresas e as empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima

administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utiliza o modelo do Anexo V deste edital;

h) declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

i) declaração de que irá executar a POC nos temos do item 4.29 do Termo de Referência, caso venha a ser classificado provisoriamente em primeiro lugar.

V. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 300,00.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. O envio de lances no pregão eletrônico terá o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 35.592, de 2014.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos

intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010 e Decreto Distrital nº 44.330/2023, nos seguintes termos:

5.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.19.1.1. 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;

5.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VI - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br); e

e) Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o

artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Para os itens acerca de contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software será(ão) adotado(s) o(s) preço (s) estimado (s) como patamar(es) de preço para presunção de inexequibilidade.

6.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.19. Para a prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no item 4.29 do Termo de Referência.

6.20. Por meio de e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

6.21. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

6.23. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

6.24. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

6.25. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.26. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

6.27. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

VII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por arquivo de mídia em PDF.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **duas horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

VIII - DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.1.1 . o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://portalsei.df.gov.br/.

IX - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

X - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço pregoeirosulog07@economia.df.gov.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais

cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

11.10. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

11.11. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

11.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gov.br/compras.

11.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.14.1. ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico

14.14.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

11.14.2. ANEXO II - Modelo de Termo de Contrato

11.14.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental.

11.14.4. ANEXO IV - Modelo Declaração de não incorrência do Decreto 39.860/2019.

11.14.5. ANEXO V - Modelo de Declaração dos Benefícios de ME EPP.

ANEXO I

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF.

PROCESSO Nº 04033-00035440/2023-74.

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **Do objeto**

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de subscrição de software para mensageria digital referente aos dados do eSocial e EFD-Reinf, bem como serviços de capacitação, suporte técnico e consultoria, para atender às demandas de todos os entes da administração pública direta e indireta do Distrito Federal, conforme as condições constantes neste termo e seus anexos.

	Nº	SERVIÇO	CAT SER	UNIDADE	QUANTIDADE
GRUPO ÚNICO	1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	26077 - Software como serviço (SAAS)	Subscrição	001
	2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde Agosto/2022.	26077 - Software como serviço (SAAS)	Subscrição	001
	3	Capacitação.	3840 - Treinamento informática - Sistema / Software	Horas	120
	4	Suporte técnico.	26000 - Sustentação de Software	Mês	012
	5	Consultoria.	17620 - Consultoria e Assessoria - Negócios	Mês	012

1.2. **Da natureza da contratação**

1.3. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal 14.133, 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital 44.330, 16 de março de 2023.

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

1.4. **Da vigência do contrato**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, com previsão de prorrogação, na forma do artigo 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. A solução de TIC consiste na contratação de 02 (duas) Subscrições de software para mensageria digital para a implantação e operação da mensageria, digital e fiscal, das obrigações e retenções fiscais, previdenciárias e trabalhistas dos órgãos do Distrito Federal, concernentes ao eSocial e ao EFD-REINF.

2.2. A contratação das subscrições torna imprescindível a capacitação, o suporte técnico e a consultoria como serviços complementares e necessários à correta condução das exigências do eSocial e EFD-Reinf no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal.

2.3. **ITEM 1 - Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.**

2.3.1. Subscrição é um modo de licenciamento de software, conforme Item 1.1 do Anexo I da IN 94/2022: "o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição)".

2.3.2. Serviço de mensageria para os eventos do eSocial que abrange: 235.000 servidores (Painel de Pessoal – Secretaria de Estado de Economia - economia.df.gov.br) e 100 CNPJ de Unidades de Gestão de Pessoas.

2.3.3. Entende-se por serviço de Mensageria o serviço que compreende o controle da transmissão e recepção de dados entre os sistemas dos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

2.4. **ITEM 2 - Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde Agosto/2022**.

2.4.1. Subscrição é um modo de licenciamento de software, conforme Item 1.1 do Anexo I da IN 94/2022: "o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição)". Deve considerar os documentos Mapa de Campos eSocial - leiaute S. v. 1-1, Mapa de Campos EFD-Reinf - leiaute v. 2.1.2 e Mapa de Campos SST eSocial - leiaute S. v. 1-1 nos casos pertinentes.

2.4.2. O envio de dados deve retroagir a agosto de 2022 em atenção ao inciso V, do Art. 5º, da Instrução Normativa RFB Nº 2043, de 12 de agosto de 2021.

2.4.3. Serviço de mensageria para os eventos da EFD-Reinf que abrange: aproximadamente 470 notas/mês com retenção de contribuição previdenciária, 2.600 fornecedores pessoa física/jurídica com retenção de imposto de renda, com aproximadamente 95 CNPJ de Unidades Gestoras para transmissão.

2.4.4. Entende-se por serviço de Mensageria o serviço que compreende o controle da transmissão e recepção de dados entre os sistemas dos órgãos da Administração Pública direta e indireta e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

2.4.5. A gestão dos acessos deve ser facilitada pelas aplicações contratadas e seus totais, e respectivos locais de uso são descritos como segue:

PERFIL	eSocial	LOCAL	TOTAL
Perfil Gestor	Grupo Preliminar Grupo Rotinas Grupo SST Grupo desligamento Grupo Especial Grupo Acesso Web Grupo Download Grupo Processos Trabalhistas	SUGEP SUBSAUDE	10 (dez) acessos 05 (cinco) acessos
Perfil Administrador	Grupo Preliminar Grupo Rotinas Grupo SST Grupo desligamento Grupo Especial Grupo Processos Trabalhistas	Unidades de Gestão de Pessoas do Distrito Federal	100 (cem)
Perfil Usuário	Grupo rotinas Grupo SST	Unidades de Gestão de Pessoas do Distrito Federal	190 (cento e noventa)
TOTAL			305 (trezentos e cinco)

PERFIL	EFD-Reinf	LOCAL	TOTAL
Perfil Usuário (EFD-Reinf-Geral)	Todos os eventos	Unidades Gestoras	252 (duzentos e cinquenta e dois) acessos
TOTAL			252 (duzentos e cinquenta e dois) acessos

2.4.6. Os totais previstos acima atendem à atual estrutura de órgãos do GDF, entretanto, não esgotam demandas futuras decorrentes de reestruturas ou criação de novos órgãos, cabendo à CONTRATADA liberar perfis conforme solicitado sem ônus à Contratante, incluindo atualizações pertinentes à própria aplicação e às legislações.

2.5. **ITEM 3 - Capacitação.**

2.5.1. Treinamento presencial de 20 (vinte) usuários em 02 (duas) turmas de 10 (dez) pessoas em um total de 60 (sessenta) horas para cada turma. As horas de instrução devem definir de forma introdutória o panorama atualizado do eSocial e EFD-Reinf (5 horas) e as demais (55 horas) dedicadas à interação com a aplicação disponibilizada pela subscrição.

2.5.2. Deve ser elaborado material com o mesmo conteúdo das turmas presenciais, incluindo as atualizações dos materiais durante a vigência do contrato para divulgação EAD. As 60 horas do curso presencial devem representar apostilas em módulos, a critério da contratada, e deve contemplar os aspectos introdutórios do panorama e, principalmente, os passos para interação com a aplicação (com o uso de imagens, vídeos, gráficos, ilustrações, esquemas e demais recursos além dos textuais).

2.5.3. O material disponibilizado pela CONTRATADA, após a finalização dos serviços, ficará em posse da área negocial respectiva, podendo ser usado em cursos a serem ministrados na Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV).

2.5.4. O material depositado à CONTRATANTE não poderá possuir logomarcas, caracteres, fontes, cores, timbres e/ou marca-d'água que remetam à identidade visual da CONTRATADA.

2.5.5. O direito de uso da propriedade e inteligência do material é dedicado à CONTRATANTE em sua totalidade.

2.6. **ITEM 4 - Suporte Técnico.**

2.6.1. Refere-se ao conjunto de atividades destinadas a auxiliar usuários na resolução de problemas relacionados ao uso e manutenção da subscrição, ou seja, das aplicações de mensageria.

2.6.2. A título de suporte técnico:

2.6.3. Compete à CONTRATADA fomentar um sistema centralizado e intuitivo que permita aos usuários acionarem o suporte técnico de maneira rápida e eficiente. Isso pode envolver a criação de uma plataforma online acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, onde os usuários possam registrar e acompanhar seus chamados de suporte. Além disso, será importante oferecer opções de contato variadas, como chat ao vivo, e-mail e telefone, para atender às diferentes preferências dos usuários. Esse sistema integrado não apenas facilitará o processo de solicitação de suporte, mas também permitirá uma melhor gestão e acompanhamento dos tickets por parte da equipe de suporte e supervisão detalhada por parte da CONTRATANTE.

2.6.4. Entende-se por suporte técnico as atividades coadjuvantes necessárias, despendidas pela CONTRATADA, à manutenção da disponibilidade das soluções tecnológicas aos usuários finais da administração pública direta e indireta do Distrito Federal, quais sejam aqueles localizados nas Unidades Gestoras e Unidades de Gestão de Pessoas, além dos demais envolvidos indiretamente.

2.6.5. Também compreende-se por suporte técnico, as atividades relativas à resolução de dúvidas quanto dos usuários finais da administração pública direta e indireta do Distrito Federal, quais sejam aqueles localizados nas Unidades Gestoras e Unidades de Gestão de Pessoas, além dos demais envolvidos indiretamente.

2.6.6. Faz-se importante mencionar que é relativo ao suporte técnico, as demandas evolutivas para a continuidade das soluções consoante as eventuais alterações de leiaute que passem a viger para o eSocial e EFD-Reinf.

2.7. **ITEM 5 - Consultoria.**

2.7.1. A consultoria destina-se à implementação da governança das ações dos setoriais no que tange ao cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, em cumprimento aos dispositivos do eSocial e EFD-Reinf.

2.7.2. São exemplos de ações que a consultoria deve identificar e catalogar:

Análise e Diagnóstico: Realizar uma análise detalhada da situação atual do órgão em relação às obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, identificando lacunas e áreas de melhoria.
Elaboração de Planos de Ação: Sugerir o desenvolvimento de planos de ação específicos para cada área ou setor do órgão, visando garantir o cumprimento das exigências do eSocial e EFD-Reinf.
Implementação de Políticas e Procedimentos: Sugerir o desenvolvimento de implementação de políticas, procedimentos e controles internos para garantir o cumprimento das obrigações legais, incluindo a atualização de sistemas e processos.
Auditoria e Monitoramento: Sugerir a realização de rotinas de auditorias periódicas para garantir a conformidade contínua com as obrigações legais, identificando e corrigindo possíveis desvios ou não conformidades.
Gestão de Riscos: Identificar e gerenciar os riscos associados ao cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, desenvolvendo estratégias para mitigá-los.
Relatórios e Comunicação: Preparar relatórios periódicos para a alta administração do órgão, comunicando o progresso em relação à implementação da governança das ações setoriais e destacando áreas de melhoria.

2.7.3. A consultoria deve fornecer expertise especializada para otimizar o uso das soluções em aquisição. Deve incluir análise de processos, recomendações de melhorias e assistência na implementação de mudanças estratégicas. Além disso, propor a criação de fluxos de trabalho atinentes ao controle e acompanhamento das ações executadas pelas unidades setoriais.

2.7.4. Também deve considerar o desenvolvimento de processos e fluxos de trabalho atinentes ao controle dos prazos de envio dos eventos junto aos setoriais descentralizados, bem como propor processos de trabalho para acompanhamento dos ajuste e correções necessários ao reenvio de eventos.

3. **DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. **Alinhamento da solução aos instrumentos de planejamento**

3.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 20038
Data de publicação no PNCP: PORTARIA Nº 729, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023
Id do item no PCA: 20038

Classe/Grupo: SERVIÇO / AQUISIÇÃO DE SOFTWARE (CARÁTER PERPÉTUO)
Identificador da Futura Contratação: 4.4.90.40.25.00.001.20038.
Tipo Catálogo: 2 - SERVIÇO
Elemento Despesa: 4.4.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - pessoa jurídica
Grupo: 25 - Aquisição de Software (Caráter Perpétuo)
Subgrupo: 00 - Classificação Padrão
Classe: 001 - Aquisição Licença de Software

3.1.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2026 da Secretaria de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
Gestão DF ID 1048	2º Batalha: Aumentar a produtividade e a qualificação da força de trabalho. Considerando que o Estado é formado por pessoas e que a prestação de melhores serviços públicos constitui demanda social constante, faz-se necessário que a Administração Pública disponha de servidores e colaboradores aptos a responder aos anseios da sociedade. Além disso, é preciso garantir que a força de trabalho existente esteja dimensionada e alocada corretamente, de modo a atender às necessidades do cidadão.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2026		
ID	**Ação do PDTIC**	**Meta do PDTIC associada**
A1	SUGEP-SIS-04	Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (eSocial e EFD-Reinf)
A2	SUCON-SIS-07	Integração do SIGGo com o sistema SIGMA

3.2. **A relação entre a necessidade da contratação da solução e os respectivos volumes e a forma de cálculo utilizada para definição dos quantitativos.**

3.2.1. Esta necessidade surge de um cenário onde os sistemas atuais mostram-se insuficientes ou incompatíveis com as exigências dessas plataformas fiscais e trabalhistas.

3.2.2. A inexistência de uma solução adequada para o eSocial e EFD-Reinf acarreta em riscos financeiros substanciais, evidenciados pelas penalidades significativas impostas pela não conformidade com os requisitos regulatórios (art. 12 da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991). Além disso, há a questão da incapacidade de gerenciar adequadamente as informações fiscais e trabalhistas, o que impacta diretamente na eficiência operacional e na transparência administrativa da gestão pública.

3.2.3. Diante desse contexto, o propósito principal desta contratação é atender às necessidades específicas das obrigações digitais. A solução será direcionada à introdução e execução de forma eletrônica de documentação e controle tributário, previdenciário e trabalhista. Este enfoque contemplará diretamente como primeira solução, o eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) e, como segunda solução, ao EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais).

3.3. **Justificativa da Demanda por Subscrições de 12 Meses:**

3.3.1. Trata-se de serviço de caráter contínuo, pois decorre de obrigação legal de apresentação mensal de informações ao Governo Federal. Essas obrigações serão atendidas nativamente pelas futuras soluções que substituirão os sistemas Sistema Integral de Gestão Governamental (SIGGO) e Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH). Desse modo, até a plena operação dessas novas soluções, as informações serão transmitidas por meio das subscrições descritas nestes autos.

3.4. **Princípio da Segregação de Funções:**

3.4.1. No tocante ao princípio da segregação de funções, art. 5º da Lei 14.133/21 e art. 2º do Decreto 44.330/23, informa-se que a equipe da Secretaria de Estado de Economia encontram-se segregadas.

3.4.2. Nesse sentido, a emissão dos artefatos do processo SEI n.º 04033-00035440/2023-74 estão conforme o princípio administrativo da segregação de funções, uma vez que a fase interna envolve equipes distintas responsáveis pelo planejamento, análise e deliberação da aquisição, a saber:

3.4.3. Autuação processual/responsável pela demanda: Subsecretaria de Gestão de Pessoas, Subsecretaria de Contabilidade e Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.

3.4.4. Autorização do certame: Secretário de Estado de Economia. (SEEC/GAB).

3.4.5. Aprovação do Estudo Técnico Preliminares: Secretário Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEEC/SETIC)

3.4.6. Elaboração da pesquisa de preços: Integrantes Técnicos e Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme a Portaria nº 13 de 5 de janeiro de 2024.

3.4.7. Elaboração do Termo de Referência: Equipe de Planejamento da Contratação conforme a Portaria nº 13 de 5 de janeiro de 2024.

3.4.8. Análise da conformidade processual e da pesquisa de preços: Coordenação de Análise de Compras (COAC) da Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG/SECONT/SEEC);

3.4.9. Elaboração do edital e processo licitatório: Coordenação de Licitações (COLIC) da Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG/SECONT/SEEC).

3.5. **Necessidade do Serviço de Suporte Técnico por 12 Meses:**

3.5.1. A demanda pelo serviço de suporte técnico visa assegurar a Continuidade Operacional. Qualquer interrupção ou problema técnico pode impactar negativamente as operações da organização, tornando o suporte contínuo uma necessidade crítica.

3.5.2. É relativo ao suporte técnico, as demandas evolutivas para a continuidade das soluções consoante as eventuais alterações de leiaute que passem a viger para o eSocial e EFD-Reinf.

3.6. **Importância do Serviço de Consultoria por 12 Meses:software**

3.6.1. A demanda pelo serviço de consultoria coincide com a manutenção do Alinhamento Estratégico para a implantação do eSocial e EFD-Reinf no âmbito do Distrito Federal.

3.6.2. O serviço de consultoria por 12 meses é crucial para garantir o alinhamento contínuo das soluções de software com as necessidades e objetivos em constante evolução da organização. Durante esse período, podem surgir novas demandas, mudanças no ambiente de negócios ou atualizações regulatórias que exigem adaptações na configuração ou implementação do software.

3.6.3. O serviço de consultoria também será suportado com o intuito de possibilitar a otimização da Utilização do Software. Desse cenário, identificam-se oportunidades de melhoria, fornecendo treinamento especializado e implementando melhores práticas para maximizar o valor obtido com a solução.

3.7. **Justificativa para o Treinamento dos Servidores:**

3.7.1. O serviço de treinamento para os servidores é fundamental para garantir que uma equipe suficiente tenha o conhecimento e as habilidades necessárias para utilizar plenamente as funcionalidades do software e responder eficazmente a quaisquer desafios operacionais ou técnicos que possam surgir.

3.7.2. Ao optar pelo treinamento, prevê-se a redução da dependência externa de eventuais consultores externos para resolver problemas ou realizar ajustes no sistema, de modo a assegurar autonomia e agilidade operacional.

3.8. **Do Registro de preços**

3.8.1. Esta contratação não será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, uma vez que não se encaixa nos critérios estabelecidos nos incisos do artigo 190 do Decreto n.º 44.330 de 2023.

3.9. **Os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação**

3.9.1. A contratação em tela assegura os benefícios propostos operacionais, táticos e estratégicos da Mensageria Digital e, ainda:

a)	Adimplência das obrigações legais do Governo do Distrito Federal referentes ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWEB. Cumprimento total das obrigações principais e acessórias relativas ao SPED (eSocial e EFD-Reinf), inclusive no que se refere aos dados de segurança e saúde no trabalho (SST), e outras congêneres que se mostrarem necessárias.
b)	Aperfeiçoamento da qualidade estrutural dos dados constantes nos sistemas legados do portfólio do GDF.
c)	Transparência entre os servidores, empregados e funcionários públicos com os respectivos entes da Administração Pública.
d)	Validações digitais albergadas pelas transmissões da DCTFWeb.
e)	Validação dos protocolos de envio e recebimento dos eventos transmitidos e acusados pela aplicação em questão.
f)	Implantação de iniciativas preditivas e preventivas para sanar erros de transmissão e execução das rotinas do SPED, constantes no eSocial conforme as Mensagens do Sistema (versão 1.0 de julho de 2017) e suas atualizações e na EFD-Reinf, conforme as Mensagens do Sistema (versão 2.0 - setembro / 2019) e suas atualizações.
g)	Confirmação da qualidade técnica da solução tecnológica adotada a partir das rotinas de gestão relacionadas ao SPED e a sua efetividade em obter a regularidade da mensageria digital por meio de protocolos de envio e recebimento e das declarações de transmissão da DCTFWeb.

3.9.2. A DCTFWeb - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos, foi instituída pelo Governo Federal e está regulamentada pela Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021. Trata-se da obrigação tributária acessória por meio da qual o contribuinte confessa débitos de tributos e de contribuições destinadas a terceiros. DCTFWeb é também o nome dado à aplicação utilizada para editar a declaração, transmiti-la e gerar o documento de arrecadação.

3.9.3. A DCTFWeb é gerada a partir das informações prestadas nas escriturações digitais integrantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) e no Serviço Eletrônico para Aferição de Obras (Sero). Transmitidas as apurações, a aplicação DCTFWeb recebe, automaticamente, os respectivos débitos e créditos, realiza vinculações, calcula o saldo a pagar e, após o envio da declaração, possibilita a emissão do documento de arrecadação.

4. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Das necessidades do negócio para o eSocial:**

4.1.1. No que se refere à transmissão das informações pertinentes ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), almeja-se que a ferramenta pleiteada possibilite as seguintes ações:

4.1.2. Receber informações relacionadas à admissão, afastamento, férias, desligamento, alterações de salário, jornada de trabalho, entre outros eventos trabalhistas;

4.1.3. Transmitir informações relacionadas à folha de pagamento, incluindo dados sobre vencimento, salários, diferenças, retroativos, horas extras, descontos, contribuições previdenciárias, acertos de contas entre outros;

4.1.4. Transmitir informações sobre ambientes de trabalho, acidentes, exposição a agentes nocivos, exames médicos ocupacionais, entre outros aspectos relacionados à saúde e segurança no trabalho;

4.1.5. Oferecer a possibilidade de integração com sistemas contábeis, de recursos humanos e demais sistemas utilizados pelo Governo do Distrito Federal;

4.1.6. Transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das contratações dos trabalhadores, desde o seu início até o seu término, como a identificação do declarante e dos dados gerais das nomeações realizadas por este, a admissão dos trabalhadores, os dados específicos da contratação dos servidores, a gestão dos afastamentos, o pagamento da remuneração e o término da relação contratual e o efetivo desligamento. Bem como as modificações relacionadas às implementações de novas informações exigidas pelo eSocial;

4.1.7. Permitir controlar os eventos transmitidos pela Internet para o Ambiente Nacional do eSocial e verificar a integridade formal, controlar a emissão dos protocolos e recibos de envios, controlar os status e catalogar as divergências de cada registro contido nos eventos;

4.1.8. Controlar e verificar se os arquivos enviados por webservice foram assinados pelo declarante ou por seu procurador, bem como armazenar os registros de identidade do usuário e acessos;

4.1.9. Atender à mensageria por meio do Certificado digital válido emitido por entidade credenciada pela ICP-Brasil. O certificado digital utilizado deve pertencer à série "A", do tipo A1 ou A3;

4.1.10. Contemplar a capacidade de envio de eventos de referências passadas (demandas reprimidas a partir de outubro/2022) e também, meses vigentes. Para isso, deve compreender a funcionalidade de Mensageria para controle da transmissão dos dados cadastrais para o ambiente nacional do Governo Federal por meio do envio de eventos individuais e em lotes conforme o fluxo de gerenciamentos dos eventos;

4.1.11. Deve atender ao especificado no leiaute vigente, notas orientativas relacionadas ao eSocial e suas futuras atualizações;

4.1.12. Permitir a utilização multi empresa/multi órgãos considerando CPF dos perfis outorgados e CNPJ dos órgãos. É essencial que as funcionalidades sejam apresentadas de maneira otimizada e organizada para facilitar a gestão dos eventos, visando atender às necessidades do ambiente nacional do Governo Federal;

4.1.13. Deve oferecer funcionalidade para identificar possíveis divergências entre os cadastros internos existentes, o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões dos servidores no eSocial;

4.1.14. Permitir o controle de prazos para a geração dos arquivos XML, notificações de inconsistências e funcionalidade de mensageria;

4.1.15. Seguir padrões de usabilidade e acessibilidade de órgãos nacionais, na falta destes, internacionais, tais como ABNT, ISO, IEEE e outros;

4.1.16. Manter-se compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões mais recentes, a saber: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

4.1.17. Permitir consultas e emissão de relatórios com todas as informações dos eventos com filtros por status e situações;

4.1.18. Permitir gerar o relatório de diagnóstico das informações do Órgão e listar as inconsistências encontradas em cada evento;

4.1.19. Emitir relatórios críticos listando os eventos enviados com sucesso e rejeitados;

4.1.20. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, e se foi armazenado ou rejeitado;

4.1.21. Possuir rotina que permita a consulta dos eventos registrados pelo sistema, permitindo o acompanhamento do processamento dos eventos através dos status, listando, no mínimo, os eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (eventos);

4.1.22. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado;

4.1.23. Dispor de rotina para correção e reenvio dos eventos do eSocial e EFD-REINF que apresentaram inconsistências;

4.1.24. Dispor de opções de filtro para consulta dos eventos por período, órgão, CPF do servidor, tipo de evento e o Tipo de Status do Processamento do evento;

4.1.25. Realizar a análise com opção de alterar as informações pertinentes a cada dado inconsistente para envio dos eventos;

4.1.26. Possuir consultas e relatórios por órgão e por servidor com os valores de bases para IRRF, INSS, FGTS, Teto remuneratório, Regime Geral e Regime Próprio e apontar as divergências;

4.1.27. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

4.1.28. Identificar os erros e propor correções conforme legislação vigente.

4.1.29. Gerenciar, de forma automatizada, as informações dos sistemas SIGRH e SIGGO pertinentes às Obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

4.1.30. Disponibilizar informações gerenciais confiáveis e com celeridade;

4.1.31. Ampliar a disponibilidade de informações em plataforma multiuso;

4.1.32. Padronizar dados pessoais, funcionais, movimentações e históricos de Servidores;

4.1.33. Incorporar um sistema de gestão de usuários com a inclusão do atributo CNPJ para acessar os dados do eSocial. Diante da complexidade normativa envolvida nessas áreas, a gestão eficiente dos usuários, vinculada aos respectivos CNPJs, é uma necessidade crítica. Tal sistema proporcionará uma administração mais precisa, garantindo o acesso autorizado somente às partes pertinentes. Isso contribuirá para a segurança e conformidade nas operações relacionadas aos dados do eSocial.

4.1.34. Receber todas as informações obrigatórias para o atendimento dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) do eSocial, dos outros módulos da solução, com geração dos arquivos XML;

4.1.35. Controlar os prazos para a geração dos arquivos XML contendo os eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados;

4.1.36. Possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento;

4.1.37. Notificar caso tenha alguma inconsistência de informações antes da geração dos eventos de SST;

4.1.38. Possuir funcionalidade de mensageria própria para assinatura e envio dos eventos ao eSocial com controle e guarda de recibos de entrega

4.1.39. As prerrogativas relativas aos requisitos tecnológicos para as funções dos eventos do eSocial devem coincidir com as especificações detalhadas no ManualOrientacaoDesenvolvedoreSocialv1.12.doc (www.gov.br) e suas atualizações.

4.1.40. Ressalta-se ainda que o eSocial foi concebido para transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das contratações dos trabalhadores, desde o seu início até o seu término, como a identificação do declarante e dos dados gerais das contratações realizadas por este, a admissão dos trabalhadores, os dados específicos da contratação dos trabalhadores, a gestão dos serviços prestados e do prestador de serviços, o pagamento da remuneração e o término da relação contratual. Essa sequência a ser observada conduz ao conceito de “empilhamento”, de modo que as informações transmitidas nos eventos iniciais são usadas nos eventos seguintes e para se alterar um dado de evento antigo há que se verificar as consequências/repercussões nos eventos posteriores.

4.1.41. Reitera-se que o conceito de "empilhamento" indica que os eventos do eSocial estão interligados e que as informações fornecidas em eventos anteriores têm impacto nos eventos subsequentes. Isso destaca a necessidade de uma abordagem cuidadosa e sistêmica na prestação de informações ao eSocial.

4.2. **Dos eventos que compõem as necessidades de negócio para o eSocial:**

S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
S-1010 - Tabela de Rubricas
S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
S-1260 - Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
S-1270 - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos
S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
S-2190 - Registro Preliminar de Trabalhador
S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador,
S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária
S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho*
S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador*
S-2230 - Afastamento Temporário**
S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos*
S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos
S-2299 - Desligamento
S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início
S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração
S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início
S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração
S-2418 - Reativação de Benefício - Entes Públicos
S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término
S-2500 - Processo Trabalhista
S-2501 - Informações de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista
S-3000 - Exclusão de Eventos
S-3500 - Exclusão de Eventos - Processo Trabalhista
S-5001 - Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador
S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador
S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador
S-5011 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte
S-5012 - Imposto de Renda Retido na Fonte Consolidado por Contribuinte
S-5013 - Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte
S-5501 - Informações Consolidadas de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista
S-5503 - Informações do FGTS por Trabalhador em Processo Trabalhista

S-8299 - Baixa Judicial do Vínculo
Eventos relativos exclusivamente à SST; ***** Evento parcialmente relativo à SST, considerando a versão do leiaute eSocial S-1.1 na Tabela 18 - Motivos de Afastamento os códigos relacionados são: 01, 03, 06, 07, 17, 18, 19, 20, 33 e 35.***

4.2.1. Esclarece-se, igualmente, que para efeitos de transmissão do eSocial, considerando a administração pública direta e indireta do Distrito Federal, dos 46 (quarenta e seis) eventos previstos pelo atual leiaute eSocial v S-1.1 (eSocial versão S-1.1 - Leiautes (www.gov.br)), apenas 44 (quarenta e quatro) são necessários à manutenção da regularidade fiscal de contribuições acessórias, conforme constante no Mapa de Campos do eSocial - leiaute S. v. 1-1.

4.2.2. Considerando a natureza 4 (art. 2º, alínea b, inciso V, Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 71, de 29 de junho de 2021) dos órgãos pertencentes à Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, os eventos S-1260 - Comercialização da Produção Rural Pessoa Física e S-1270 - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários não são componentes de transmissão conforme o leiaute vigente.

4.3. **Das necessidades do negócio para o EFD-Reinf:**

4.3.1. No que se refere à transmissão das informações pertinentes ao Sistema da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), almeja-se que a ferramenta pleiteada possibilite as seguintes ações:

4.3.2. Transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das retenções e pagamentos realizados com ou sem retenções. Bem como as modificações relacionadas às implementações de novas informações exigidas pela EFD-Reinf;

4.3.3. Permitir controlar os eventos transmitidos pela Internet para o Ambiente Nacional da EFD-Reinf em agrupamentos denominados lote de eventos. Lotes são arquivos eletrônicos que encapsulam um conjunto de evento;

4.3.4. Verificar a integridade formal, controlar a emissão dos protocolos e recibos de envios, controlar os status e catalogar as divergências de cada registro contido nos eventos;

4.3.5. Permitir que os arquivos sejam assinados digitalmente pelo representante legal da entidade declarante ou procurador constituído nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1701, de 14 de março de 2017, transformando estes arquivos em um documento eletrônico nos termos da legislação brasileira;

4.3.6. Controlar e verificar se os arquivos enviados por webservice foram assinados pelo declarante ou por seu procurador, bem como armazenar os registros de identidade do usuário e acessos;

4.3.7. Atender à mensageria por meio do Certificado digital válido emitido por entidade credenciada pela Chaves Públicas Brasileira ICP-Brasil. O certificado digital utilizado deve pertencer à série “A”, do tipo A1 ou A3;

4.3.8. Permitir que seja transmitida mensalmente até o dia 15 do mês subsequente os eventos relativos à competência, por meio de comando de usuário previamente habilitado no sistema;

4.3.9. Permitir que os eventos sejam assinados digitalmente utilizando o e-CNPJ do contribuinte ou o e-CPF de seu representante legal;

4.3.10. Possuir o modelo de comunicação no padrão de Webservices definido pelo WS-I Basic Profile;

4.3.11. Contemplar a capacidade de envio de eventos de referências passadas (demandas reprimidas a partir de outubro/2022) e também, meses vigentes. Para isso, deve compreender a funcionalidade de Mensageria para controle da transmissão dos dados cadastrais para o ambiente nacional do Governo Federal por meio do envio de eventos individuais e em lotes conforme o fluxo de gerenciamentos dos eventos;

4.3.12. Permitir integração com as bases de dados do sistema corporativo SIGGO, NF-e (Nota Fiscal Eletrônica), NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços) e demais modelos de notas fiscais eletrônicas da Secretaria de Economia do Distrito Federal;

4.3.13. Possuir a especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em http://www.w3.org/TR/REC-xml;

4.3.14. Permitir a utilização multi empresa/multi órgãos considerando CPF dos perfis outorgados e CNPJ dos órgãos. É essencial que as funcionalidades sejam apresentadas de maneira otimizada e organizada para facilitar a gestão dos eventos, visando atender às necessidades do ambiente nacional do Governo Federal;

4.3.15. Possibilitar o acesso e a transmissão simultânea de várias Unidades Gestoras, pois atualmente o SIGGO consta com aproximadamente 126 (cento e vinte e seis) unidades gestoras, mas atualmente apenas 95 (noventa e cinco) apresentam movimento para transmissão, ressalvando que não estão sendo consideradas as UGs do Poder Legislativo e das Empresas Pública. Total esse que apresenta mudanças ao longo das competências;

4.3.16. Possuir a capacidade para que os mesmos usuários do SIGGO, tenham perfil de acesso a EFD-Reinf, sendo que atualmente o SIGGO conta com aproximadamente 2.147 (dois mil, cento e quarenta e sete) usuários usuários ativos no sistema AFC2024 - Administração Financeira e Contábil;

4.3.17. Possibilitar a transmissão de forma descentralizada, ou seja, por Unidade Gestora (UG), unidade administrativa autônoma;

4.3.18. Possibilitar múltiplas transmissões em períodos distintos, de acordo com a legislação de regência, pois para cada evento possui um leiaute específico;

4.3.19. Possibilitar o envio das informações por eventos de Tabela, Periódicos, Não Periódicos, Fechamento, Reabertura, Exclusão e Totalizadores;

4.3.20. Possuir rotina específica de backup automático com determinação de horário e local de destino, com a devida comunicação de sua conclusão;

4.3.21. Possibilitar inserção manual de dados não constantes da base de dados do sistema SIGGO da SUCON/SEFIN/SEEC e de NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) e NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços) da Secretaria de Economia do Distrito Federal, por meio de funcionalidades que permitam suprir as informações exigidas pelos eventos padronizados pelo EFD-Reinf, conforme mapeamento constante no Mapa de Campos EFD-Reinf - leiaute v. 2.1.2;

4.3.22. Permitir o controle de prazos para a geração dos arquivos XML, notificações de inconsistências e funcionalidade de mensageria;

4.3.23. Seguir padrões de usabilidade e acessibilidade de órgãos nacionais, na falta destes, internacionais, tais como ABNT, ISO, IEEE e outros;

4.3.24. Manter-se compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões mais recentes, a saber: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

4.3.25. Permitir consultas e emissão de relatórios com todas as informações dos eventos com filtros por status e situações;

4.3.26. Permitir gerar o relatório de diagnóstico das informações do Órgão e listar as inconsistências encontradas em cada evento;

4.3.27. O sistema deve identificar os erros e propor correções conforme legislação vigente;

4.3.28. Emitir relatórios críticos listando os eventos enviados com sucesso e rejeitados;

4.3.29. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, e se foi armazenado ou rejeitado;

4.3.30. Possuir rotina que permita a consulta dos eventos registrados pelo sistema, permitindo o acompanhamento do processamento dos eventos através dos status, listando, no mínimo, os eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (eventos);

4.3.31. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado;

4.3.32. Dispor de rotina para correção e reenvio dos eventos da EFD-Reinf que apresentaram inconsistências;

4.3.33. Dispor de opções de filtro para consulta dos eventos por período, órgão, CPF do servidor, tipo de evento e o Tipo de Status do Processamento do evento;

4.3.34. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência;

4.3.35. Disponibilizar informações gerenciais confiáveis e com celeridade;

4.3.36. Ampliar a disponibilidade de informações em plataforma multiuso;

4.3.37. Incorporar um sistema de gestão de usuários com a inclusão do atributo CNPJ para acessar os dados da EFD-Reinf. Diante da complexidade normativa envolvida nessas áreas, a gestão eficiente dos usuários, vinculada aos respectivos CNPJs, é uma necessidade crítica. Tal sistema proporcionará uma administração mais precisa, garantindo o acesso autorizado somente às partes pertinentes. Isso contribuirá para a segurança e conformidade nas operações relacionadas aos dados da EFD-Reinf.

4.3.38. Esclarece-se, igualmente, que para efeitos de transmissão da EFD-Reinf, considerando a natureza 4 (PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 DE JUNHO DE 2021 - PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 DE JUNHO DE 2021 - DOU - Imprensa Nacional (in.gov.br)) dos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal, dos 23 (vinte e três) eventos previstos pelo atual leiaute EFD-Reinf v 1.4 (Leiautes EFD-Reinf v. 1.4 (rfb.gov.br)), apenas 15 (quinze) são necessários à manutenção da regularidade fiscal de contribuições acessórias, tais como: R-1000 - Informações do contribuinte, R-1070 - Tabela de processos administrativos/judiciais, R-2010 -Retenção de contribuição previdenciária -serviços tomados, R-2040 -Recursos repassados para associação desportiva, R-2055 -Aquisição de produção rural , R-2098 -Reabertura dos eventos da série R-2000 , R-2099 -Fechamento dos eventos da série R-2000, R-4010 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física, R-4020 -Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica, R-4099 -Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, R-9000 -Exclusão de eventos, R-9001 -Bases e tributos - contribuição previdenciária , R-9005 -Bases e tributos -retenções na fonte, R-9011 -Consolidação de bases e tributos -Contrib. Previdenciária e R-9015 - Consolidação das retenções na fonte.

4.3.39. Possuir funcionalidade de mensageria própria para assinatura e envio dos eventos da EFD-Reinf com controle e guarda de recibos de entrega;

4.3.40. As prerrogativas relativas aos requisitos tecnológicos para as funções dos eventos da EFD-Reinf devem coincidir com as especificações detalhadas no Manual de Orientação ao Desenvolvedor da EFD-Reinf – Versão 2.4 e suas atualizações.

4.4. **Dos eventos que compõem as necessidades de negócio para o EFD-Reinf:**

4.4.1. No tocante à transmissão das informações pertinentes ao Sistema da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), a ferramenta deve atender à mensageria, conforme leiautes estabelecidos pela legislação (Leiautes da EFD-Reinf v. 2.1.2), bem como obrigações acessórias eletrônicas, obedecendo aos manuais de orientação e legislações pertinentes, na forma dos eventos abaixo descritos:

R-1000 - Informações do contribuinte
R-1050 - Tabela de entidades ligadas*
R-1070 - Tabela de processos administrativos/judiciais
R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados
R-2020 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços prestados*
R-2030 - Recursos recebidos por associação desportiva*
R-2040 - Recursos repassados para associação desportiva
R-2050 - Comercialização de produção*
R-2055 - Aquisição de produção rural
R-2060 - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta – CPRB*
R-2098 - Reabertura dos eventos da série R-2000
R-2099 - Fechamento dos eventos da série R-2000
R-3010 - Receita de espetáculos desportivos*
R-4010 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física
R-4020 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica
R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados*
R-4080 - Retenção no recebimento
R-4099 - Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000
R-9000 - Exclusão de eventos
R-9001 - Bases e tributos - contribuição previdenciária
R-9005 - Bases e tributos - retenções na fonte
R-9011 - Consolidação de bases e tributos - Contrib. previdenciária
R-9015 - Consolidação das retenções na fonte
Obs: Eventos que, no primeiro momento, não serão transmitidos por meio da aplicação a ser contratada por não haver movimento.

4.5. **Das necessidades do negócio para o serviço de Consultoria:**

4.5.1. Sobre o diagnóstico, auditoria e consultoria, os temas da Consultoria e Diagnósticos serão definidos por ordem cronológica de obrigatoriedade de entrega dos Eventos do eSocial e EFD-Reinf, iniciando-se com as tabelas de Cadastros do empregador, Estabelecimentos, Rubricas, Folha de Pagamento, Lotações e Processos trabalhistas.

4.5.2. Durante o trabalho de mapeamento e diagnóstico o consultor deve avaliar as informações e procedimentos administrativos, orientando os envolvidos em relação à conformidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária.

4.5.3. O consultor deve orientar e acompanhar os procedimentos revisados e sua aplicação operacional, sanar dúvidas e orientar os representantes das áreas envolvidas por meio de reuniões presenciais, videoconferência, boletins ou mensagens eletrônicas, a critério do contratante.

4.5.4. O consultor deve acompanhar a transmissão dos dados para o eSocial e EFD-Reinf, auxiliando no saneamento de problemas de validação e recebimento que não sejam de caráter tecnológico.

4.5.5. Deve ser proposta uma metodologia de acompanhamento dos envios para o eSocial e EFD-Reinf que será repassada às unidades centrais, na SEEC, com o objetivo de estabelecer um processo de trabalho de acompanhamento dos envios junto aos respectivos setoriais.

4.5.6. Essa metodologia deve possibilitar aos gestores em nível central monitorar os envios bem como os retornos, inclusive das inconformidades, com manuais de orientação sobre como tratar as inconformidades, com informações sobre seus possíveis impactos em caso de não ajuste.

4.5.7. Os manuais, planilhas e demais documentos produzidos deverão ser entregues às áreas gestoras na SEEC, em formato eletrônico (.pdf, .doc, .xls, .ppt e, se necessário, em impressão). Para cada documento produzido deverá ser entregue uma versão editável.

4.5.8. O material produzido não poderá conter logomarcas ou timbres da Contratada.

4.6. **Dos Requisitos de Capacitação:**

4.6.1. Treinamento presencial de 20 (vinte) usuários em 02 (duas) turmas de 10 (dez) pessoas em um total de 60 (sessenta) horas para cada turma. As horas de instrução devem definir de forma introdutória o panorama do eSocial e EFD-Reinf (5 horas) e as demais (55 horas) dedicadas à interação com a aplicação disponibilizada pela subscrição.

4.6.2. Deve ser elaborado material com o mesmo conteúdo das turmas presenciais, incluindo as atualizações dos materiais durante a vigência do contrato para divulgação EAD. As 60 horas do curso presencial devem representar apostilas em módulos, a critério da contratada, e deve contemplar os aspectos introdutórios do panorama e, principalmente, os passos para interação com a aplicação (com o uso de imagens, vídeos, gráficos, ilustrações, esquemas e demais recursos além dos textuais). O material disponibilizado pela CONTRATADA, após a finalização dos serviços, será sustentado pela Escola de Governo do Distrito Federal (GDF), ficando à cargo da CONTRATADA buscar os meios para efetivar tal iniciativa.

4.7. **Dos Requisitos Legais:**

4.7.1. O presente processo de contratação obedecerá ao disposto no Decreto Distrital 44.330, 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 recepcionada pelo Decreto Distrital N.º 45.011, 27 de setembro de 2023, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.8. **Dos Requisitos de Manutenção:**

4.8.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.8.2. As manutenções devem assumir como premissa o atendimento aos leiautes vigentes e regras de negócios para o eSocial e EFD-Reinf.

4.9. **Dos Requisitos Temporais:**

4.9.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.9.3. O fornecimento e execução dos serviços a partir do dia D1 (dia inicial do contrato firmado entre CONTRANTE e CONTRATADA) e do dia D2 (recebimento da primeira Ordem de Serviço) deve observar os seguintes prazos:

	Nº	SERVIÇO	PRAZOS MÁXIMOS EM DIAS CORRIDOS
GRUPO ÚNICO	1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	D2 + 30
	2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde Agosto/2022.	D2 + 30
	3	Capacitação.	D2 + 40
	4	Suporte técnico.	D2 + 30
	5	Consultoria.	D2 + 10

4.10. **Dos Requisitos da Arquitetura Tecnológica:**

4.10.1. Permitir a possibilidade de coleta e geração de novos dados e informações, de se interconectar e consumir dados dos sistemas do portfólio da Subsecretaria de Sistemas da Informação (SUBSIS) que alberguem informações pertinentes ao eSocial e EFD-Reinf e outras congêneres que se façam necessárias;

4.10.2. Suportar o recebimento de protocolos e comprovantes de envio dos eventos do eSocial e EFD-Reinf.

4.10.3. Implementar a solução sem a necessidade de substituição total dos sistemas já existentes;

4.10.4. Implementar a solução com a adoção de boas práticas de Governança de Dados, haja vista a complexidade, a diversidade e quantidade de fontes de dados e áreas de negócios envolvidas;

4.10.5. Que a contratada possua experiência na implementação da solução, haja vista a criticidade e urgência na implementação da solução;

4.10.6. Ser compatível com o sistema operacional Windows Server versão 2016 (ou superior) ou Red Hat Enterprise Linux 7 (ou superior), a serem instaladas em ambiente virtualizado da contratante;

4.10.7. Suportar o processamento de múltiplos clientes, permitindo controles individualizados por cliente;

4.10.8. Disponibilizar interface on-line para entrada de dados não disponíveis para carga;

4.10.9. Possuir a capacidade de validar e transmitir automaticamente os arquivos em conformidade com as exigências da legislação específica;

4.10.10. Ser fornecida com todos os componentes de software necessários ao seu perfeito funcionamento;

4.10.11. Ser capaz de ler os dados gerados pela SETIC a partir das aplicações legado em formato texto (TXT), CVSV, XML, JSON ou diretamente com a API de serviço disponibilizada;

4.10.12. Permitir, nativamente, a geração e validação do arquivo digital com leiaute definido pela Receita Federal do Brasil (RFB);

4.10.13. Exibir a consistência através de relatórios de consulta, de forma evitar o envio de informações logicamente inconsistentes à RFB;

4.10.14. Executar, monitorar e gerenciar todo o processo de extração, transformação e carga dos dados;

4.10.15. Possibilitar a transferência automática, com opção de transferência manual, dos arquivos gerados para a RFB;

4.10.16. Armazenar, em banco de dados, os protocolos de entrega. Adicionalmente, a solução poderá permitir o armazenamento dos arquivos transmitidos, com a garantia de integridade.

4.11. **Da Segurança e administração de usuários:**

4.11.1. Relativamente à segurança e administração de usuários, no que couber, deverá:

4.11.2. Possibilitar controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios a níveis e perfis de usuários e informações;

4.11.3. Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos objetos e aos dados, tanto pela camada semântica quanto pelo conteúdo;

4.11.4. Permitir definir filtros de segurança para acesso aos dados com base no perfil de usuários e informações;

4.11.5. Gerar informações históricas sobre utilização do aplicativo, ambientes e recursos funcionais com base em grupos e perfis de usuários.

4.11.6. Além do supracitado, faz-se necessário que a futura solução possibilite a inserção de novos dados, uma vez que existem dados previstos nos leiautes que definem o eSocial e o EFD-Reinf que não estão nas bases dos sistemas constantes do portfólio do DF, que serão apresentados no item, a seguir.

4.12. **Relativamente aos relatórios:**

4.12.1. Permitir publicar e exportar relatórios nos formatos HTML, PDF, XLS, XLSX, CSV e XML;

4.12.2. A solução ofertada deve estar em língua portuguesa (Brasil);

4.13. **Das características técnicas dos sistemas para interconexão:**

4.13.1. São características técnicas dos sistemas no portfólio do DF que abrigam informações pertinentes ao eSocial e EFD- Reinf:

Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH LEGADO):
Linguagens: XGEN Cobol;
Banco de dados: Informix 11.5 FC4 (Banco relacional OLTP);
CI/CD: Arquivos TXT em filesystem;
Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH WEB:
Linguagens: MS Dot Net, AJAX, Asp Net, C#;
Sistema operacional: Servidor WEB IIS 6 ou superior;
Banco de dados: Informix 11.5 FC4 (Banco relacional OLTP);
CI/CD: TFS Azure Devops;
Sistema Integral de Gestão Governamental (SIGGO LEGADO):
Linguagens: Delphi e Cobol
Banco de dados: Oracle
Middleware: Tuxedo
Sistema Operacional: Solaris
CI/CD: TFS Azure Devops
Sistema Integral de Gestão Governamental (SIGGO WEB):
Linguagens: .NET com C#, Angular (JavaScript);
Banco de dados: Oracle;
Middleware: Tuxedo;
Sistema Operacional: Solaris;

CI/CD: TFS Azure Devops.
Sistema de Atendimento de Perícia Médica (SIAPMED):
Linguagens: Java 6;
Banco de dados: MS SQL Server;
Sistema operacional: Windows Server;
CI/CD: TFS Azure Devops.
Sistema de Estagiários:
Importação de dados de estagiários nos formatos .csv, .txt, .xls ou .xml da empresa gestora de estágios.

4.14. **Dos Requisitos de Projeto e de Implementação:**

4.14.1. Os Requisitos de Projeto e de Implementação estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros. Dessa forma, tratando-se de aquisição de softwares do tipo “de prateleira”, entende-se que os requisitos em deslinde não se aplicam, uma vez que não haverá implementação por parte da Contratada.

4.15. **Dos Requisitos de Implantação:**

4.15.1. A contratada deverá efetuar a configuração, parametrização e customização da aplicação às especificações de negócio. Também será responsável por garantir a integração da aplicação e suas ferramentas às APIs disponibilizadas pela CONTRATANTE.

4.15.2. A Contratada deverá respeitar o cronograma de instalação a ser acordado com a CONTRATANTE e fazendo a devida compatibilidade técnico/operacional, garantindo desta forma que a solução possa ser integrada ao ambiente atual.

4.15.3. A instalação da solução ocorrerá preferencialmente em dias úteis, no período compreendido entre 08:00 e 18:00 horas. A critério da CONTRATANTE, as instalações poderão ocorrer também fora do horário comercial e em dias não úteis (sábados, domingos e feriados).

4.16. **Dos Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:**

4.16.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), nos termos do Art. 26, inciso II, que estabelece noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

4.16.2. A garantia será prestada com vistas a manter as soluções fornecidas em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.16.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.16.4. A garantia deverá abranger os serviços de suporte técnico visando à manutenção e ao perfeito funcionamento da solução, e neles se incluem assistência e apoio técnico, resolução de problemas na solução, patches de emergência e acompanhamento técnico, durante o período de vigência contratual, contados da data de abertura da solicitação e entrega da solução.

4.16.5. Durante o período de garantia e suporte, a CONTRATADA poderá ser acionada quantas vezes necessário, sem custo para a CONTRATANTE, para comparecer à Subsecretaria de Sistemas da Informação (SUBSIS) da Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) para: i) Resolução de dúvidas; e ii) Diagnóstico de problemas referentes à solução fornecida.

4.16.6. Os requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica para um serviço de mensageria para o eSocial devem garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações transmitidas. Isso pode incluir:

Garantia de disponibilidade: O serviço deve garantir que esteja disponível para uso conforme acordado, com um tempo de inatividade mínimo. Isso pode incluir acordos de nível de serviço (SLAs) que especificam o tempo de atividade esperado e os procedimentos para lidar com interrupções.
Garantia de integridade: O serviço deve garantir que as mensagens enviadas e recebidas não sejam alteradas durante a transmissão. Isso pode envolver o uso de criptografia e assinaturas digitais para proteger as mensagens contra adulteração.
Garantia de confidencialidade: O serviço deve garantir que as informações transmitidas sejam protegidas contra acesso não autorizado. Isso pode envolver o uso de criptografia para proteger o conteúdo das mensagens.
Manutenção: O provedor do serviço deve fornecer manutenção regular para garantir que o sistema esteja funcionando corretamente e seja atualizado para lidar com novos requisitos e ameaças de segurança.
Assistência técnica: O provedor do serviço deve oferecer suporte técnico para lidar com problemas, dúvidas e solicitações de melhoria por parte dos usuários.

4.16.7. Esses requisitos são essenciais para garantir que o serviço de mensageria para o eSocial atenda às necessidades de segurança e confiabilidade das empresas que o utilizam para transmitir informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

4.17. **Dos Requisitos de Experiência Profissional:**

4.17.1. Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.17.2. Atestado ou declaração expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o Licitante prestado serviços compatíveis em características e prazos com o objeto da licitação, com pelo menos 50% da quantidade demanda no presente TR.

4.17.3. A comprovação deve alcançar percentual igual ou superior a 50% do número de CNPJs, usuários simultâneos ou quantidade de funcionários com dados processados para a mesma solução e na modalidade de licenciamento que é proposto; e no caso de clientes distintos, a prestação de todos deve ocorrer ou ter ocorrido simultaneamente.

4.18. **Dos Requisitos de Formação da Equipe:**

4.18.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe no que tange aos itens 1, 2 e 4, visto que, tratando-se de software do tipo de prateleira e considerando a expertise necessária à Contrata na execução de serviços de implementação e sustentação da solução, ela deve possuir corpo técnico capacitado para tais atividades.

4.18.2. Para os serviços compreendidos no item 3 - Capacitação, o profissional alocado deverá:

Visão Geral	Responsável por: 1. Garantir que o conhecimento acerca da utilização das aplicações seja repassado aos usuários; 2. Apresentar os manuais e conteúdos tanto para aulas presenciais quanto para disponibilização em formato EAD; 3. Ministrar o treinamento presencial e prover material para futuro repasse de conhecimento entre outros usuários das aplicações no Estado; 4. Manter-se envolvido com todo o processo de capacitação.
Conhecimentos Técnicos	1. Deter conhecimento das aplicações em implantação que compõem o objeto contratado, suas funcionalidades e pormenores do dia-a-dia da sua utilização para consecução das atividades de envio de informações ao eSocial e EFD-Reinf; 2. Deter conhecimento aprofundado dos programas eSocial e EFD-Reinf, do Governo Federal, seus critérios, versões e especificações.
Habilidades e Competências Comportamentais	1. Didática - desenvolvimento de técnicas e métodos para ensino da temática do objeto; 2. Capacidade de comunicação (expressão oral e escrita com precisão e clareza e fácil compreensão de mensagens escritas e faladas); e 3. Bom relacionamento interpessoal.
Experiência	Apresentação de atestados que demonstrem atuação ministrando cursos e treinamentos relacionados às aplicações objeto da presente contratação.

4.18.3. Para os serviços compreendidos no item 5 - Consultoria, o profissional alocado deverá:

Visão Geral	Responsável por: 1. Oferecer a expertise especializada necessária pra propor a estruturação de metodologias que propiciem o controle dos prazos e envios dos eventos do eSocial e EFD-Reinf; 2. Orientar e propor às áreas de negócio acerca dos procedimentos a serem adotados para o desenvolvimento de processos e fluxos de trabalho atinentes ao controle dos prazos de envio dos eventos junto aos setoriais descentralizados; 3. Propor processos de trabalho para acompanhamento dos ajustes e correções necessários ao reenvio; 4. Propor metodologia de monitoramento e acompanhamento da atuação dos setoriais descentralizados; 5. Identificar gargalos e/ou pontos de atenção que possam atrapalhar o fluxo de trabalho das unidades centrais e dos setoriais que utilizarão as aplicações e propor soluções; e 4. Documentar as ações realizadas, os mapas de processos de trabalho definidos, mapas de controle e cronogramas de atividades proposto à consecução dos envios ao eSocial e EFD-Reinf.
Conhecimentos Técnicos	1. Deter conhecimento das aplicações em implantação que compõem o objeto contratado, suas funcionalidades e pormenores do dia-a-dia da sua utilização para consecução das atividades de envio de informações ao eSocial e EFD-Reinf; 2. Deter conhecimento aprofundado dos programas eSocial e EFD-Reinf, do Governo Federal, seus critérios, versões e especificações. 3. Conhecer as metodologias de mapeamento de processos, especialmente a modelagem BPMN.
Habilidades e Competências Comportamentais	1. Didática; 2. Capacidade de comunicação (expressão oral e escrita com precisão e clareza e fácil compreensão de mensagens escritas e faladas); e 3. Bom relacionamento interpessoal.
Experiência	Apresentação de atestados que demonstrem atuação na implementação de soluções ao eSocial e EFD-Reinf; Apresentar certificado de curso ou especialização em Análise de Processos de Negócio, ou outra área de formação correlata com.

4.19. **Dos Requisitos de Metodologia de Trabalho:**

4.19.1. O fornecimento e execução dos serviços estão condicionados à emissão pela Contratante de Ordem de Serviço (OS) ao Contratado.

4.19.2. A OS deve especificar o serviço a ser executado conforme previsão dos dispositivos constantes nesta contratação.

4.19.3. Na execução das demandas a Contratada deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução e tem como principais referências metodológicas as contrações de TIC regidas pela lei nº 14.133/2021.

4.20. **Dos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:**

4.20.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.20.2. Deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

4.20.3. Deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SEEC-DF, devendo os técnicos apresentar-se identificados por crachá ou devidamente uniformizados;

4.20.4. Deverá manter e proteger, independentemente do término do serviço objeto deste projeto, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pela SEEC-DF;

4.20.5. Deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente no acesso a informações que contenham dados pessoais.

4.20.6. Em conjunto com a assinatura do Contrato, os Representantes Legais da CONTRATADA deverão assinar "Termo de Confidencialidade Corporativo" e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, conforme Anexo I – Termo de Confidencialidade Corporativo e de Responsabilidade.

4.20.7. Todos os funcionários da CONTRATADA alocados na execução dos serviços deverão assinar "Termo de Responsabilidade", atestando a ciência sobre as normas de segurança vigentes.

4.21. **Dos Outros Requisitos Aplicáveis:**

4.21.1. Não se aplica ao escopo.

4.22. **Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.22.1. Não se aplica ao escopo.

4.23. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:**

4.23.1. Não se aplica ao escopo.

4.24. **Da Sustentabilidade:**

4.24.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vista à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.25. **Da exigência de carta de solidariedade:**

4.25.1. Não se aplica ao escopo.

4.26. **Da Subcontratação:**

4.26.1. Na execução do contrato será permitida a subcontratação relativa aos itens 3 - Capacitação e 5 - Consultoria, desde que a Contratada comprove a capacidade técnica do subcontratado.

4.26.2. No caso de subcontratação deverá ser demonstrado que o subcontratado detém conhecimento das aplicações que compõem o objeto, bem como da legislação e normativas atinentes ao eSocial e EFD-Reinf.

4.27. **Consórcio e cooperativas:**

4.27.1. Será permitida a formação de consórcio entre empresas especializadas em fornecer isoladamente qualquer das subscrições descritas nos itens 1 (um) ou 2 (dois) com outra especializada em fornecer os mesmos itens isoladamente. É vedada a formação de consórcio de empresa com expertise para o fornecimento dos 2 (dois) itens e de empresas com *know how* no mesmo item.

4.27.2. Neste cenário, o consórcio entre empresas amplia as chances de sucesso do procedimento licitatório e permite que diversas empresas, especializadas ou não, possam atuar de forma conjunta para a prestação dos serviços necessários.

4.27.3. Entende-se que para a CONTRATANTE tal arranjo é vantajoso, pois possibilita obter todos os serviços através de um único contrato, cujo ônus de gestão é menor do que de múltiplos contratos, além de haver mitigação do risco de transferência de responsabilização entre CONTRATADAS no caso de falhas na execução do objeto, que também se reflete em grande ônus de gestão para o Estado.

4.27.4. Em caso de licitantes consorciados enquadrados na forma prevista no item 9.6.21, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

4.27.5. Será permitida a participação de sociedades cooperativas.

4.28. **Das Informações relevantes para apresentação da proposta:**

4.28.1. Além das especificações definidas neste termo de referências, a proposta deve atender aos requisitos e necessidades estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, em destaque ao que se refere o item 7, nos quadros 7.1, 7.2 e 7.3.

4.28.2. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo identificado no Anexo III, constante neste artefato.

4.29. **Da verificação de amostra do objeto:**

4.29.1. A empresa Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação pela Equipe de Planejamento da Contratação, realizar a Prova de Conceito (POC) da solução, objetivando com isso, a comprovação de atendimento das especificações técnicas sem ônus para a Contratante.

4.29.2. A convocação será realizada por e-mail.

4.29.3. A POC será realizada nas dependências da Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV), situada na SGO Qd. 01 Lote 01 Bloco A/B, em Brasília-DF (CEP 70610-610), endereço que será confirmado no e-mail de convocação para a referida POC.

4.29.4. Prevê-se que a POC será realizada em dia úteis de funcionamento do Órgão, das 9h às 18h.

4.29.5. Ao término de cada dia da POC será emitida a ata com as ocorrências, devendo estar assinada pela Contratante e pela Licitante avaliada e anexada a lista de comparecimento de todos que participaram no ambiente da POC.

4.29.6. Em caso de desclassificação da empresa classificada em primeiro lugar, será convocada para a POC a segunda colocada e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação das Licitantes.

4.29.7. Fica reconhecido o direito das Licitantes concorrentes de acompanharem os procedimentos relativos à apresentação da prova de conceito, limitados a dois representantes de cada empresa.

4.29.8. Quando da realização da POC, a Equipe de Planejamento da Contratação dará ciência às demais Licitantes que, se interessadas em acompanhar o procedimento, deverão manifestar interesse, indicando os representantes a serem credenciados**.**

4.29.9. As Licitantes serão avisadas por e-mail da data e horário de início da realização da POC.

4.29.10. As Licitantes que forem assistir à apresentação da prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

4.29.11. Não será permitida o uso de filmadoras, gravações por smartphones ou similares no ambiente da POC.

4.29.12. A licitante que executa a POC deverá responder ao e-mail de convocação indicando os membros da equipe que participarão, com respectivos papéis na POC. Apenas esses profissionais inscritos terão acesso à atuar ativamente na POC.

4.29.13. A Licitante deverá informar os pré-requisitos de infraestrutura de hardware mínimos para estruturação do ambiente.

4.29.14. A equipe da licitante deverá conter profissional capacitado ao suporte técnico, capaz de atuar em intercorrências que venham a causar a interrupção da POC.

4.29.15. A POC consistirá de executar, na solução ofertada pela licitante, o envio em ambiente de produção restrita (teste) do eSocial e EFD-Reinf, de uma massa de dados representativa dos órgãos do GDF, gerada a partir das aplicações da SEEC: SIGRH e SIGGO.

4.29.16. Essa massa de dados conterá registros de dez Órgãos.

4.29.17. Toda a configuração da aplicação em teste para atendimento às premissas da POC deverá ser executada in loco, por profissional da licitante, acompanhado de servidor componente da Equipe de Planejamento da Contratação.

4.29.18. Na POC, a solução deverá permitir o envio dos dados desses dez órgãos, bem como a visualização dos respectivos recibos de entrega.

4.29.19. A solução deverá permitir a visualização dos arquivos de retorno, das mensagens de erro e dos registros que carecem de ajuste/correção.

4.29.20. A solução deverá permitir a visualização dos registros com perfil de usuário local (o órgão que envia o dado) e com perfil de usuário em nível central (o órgão gestor que visualiza todos os órgãos).

4.29.21. A solução deverá permitir o reenvio de dados após as devidas correções, bem como a verificação dos respectivos recibos.

4.29.22. Durante a POC, deverá ser demonstrada na solução a ferramenta de administração de perfis e de usuários.

4.29.23. A solução será considerada aceita se todas as premissas consideradas de caráter eliminatório forem cumpridas integralmente.

4.30. **Critérios de julgamento da Prova de Conceitos (POC):**

4.30.1. Serão considerados como critérios para avaliação das soluções apresentadas pelos Licitantes:

OCORRÊNCIA/CRITÉRIO	SITUAÇÕES POSSÍVEIS		Eliminatório
Envio dos dados	Executado	Não executado	SIM
Registro dos Recibos	Verificado	Não verificado	SIM
Registro de erros/inconformidades	Verificado	Não Verificado	SIM
Identificação dos erros conforme layout dos programas eSocial e EFD-Reinf	Verificado	Vão Verificado	SIM
Reenvio dos dados após correções - retificação de dados	Executado	Não Executado	SIM
Registro dos recibos dos dados retificados	Verificado	Não Verificado	SIM
Cadastro de Perfis de Usuários	Demonstrado	Não demonstrado	SIM
Cadastro de usuários	Demonstrado	Não demonstrado	SIM
Níveis de acesso (usuário em nível central visualiza informações diferentes de usuário setorial)	Demonstrado	Não demonstrado	SIM
Possibilidade de Identificar o volume de dados enviados	Demonstrado	Não demonstrado	NÃO

4.31. **Da Garantia da Contratação:**

4.31.1. Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

4.31.2. A garantia será devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, em quaisquer das seguintes modalidades:

Caução em dinheiro: Um depósito de dinheiro feito como garantia para cumprir um contrato ou acordo, geralmente devolvido quando as obrigações são cumpridas.
Seguro-garantia: Um tipo de seguro que fornece garantia financeira a uma parte contratual em caso de inadimplência ou descumprimento de contrato pela outra parte.
Fiança bancária: Um instrumento emitido por um banco que garante o cumprimento de obrigações financeiras ou contratuais em nome de um cliente, sendo uma forma de garantia oferecida por instituições financeiras.

5. **DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. **São obrigações da CONTRATANTE**:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. **São obrigações do CONTRATADO:**

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em consonância com a Lei Distrital n.º 5.061, de 2013;

5.2.11. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 44.701, de 05 de julho de 2023.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Das Condições de execução:**

6.1.1. A execução do objeto se dará a partir da emissão da ordem de serviço, se iniciando pela instalação da aplicação no ambiente tecnológico da SEEC.

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

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços será estabelecido na Reunião Inicial (prevista no item 7.5), em acordo entre as áreas de negócio e área técnica.

6.1.4. A formalização de toda e qualquer solicitação para execução dos serviços pela CONTRATANTE, objeto desta contratação, será realizada por meio da abertura de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com ferramenta de ALM (Gerenciamento do Ciclo de Vida de Aplicações) especificada pela CONTRATANTE.

6.1.5. Em caso de indisponibilidade da ferramenta da CONTRATANTE, o acionamento poderá ocorrer também por telefone, e-mail ou outra forma de comunicação, formalizando- se a abertura da OS posteriormente dentro da solução de ALM.

6.1.6. Cada OS corresponderá à execução de uma atividade/serviço.

6.1.7. A execução dos serviços demandados será gerenciada pela CONTRATANTE, que fará o acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviços alcançados.

6.1.8. Para efeito de aceitação pela CONTRATANTE dos serviços prestados pela Contratada, serão considerados realizados e atendidos aqueles serviços entregues que estiverem em conformidade com as especificações aprovadas em sua integridade, corretude, completude, sequência, prazo, tempestividade e produto final, bem como em relação aos padrões tecnológicos da CONTRATANTE.

6.1.9. É responsabilidade da equipe técnica contratada as atividades de apoio, acompanhamento, suporte e atendimento às ocorrências de erro durante a homologação dos serviços.

6.2. **Das Condições de Entrega:**

6.2.1. Para garantir a implementação eficaz do eSocial e EFD-Reinf no Distrito Federal, as parcelas serão entregues dentro dos prazos estabelecidos, considerando as especificidades e requisitos técnicos do projeto. As condições de entrega serão detalhadamente descritas no contrato, assegurando a qualidade e a conformidade com as normas e regulamentos pertinentes.

6.2.2. Será estabelecido um plano de testes para garantir a qualidade e a conformidade do sistema com as normas e regulamentos pertinentes.

6.2.3. Os testes incluirão testes de funcionalidade, testes de desempenho, testes de segurança e qualquer outro tipo de teste necessário para garantir a eficácia do sistema.

6.2.4. Será oferecido treinamento e capacitação para os usuários finais do sistema, garantindo que eles estejam devidamente preparados para utilizar todas as funcionalidades disponíveis de maneira eficiente e adequada.

6.2.5. Será disponibilizado suporte técnico durante todo o período de implementação do sistema, bem como após a sua conclusão, para garantir que quaisquer problemas ou dúvidas sejam prontamente resolvidos.

6.2.6. Será fornecida uma documentação completa do sistema, incluindo manuais de usuário, manuais técnicos, especificações técnicas e qualquer outra documentação relevante para facilitar a compreensão e o uso do sistema.

6.2.7. Os requisitos relativos à documentação devem ser cumpridos da seguinte maneira:

6.2.8. A documentação deve ser disponibilizada em formato WORD, HTML ou PDF.

6.2.9. São compreendidos como documentação do sistema:

Manual do usuário: Disponibiliza orientações sobre a utilização do sistema, incluindo passos sequenciais e descrições das funcionalidades.
Instruções de Instalação: Guia o procedimento de instalação do sistema, mencionando os requisitos de sistema, passos para instalação e configuração.
Guia de Configuração: Explora as opções de personalização do sistema, permitindo ajustar o comportamento conforme as preferências do utilizador.
Documento Técnico: Apresenta detalhes técnicos sobre a estrutura do sistema, como diagramas de arquitetura, fluxos de dados, interfaces de programação de aplicativos (APIs) e outros aspectos técnicos.
Manual para Desenvolvedores: Destinado aos programadores interessados em compreender e contribuir com o código-fonte do sistema. Inclui diretrizes de programação, organização de diretórios, padrões de design e outras informações relevantes para o desenvolvimento.
Guia de API: Descreve as interfaces de programação do sistema, incluindo os pontos de acesso disponíveis, parâmetros aceites e formatos de dados esperados.
Relatório de Testes: Detalha os cenários de teste utilizados durante o desenvolvimento e avaliação do sistema, proporcionando uma visão completa da qualidade do software.
Instruções de Manutenção: Fornece orientações sobre a manutenção e atualização do sistema, incluindo procedimentos para correção de erros, aplicação de correções e atualização de versões.

6.2.10. Para as condições de entrega de um serviço de mensageria para o eSocial, consideramos os seguintes aspectos relacionados à garantia, manutenção e assistência técnica:

Garantia de entrega: O serviço de mensageria deve garantir a entrega segura e oportuna das mensagens enviadas, assegurando que não haja perda de informações durante o processo de transmissão.
Manutenção da infraestrutura de entrega: A infraestrutura responsável pela entrega das mensagens deve ser mantida regularmente para garantir sua disponibilidade e desempenho adequados.
Assistência técnica para problemas de entrega: A assistência técnica deve estar disponível para lidar com quaisquer problemas relacionados à entrega das mensagens, como atrasos, falhas de entrega ou outros contratempos que possam surgir.

6.2.11. Além disso, é importante considerar as condições de segurança durante a entrega das mensagens, garantindo a confidencialidade e integridade das informações transmitidas. Medidas de proteção, como criptografia e autenticação, podem ser implementadas para garantir a segurança das mensagens durante o processo de entrega.

6.3. **Das Formas de transferência de conhecimento:**

6.3.1. A transferência do conhecimento será conduzida de forma criteriosa e abrangente, considerando as necessidades de capacitação e suporte técnico dos envolvidos no projeto.

6.3.2. A Contratada deverá detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da Contratante, todo o conhecimento técnico utilizado na instalação e sustentação da aplicação, sem prejuízo da devida atualização da base de conhecimento ao longo de toda a execução contratual, da seguinte forma:

TEMA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução	Área técnica da SEEC e Contratada	Início com, pelo menos três meses do encerramento contratual e fim até o término do contrato.
Disponibilização de todas as autenticações de acesso aos equipamentos, programas, suporte técnico, sistemas e documentos sob responsabilidade da empresa contratada	Área técnica da SEEC e Contratada	Início com, pelo menos três meses do encerramento contratual e fim até o término do contrato.
Repasse de conhecimento a cada atualização da aplicação e infraestrutura de TI quando da necessidade de ajustes em razão de mudanças de layouts do eSocial e EFD-Reinf.	Área técnica da SEEC, áreas de Negócio e Contratada	Com o início da execução contratual e até o término do contrato.

6.3.3. **Forma de Transferência:** Fornecimento de subsídios tais como a disponibilização de toda documentação gerada a partir de modificação/

atualização das soluções e serviços de infraestrutura; manuais de instalação, configuração e operação do software em sua última versão; relatórios gerenciais e técnicos, de forma que a equipe técnica da Área de Tecnologia da Informação da Contratante obtenha todo o conhecimento necessário ao perfeito entendimento da solução, estando capacitados ao final do serviço contratado a manter os serviços;

6.3.4. Não será aceita a utilização de softwares ou ferramentas de propriedade da contratada, exceto se expressamente autorizado pela Contratante, devendo ainda, estar de acordo com a Política de Segurança da Informação e Comunicação, estar instalado no ambiente de Data Center da Contratante, estar devidamente licenciado e regularizado, se for o caso, sem nenhum custo adicional à Contratante, de forma que ao menos as bases de dados e demais informações geradas fiquem de posse exclusiva da Área de Tecnologia da Informação da Contratante ao final do contrato.

6.4. **Dos Procedimentos de transição e finalização do contrato:**

6.4.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato seguirão uma abordagem sistemática e estruturada, compreendendo etapas que abrangem desde a revisão e documentação de processos até a garantia da continuidade operacional. Serão adotadas medidas para assegurar uma transição suave e sem interrupções, visando à preservação dos resultados alcançados e ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.5. **Da Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle:**

6.5.1. A quantidade de bens ou serviços para comparação e controle serão as quantidades indicadas na(s) Ordem(ns) de Serviço.

6.6. **Dos Mecanismos formais de comunicação:**

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO, os seguintes documentos:

Ordem de Serviço (OS): Um documento que detalha instruções ou tarefas específicas a serem realizadas em um determinado contexto, como reparos, manutenção ou prestação de serviços.
Ata de Reunião: Um registro formal que resume os principais pontos discutidos, decisões tomadas e ações planejadas durante uma reunião, geralmente redigido para fins de documentação e referência futura.
Ofício: Uma comunicação escrita, geralmente formal, emitida por uma autoridade ou organização para transmitir informações, fazer solicitações ou estabelecer comunicação oficial com outra parte.
Sistema de abertura de chamados: Uma plataforma ou software que permite aos usuários registrar e acompanhar solicitações de suporte técnico, assistência ou manutenção, garantindo um processo estruturado para o tratamento de problemas ou questões.
Mensagem eletrônica: Uma forma de comunicação escrita transmitida eletronicamente, como e-mails, mensagens de texto, mensagens instantâneas, entre outros, possibilitando a troca de informações de forma rápida e eficiente por meio de dispositivos eletrônicos.

6.6.2. A comunicação se dará da seguinte forma:

FUNÇÃO DE COMUNICAÇÃO	DESCRIÇÃO
1.Quaisquer questões administrativas durante a execução do contrato, de cunho mais formal (tais como notificações, solicitações de esclarecimentos acerca de cláusulas contratuais ou outras).	• Documento: Ofício • Emissor: CONTRATANTE ou CONTRATADA • Destinatário: CONTRATANTE ou CONTRATADA • Meio: Correio, Internet ou Entrega Pessoal • Frequência: Eventual
2. Questões administrativas cotidianas durante a execução do contrato (interações entre as equipes contratante e contratada relativas ao dia-a-dia da execução do objeto).	• Documento: Mensagem Eletrônica • Emissor: CONTRATANTE ou CONTRATADA • Destinatário: CONTRATANTE ou CONTRATADA • Meio: Internet e/ou Sistema de Abertura de Chamados • Frequência: Eventual
3. Apresentação dos serviços prestados com vistas à sua avaliação.	• Documento: Relatório de serviços prestados • Emissor: CONTRATADA • Destinatário: CONTRATANTE • Meio: Correio ou Entrega Pessoal e Internet • Frequência: Conforme prazos estabelecidos para os entregáveis do contrato
4. Apresentação dos serviços prestados com vistas à sua quitação.	• Documento: Nota Fiscal, NFE e DANFE • Emissor: CONTRATADA • Destinatário: CONTRATANTE • Meio: Correio ou Entrega Pessoal ou Internet • Frequência: Eventual

6.7. **Das Formas de Pagamento:**

6.7.1. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.8. **Da Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:**

6.8.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os serviços e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.8.2. O Termo de Confidencialidade Corporativo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Responsabilidade, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no **Anexo I – Termo de Confidencialidade Corporativo e de Responsabilidade.**

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. **Dos atores incumbidos pela gestão e fiscalização de contratos:**

7.6. De acordo com o art. 29 da IN/SGD nº 94/2022, a fase de Gestão do Contrato se iniciará com a assinatura do contrato e com a nomeação do Gestor e da Equipe de Fiscalização do Contrato, composta por:

I - Fiscal Técnico do Contrato;

II - Fiscal Requisitante do Contrato;

III - Fiscal Administrativo do Contrato; e

7.7. **Dos papeis dos atores incumbidos pela gestão e fiscalização de contratos:**

7.8. De acordo com o art. 2 da IN/SGD nº 94/2022, são atores que participam da gestão e fiscalização de contratos:

a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

d) Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

7.9. **Da Reunião Inicial:**

7.9.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.9.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.9.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Confidencialidade Corporativo e dos Termos de Responsabilidade;

c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à v. Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.10. **Do Gestor do Contrato:**

7.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.8. Compete ao gestor do contrato as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio do Fiscal Técnico, do Fiscal Setorial e do Fiscal Requisitante do Contrato;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas à contratada;

k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia à contratada;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e

o) encaminhar à Área Administrativa os eventuais pedidos de modificação contratual;

7.11. **Da Fiscalização Técnica:**

7.12. O fiscal técnico do contrato, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.12.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.12.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.12.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.12.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.12.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.12.6. Compete ao fiscal técnico do contrato as previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022,

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores

resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia à contratada;

n) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e

p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

7.13. **Da Fiscalização Administrativa:**

7.13.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilhamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.13.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.13.3. Compete ao fiscal administrativo do contrato as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022,

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

7.14. **Da Fiscalização do Requisitante do Contrato:**

7.14.1. Compete ao fiscal requisitante do contrato as atribuições previstas no art. 33, III, da IN SGD nº 94, de 2022:

a) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

c) encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

d) apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

f) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

7.15. **Das Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento:**

7.15.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, configura-se como infração administrativa por parte do contratado os seguintes casos:

7.15.1.1. Causar inexecução parcial do contrato;

7.15.1.2. Causar inexecução parcial do contrato resultando em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.15.1.3. Causar inexecução total do contrato;

7.15.1.4. Atrasar a execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.15.1.5. Apresentar documentação falsa ou fazer declaração falsa durante a execução do contrato;

7.15.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.15.1.7. Comportar-se de forma inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.15.1.8. Praticar ato lesivo conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.15.2. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, prevista nos demais itens, garantida a prévia defesa.

7.15.3. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.15.3.1. Conforme o artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, será emitida uma advertência por escrito nos casos de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves. Entendem-se por faltas leves aquelas que não resultam em prejuízos significativos para o serviço contratado e não justificam a imposição de penalidades mais severas.

7.15.4. As moratórias, nos casos de inadimplemento na execução do objeto, ou atraso superior a 05 (cinco) dias úteis ensejará a aplicações das ocorrências que serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	**Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.**	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor total do Contrato.
2	**Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)**	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor do contrato . Esclarece-se que a multa é aplicada sobre o valor do contrato, conforme art. 156 da 14.133.
3	**Não atender ao indicador de SLA (Service Level Agreement) - Acordo de Nível de Serviço**	>= 98 até 100% - Glosa de 0% >= 97% até < 98% - Glosa de 1% >= 95% até < 97% - Glosa de 2,5% < 95% - Glosa de 5%
4	**Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.**	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3 % do valor total do Contrato.

7.15.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.15.6. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

7.15.7. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.15.8. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará metodologia de cálculo dos Níveis Mínimos de Serviço para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme disposto neste item.

8.2. Dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos:

8.2.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. Serão considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

Tópico	IAE - Indicador de Atraso no Fornecimento dos Serviços
Descrição	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Finalidade	Garantir a entrega dos produtos e serviços dentro do prazo previsto.
Meta a cumprir	IAE <= 0
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS), Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	Avaliação conforme linha de base do cronograma registrado na OS. Subtração da data de entrega dos produtos da OS pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Para cada OS encerrada com TRP.

Mecanismo de Cálculo (métrica)	O atraso no fornecimento dos serviços será calculado por meio de: IAE = TEX - TEST Onde: IAE (Indicador de Atraso de Entrega): Este é um indicador que quantifica o atraso na entrega em relação ao prazo esperado. Ele é calculado subtraindo o Tempo Estimado de Entrega (TEX) do Tempo de Entrega Real (TEST). TEX (Tempo Estimado de Entrega): Refere-se ao tempo que foi planejado ou estimado para a entrega de um produto ou serviço. Em outras palavras, é a data ou tempo esperado para que a entrega seja concluída. TEST (Tempo de Entrega Real): É o tempo real que levou para entregar o produto ou serviço. É a data ou tempo em que a entrega realmente ocorreu.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor do contrato .

8.3. **Da Subscrição do Serviço de Mensageria para o eSocial e EFD-Reinf:**

8.3.1. Os sistemas devem ser entregues dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço (OS)

8.3.2. A data de início será a data especificada na OS, e a data de entrega será determinada pelo fiscal técnico.

8.3.3. O tempo estimado para a execução será definido na OS.

8.3.4. O cálculo do atraso será feito conforme a fórmula: IAE = TEX - TEST.

8.4. **Da Realização de Capacitação, Suporte Técnico e Consultoria:**

8.4.1. Igualmente, deve ser entregue dentro do prazo estabelecido na OS.

8.4.2. Para cada um desses serviços, o contratado será avaliado com base na diferença entre o tempo de execução e o tempo estimado para a execução (TEX - TEST), com as devidas consequências financeiras caso haja atraso.

Tópico	**SLA (Service Level Agreement) - Acordo de Nível de Serviço**
Descrição	Com relação à disponibilização da plataforma, será estipulado o Nível Mínimo de Serviço (NMS), que afetará o tempo de disponibilidade do serviço.
Finalidade	Garantir que o serviço esteja disponível para os usuários dentro de parâmetros aceitáveis, conforme acordado entre o provedor e o cliente.
Meta a cumprir	Manter o tempo de disponibilidade do serviço igual ou superior a 98%.
Instrumento de medição	Monitoramento contínuo do tempo de disponibilidade do serviço.
Forma de acompanhamento	Utilização de ferramentas de monitoramento em tempo real para verificar o status do serviço.
Periodicidade	O monitoramento será realizado de forma contínua, com relatórios periódicos sendo gerados para análise.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	O tempo de disponibilidade será calculado utilizando a seguinte fórmula: Tempo de Disponibilidade (%) = [(Tempo Total - Tempo de Indisponibilidade) / Tempo Total] x 100 Onde: Tempo Total é o período total de monitoramento (em horas). Tempo de Indisponibilidade é o tempo durante o qual o serviço não está disponível para os usuários (em horas). Para cumprir a meta estabelecida de manter o tempo de disponibilidade igual ou superior a 98%, o resultado do cálculo deve ser de 98% ou mais.
Observações	O tempo de funcionamento do serviço será calculado excluindo-se períodos de manutenção programada e eventos de força maior que impactem a disponibilidade.
Início de Vigência	O SLA entra em vigor a partir da assinatura do contrato entre as partes.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	>= 98 até 100% - Glosa de 0% >= 97% até < 98% - Glosa de 1% >= 95% até < 97% - Glosa de 2,5% < 95% - Glosa de 5%

8.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.5.1. Não produzir os resultados acordados;

8.5.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.6. **Do Recebimento:**

8.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.6.2. Não há previsão de substituição dos serviços contratados.

8.6.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais de até 10 (dez) dias úteis de cada parte recebida provisoriamente, após verificação da qualidade, quantidade dos itens e da realização dos testes necessários para o seu perfeito funcionamento, se for o caso, com a sua consequente aceitação, que ficará a cargo do fiscal requisitante do contrato.

8.6.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o objeto ser recolhido, substituído e reinstalado em conformidade com as especificações, características e exigências contidas neste Termo de Referência.

8.6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.7. **Dos Procedimentos de Teste e Inspeção:**

8.7.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

Testes de Funcionalidade e Integração dos Sistemas de Mensageria para o eSocial:
Será realizada uma análise minuciosa de todas as funcionalidades dos sistemas, incluindo as operações de envio e recebimento de mensagens, bem como o gerenciamento de usuários e as políticas de acesso.
Testes de Desempenho e Compatibilidade da Solução Tecnológica para o EFD-REINF:
O desempenho da solução será avaliado em cenários diversos, considerando diferentes cargas de trabalho, a fim de garantir sua eficácia mesmo sob demanda intensa.
A compatibilidade da solução será verificada em múltiplos ambientes e plataformas, garantindo sua operacionalidade e adaptabilidade em diferentes contextos de infraestrutura tecnológica.
Avaliação da Expertise e Eficácia dos Serviços de Consultoria, Capacitação Técnica e Suporte Técnico:
A qualificação e competência da equipe responsável pelos serviços serão avaliadas mediante análise de currículos e experiência prévia, garantindo sua aptidão para atender às demandas específicas do projeto.

8.7.2. Os materiais didáticos e conteúdos de treinamento serão submetidos a uma revisão detalhada, assegurando sua adequação e eficácia para o processo de capacitação técnica.

8.7.3. A efetividade do suporte técnico prestado será monitorada de forma contínua, avaliando-se métricas como tempo de resposta e resolução de problemas, a fim de garantir a satisfação do cliente e a excelência na prestação de serviços.

8.8. **Da Liquidação:**

8.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

8.8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i. o prazo de validade;
ii. a data da emissão;
iii. os dados do contrato e do órgão Contratante;
iv. o período respectivo de execução do contrato;
v. o valor a pagar; e
vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

8.8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.9. **Do Prazo de pagamento:**

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

8.9.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento conforme a variação *pro rata tempore* do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, nos termos do art. 24 da IN/SGD nº 94/2022.

8.10. **Da Forma de pagamento:**

8.10.1. As condições de pagamento são semelhantes às do setor privado.

8.10.2. O pagamento será realizado mensalmente para os itens 1, 2, 4 e 5 e sobre demanda para o item 3 por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

8.10.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.10.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.10.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.10.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. **Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo, em atenção art. 114, do Decreto nº 44.330, de 2023 e ao inciso I do art. 33 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.2. A presente contratação pode ser efetivada por uma única empresa ou empresas distintas em formato de consórcio. Entre suas vantagens e desvantagens, evidencia-se a necessidade de especialização técnica por parte do fornecedor em sua área correspondente, assegurando não apenas a adequação tecnológica, mas também o respaldo e a formação necessários para uma utilização efetiva e responsável do sistema.

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

9.1.4. Não obstante, outra justificativa para o agrupamento dá-se em função do inter-relacionamento entre os itens distintos, cuja operacionalização pode alcançar melhor resultado se feita de forma integrada. A não observância desse ponto poderia sujeitar a Administração Pública a riscos desnecessários, uma vez que se trata de contratação que precisa entrar em operação em um curto prazo de tempo.

9.1.5. É nesse contexto que considera-se como vantajosa a contratação em grupo do objeto e a existência de uma única empresa vencedora da licitação para o provimento de todos os itens previstos. Além disso, essa constatação é balizada pela observação da constante relação de colaboração e comunicação entre as equipes ágeis, que é largamente favorecida quando todos os profissionais são geridos pela mesma empresa.

9.1.6. Ademais, registra-se que observamos casos pretéritos de outras contratações em que a divisão de escopo entre empresas distintas resultou em maior dificuldade de interação entre as equipes, no comportamento defensivo das equipes em busca de reduzir suas responsabilidades e as imputar para outra equipe, como também na maior carga de responsabilidade dos fiscais contratuais e equipe técnica para atuar na resolução de conflito entre as equipes de empresas distintas.

9.1.7. A opção por grupo da solução visa assegurar a harmonia durante a prestação do serviço sem implicar em maior custo de fiscalização, sendo, portanto, compatível com a capacidade de fiscalização contratual da CONTRATANTE.

9.1.8. Serão desclassificadas as propostas que contiverem: vícios insanáveis; não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência e/ou edital; apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável, conforme previsto no art. 59, incisos de I a V, .

9.2. **Do regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será por preço global.

9.3. **Do modo de disputa**

9.3.1. O modo de disputa será **aberto e fechado.**

9.3.2. A escolha de adotar o modo de disputa de forma conjunta visa promover a transparência, a competividade e a eficiência, além de gerar economia para a administração.

9.4. **Da Cota Reservada**

9.4.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital n° 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito **não** se aplica à contratação almejada, em vista das razões apresentadas no subtitem 9.1.

9.5. **Das Exigências de habilitação:**

9.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.5.2. **Da Habilitação jurídica:**

9.5.2.1. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

9.5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.5.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.5.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5.3. **Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

9.5.3.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

9.5.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2014);

9.5.3.5. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF);

9.5.3.6. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.5.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

9.5.4. **Da Qualificação Econômico-Financeira:**

9.5.4.1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

9.5.4.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.5.4.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;

9.5.4.4. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

9.5.4.5. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do último exercício;

9.5.4.6. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos **Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG),** resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

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

9.5.4.7. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste Termo de Referência.

9.5.4.8. A qualificação econômico-financeira tem como objetivo demonstrar a capacidade econômica dos licitantes em suportar os investimentos exigidos para cumprir o objeto licitado, ou seja, orienta à Administração Pública na avaliação da solvência financeira da empresa proponente.

9.5.4.9. A exigência em tela tem como objetivo resguardar o GDF quanto a contratação de uma empresa incapaz de executar a avença, com consequente não entrega do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações legais e contratuais.

9.5.5. **Da Qualificação Técnica:**

9.5.5.1. Deve(m) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde esteja comprovada a prestação de serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação, conforme os seguintes critérios:

- Se a licitante ou consorciado já forneceu e implantou serviços semelhantes aos descritos nos itens 1 (um) e 2 (dois).

9.5.5.2. Os atestados deverão obrigatoriamente apresentar as seguintes informações:

- Detalhes da solução fornecida, indicando claramente o fornecimento e implantação de serviços semelhantes aos descritos nos itens 1 e 2, com demais características dos serviços prestados ou bens fornecidos pela licitante;
- Nome, dados para contato, endereço e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- Nome e CNPJ do órgão da administração pública ou empresa privada emitente;
- Data de emissão do atestado.

9.5.5.3. Caso as informações mínimas necessárias não estejam expressamente indicadas nos atestados e comprovantes apresentados pela LICITANTE, estas deverão ser fornecidas por meio de documentação complementar anexada a estes.

9.5.5.4. Dessa feita, as subscrições de software para o eSocial e EFD-Reinf representam as parcelas de maior relevância.

9.5.5.5. Não exigir a comprovação de qualificação adequada para a prestação de serviços que demandam conhecimento técnico específico, pode levar à contratação de empresas incapazes de executar o objeto pretendido, pois o conjunto de soluções que compõem o objeto escopo deste termo de referência tem sido desafio de implementação em diversas unidades da federação, e, portanto, não é diferente no GDF.

9.5.5.6. Tal exigência também se fundamenta nas peculiaridades da legislação e obrigações atinentes ao eSocial e EFD-Reinf, bem como o cronograma de implementação estabelecido pelo Governo Federal. Situação que exige conhecimento e capacidade técnica suficiente para apoiar a SEEC nessa urgente implementação.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.964.811,50 (um milhão, novecentos e sessenta e quatro mil oitocentos e onze reais e cinquenta centavos) , conforme custos unitários apurados na Pesquisa de Preços, que resumimos a seguir:

	Nº	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL/ UNITÁRIO ESTIMADO (R$)	VALOR TOTAL ESTIMADO
GRUPO ÚNICO	1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	001	R$ 54.672,49	R$ 656.069,89
	2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde Agosto/2022.	Subscrição	001	R$ 37.325,34	R$ 447.904,09
	3	Capacitação.	Horas	120	R$ 148,42	R$ 17.810,40
	4	Suporte técnico.	Mês	012	R$ 67.052,26	R$ 804.627,12
	5	Consultoria.	Mês	012	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00
					VALOR GLOBAL	**R$ 1.964.811,50**

10.2. Os itens 1 e 2 - SUBSCRIÇÃO - tratam de licenças pagas mensalmente durante a vigência do contrato.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do processo.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. Adequação orçamentária

11.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.
A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.1.1.1. Programa de Trabalho: 04.126.6203.2557.0007

11.1.1.2. Fontes: 1001

11.1.1.3. Natureza de despesa: 4.4.90.40 e 3.3.90.40

11.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.2. **Cronograma Físico-Financeiro**

11.2.1. Cronograma físico orçamentário para o primeiro ano de vigência contratual:

SERVIÇO		Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Capacitação.	Suporte técnico.	Consultoria.
UNIDADE		*Subscrição*	*Subscrição*	*Horas*	*Mês*	*Mês*
QUANTIDADE		*1*	*1*	*120*	*12*	*12*
MÉTRICA		*Mensal*	*Mensal*	*Pagamento integral por execução*	*Mensal*	*Mensal*
PRAZOS MÁXIMOS EM DIAS CORRIDOS		*D2 + 30*	*D2 + 30*	*D2 + 40*	*D2 + 30*	*D2 + 10*
DESCRIÇÃO		*30 dias após a emissão da OS*	*30 dias após a emissão da OS*	*40 dias após a emissão da OS*	*40 dias após a emissão da OS*	*10 dias após a emissão da OS*
TOTAL		*R$ 656.069,89*	*R$ 447.904,09*	*R$ 17.810,40*	*R$ 804.627,12*	*R$ 38.400,00*
VALOR MENSAL		*R$ 54.672,49*	*R$ 37.325,34*	*R$ 148,42*	*R$ 67.052,26*	*R$ 3.200,00*
DIAS	PREVISÃO CRONOGRAMA FÍSICO PARA O PRIMEIRO ANO VIGENTE					
D1	***Dia inicial do contrato firmado entre CONTRATANTE e CONTRATADA***					
D2	***Dia do recebimento da primeira Ordem de Serviço pela CONTRATADA***					
010	**mai./2024**	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	
020		Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	
030				Não se aplica		
040	**jun./2024**					
050						
060						
070	**ago./2024**			Não se aplica		
080				Não se aplica		
090				Não se aplica		
100	**set./2024**			Não se aplica		
110				Não se aplica		
120				Não se aplica		
130	**out./2024**			Não se aplica		
140				Não se aplica		
150				Não se aplica		
160	**nov./2024**			Não se aplica		
170				Não se aplica		
180				Não se aplica		
190	**dez./2024**			Não se aplica		
200				Não se aplica		
210				Não se aplica		
220	**jan./2025**			Não se aplica		
230				Não se aplica		
240				Não se aplica		
250	**fev./2025**			Não se aplica		
260				Não se aplica		
270				Não se aplica		
280	**mar./2025**			Não se aplica		
290				Não se aplica		
300				Não se aplica		
310	**abr./2025**			Não se aplica		
320				Não se aplica		
330				Não se aplica		
340	**mai./2025**			Não se aplica		
350				Não se aplica		
360				Não se aplica		

11.3. Cronograma físico-orçamentário para o primeiro ano de vigência contratual e os dois subsequentes:

SERVIÇO	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Capacitação.	Suporte técnico.	Consultoria.
UNIDADE	*Subscrição*	*Subscrição*	*Horas*	*Mês*	*Mês*
QUANTIDADE	*1*	*1*	*120*	*12*	*12*
MÉTRICA	*Mensal*	*Mensal*	*Pagamento integral por execução*	*Mensal*	*Mensal*
PRAZOS MÁXIMOS EM DIAS CORRIDOS	*D2 + 30*	*D2 + 30*	*D2 + 40*	*D2 + 30*	*D2 + 10*
DESCRIÇÃO	*30 dias após a emissão da OS*	*30 dias após a emissão da OS*	*40 dias após a emissão da OS*	*40 dias após a emissão da OS*	*10 dias após a emissão da OS*
TOTAL	*R$ 656.069,89*	*R$ 447.904,09*	*R$ 17.810,40*	*R$ 804.627,12*	*R$ 38.400,00*
VALOR MENSAL	*R$ 54.672,49*	*R$ 37.325,34*	*R$ 148,42*	*R$ 67.052,26*	*R$ 3.200,00*
VALOR 2024					
jan./2024	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
fev./2024	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
mar./2024	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
abr./2024	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
mai./2024	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	**R$ 3.200,00**
jun./2024	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
jul./2024	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	**R$ 8.905,20**	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
ago./2024	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	**R$ 8.905,20**	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
set./2024	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
out./2024	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
nov./2024	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
dez./2024	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
TOTAL 2024	**R$ 382.707,44**	**R$ 261.277,38**	**R$ 17.810,40**	**R$ 469.365,82**	**R$ 22.400,00**
VALOR 2025					
jan./2025	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
fev./2025	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
mar./2025	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
abr./2025	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
mai./2025	**R$ 54.672,49**	**R$ 37.325,34**	Não se aplica	**R$ 67.052,26**	**R$ 3.200,00**
jun./2025	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
jul./2025	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
ago./2025	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
set./2025	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
out./2025	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
nov./2025	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
dez./2025	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
TOTAL 2025	**R$ 273.362,45**	**R$ 186.626,70**	**R$ 0,00**	**R$ 335.261,30**	**R$ 16.000,00**
VALOR 2026					
jan./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
fev./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
mar./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
abr./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
mai./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
jun./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
jul./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
ago./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
set./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
out./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
nov./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
dez./2026	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
TOTAL 2026	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

11.4. Cronograma orçamentário estimado:

GRUPO ÚNICO	Nº	SERVIÇO	PAGAMENTO
	1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Pagamento do valor total realizado, com emissão da Nota Fiscal após o Termo de Recebimento Definitivo.
	2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde Agosto/2022.	
	3	Capacitação.	
	4	Suporte técnico.	

	5	Consultoria.

12. **DO REAJUSTE**

12.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado.

13. **DOS ANEXOS**

13.1. São partes integrantes deste Termo de Referência, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I - **Termo de Confidencialidade Corporativo e de Responsabilidade**;

13.1.2. ANEXO II - **Termo de Responsabilidade**

13.1.3. ANEXO III **- Modelo de Proposta de Preços**

14. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2023, recepcionada pelo Decreto nº 45.011, de 27 de setembro de 2023, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades apresentadas pela Área Demandante. Além disso, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.

INTEGRANTES TÉCNICO DA SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO - SEEC/SETIC/SUBSIS	
TITULAR: Flávia Cáritas Mendonça Gondim do Nascimento	Matrícula: 284.457-5
SUPLENTE: Rogério Isaías Rocha	Matrícula: 279.877-8

INTEGRANTES REQUISITANTES DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEEC/SEGEA/SUGEP	
TITULAR: Marcus Vinícius de Araújo Lima	Matrícula: 172.735-4
SUPLENTE: Franklin Márcio Costa Viana	Matrícula: 127.620-4
SUPLENTE: João Benício Straehl de Sousa	Matrícula: 280.440-9

INTEGRANTES REQUISITANTES DA SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO - SEEC/SEGEA/SUBSAÚDE	
TITULAR: Emanoel Alves de Aguiar	Matrícula: 270.100-6
SUPLENTE: Ricardo Fava Corsatto	Matrícula: 128.634-X

INTEGRANTES REQUISITANTES DA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE - SEEC/SEFIN/SUCON	
TITULAR: Alisson Lira da Rocha	Matrícula: 190.047-1
SUPLENTE: José Luiz Marques Barreto	Matrícula: 284.093-6
SUPLENTE: Márcio de Rezende Martinho	Matrícula: 189.852-3
SUPLENTE: Daniel da Silva Mello	Matrícula: 190.483-3
SUPLENTE: Hélio Araújo Ferreira	Matrícula: 46.155-5

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO - DIRETORIA DE PROJETOS ESPECIAIS - SEEC/SECONT/SCG/COAC/DIPRE	
TITULAR: Suyane Tallita Reis Silva	Matrícula: 276.750-3

15. **AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA DE TIC**

WISNEY RAFAEL ALVES OLIVEIRA

Secretário(a) Executivo(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação,

Matr.0279261

16. **DA APROVAÇÃO**

Considerando os termos do Decreto Distrital N.º 45.011, 27 de setembro de 2023, que recepcionou a Instrução Normativa SGD/ME N.º 94, de 2023, APROVO o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

RICARDO ALEXANDRE TRIGUEIRO

Subsecretário de Gestão de Pessoas

Matr. 1.430.950-5

HÉLVIO FERREIRA

Subsecretário de Contabilidade

Matr. 269.950-8

LUIZA CAROLINA CARNEIRO BARREIROS

Subsecretária de Segurança e Saúde no Trabalho

Matr. 214.160-4

Anexo I – Termo de Confidencialidade Corporativo e de Responsabilidade

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE CORPORATIVO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto deste termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Economia, em razão do contrato celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES
Todas as informações técnicas obtidas através da execução do contrato celebrado entre a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal e a empresa contratada serão tidas como confidenciais.
PARÁGRAFO ÚNICO: Serão consideradas confidenciais, para efeito deste Termo, toda e qualquer informação disponibilizada pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, ainda que não estejam acobertadas pelo sigilo legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE
Os empregados da Empresa Contratada se comprometem a manter sigilo, não utilizando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio. Os empregados que detiverem os dados confidenciais incorrem nos mesmos deveres dos servidores públicos conforme estabelece o art. 327 do Código Penal.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Empresa Contratada deverá fornecer Termo de Responsabilidade dos funcionários que prestarão serviço à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, bem como atualizá-lo em caso de dispensa e nova contratação.
PARÁGRAFO SEGUNDO: A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal poderá exigir Termos de Confidencialidade individuais quando entender necessário.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

A contratada se obriga a:

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS
Ao assinar o presente instrumento, a Empresa Contratada manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- Todas as condições, termos e obrigações, ora constituídas, serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- O presente Termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;
- As alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pela Contratada não descaracterizam ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos

legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;

- O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais conhecidas pelo funcionário, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessária, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo de Confidencialidade aditivo.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL
A não-observância de quaisquer das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a Empresa Contratada, por ação ou omissão de qualquer de seus agentes, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos comprovados pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

TESTEMUNHAS:

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

_____, _____de _____ de 20_____
_____
Assinatura

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Conforme dispõem os normativos da Política de Segurança da Informação da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, declaro ter conhecimento das restrições de uso das informações ou quaisquer ativos disponibilizados para nenhum outro fim que não seja de interesse público.

Declaro também ter ciência das responsabilidades administrativas, civis e criminais pelo uso indevido dos ativos, inclusive por ofensa à honra, violação de direitos de reserva e infração de propriedade intelectual ou outros direitos.

Declaro, por fim, estar ciente de que os órgãos responsáveis desta Secretaria, de acordo com a Política de Segurança de Informação:
a) Reservam-se o direito de rescindir o acesso aos ativos, a qualquer momento, sem comunicação prévia, com o que, desde já, manifesto minha concordância;
b) Poderão introduzir modificações nos normativos da presente Política de Segurança da Informação da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, por meio de comunicação escrita ou eletrônica, pelo que as dou por recebidas, certas e aceitas quando de meu simples e subsequente acesso a qualquer recurso de Tecnologia da Informação.

Nome: _____
Matrícula: _____ CPF: _____ Data: _____
Assinatura: _____

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO para solução de mensageria para envio das obrigações referentes ao eSocial para o Governo Federal.

	Nº	SERVIÇO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL/ UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
GRUPO ÚNICO	1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	001		
	2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde Agosto/2022.	Subscrição	001		
	3	Capacitação.	Horas	120		
	4	Suporte técnico.	Mês	012		
	5	Consultoria.	Mês	012		
VALOR GLOBAL						

VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

Profissional	Assinatura Digital ou eletrônica
Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	

Apêndice do Anexo I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Histórico de Revisões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
27/03/2024	1.0	Criação do primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
22/04/2024	2.0	Ajuste quanto a métrica e pesquisa de preço	Equipe de Planejamento da Contratação

17. **INTRODUÇÃO**

17.1. O Sistema Público de Escrituração Digital (Decreto nº 6.022/2007, SPED) é uma ação do governo brasileiro voltada para modernizar e unificar a documentação fiscal e contábil das empresas. Este sistema, composto por diferentes projetos secundários, incluindo o eSocial (Decreto nº 8.373/2014 - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) e o EFD-Reinf (IN RFB Nº 2043/2021 - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), visa simplificar e automatizar o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas das organizações.

17.2. De modo geral, o eSocial atua como um integrador de dados relacionados à folha de pagamento e outras obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. Por outro lado, o EFD-Reinf abrange informações sobre a retenção de impostos e contribuições, juntamente com outros dados relevantes para a fiscalização.

17.3. Ao considerar a contratação de Solução de Tecnologia da Informação para implementação e operação da documentação digital e fiscal, englobando obrigações e retenções fiscais, previdenciárias e trabalhistas dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, é crucial levar em conta a variedade de sistemas presentes no SPED, garantindo uma abordagem abrangente e integrada. A consolidação desses elementos, como o eSocial e o EFD-Reinf, constitui a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb).

18. **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

18.1. **CATEGORIA:** Contratações de TIC.

19. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

19.1. **Do contexto:**

19.1.1. A Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal enfrenta desafios significativos na gestão e transmissão de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. Essa dificuldade decorre da ausência de um sistema integrado que atenda às exigências do eSocial e do EFD-Reinf, sistemas estes fundamentais para a conformidade com as normativas fiscais e trabalhistas nacionais.

19.1.2. No contexto dos órgãos governamentais, a adoção de soluções tecnológicas para a transmissão de informações ao eSocial e ao EFD-Reinf adquire uma importância fundamental, particularmente na ausência de sistemas próprios. Essa necessidade emerge da responsabilidade que esses órgãos têm em aderir às legislações fiscais e trabalhistas. Eles devem não só cumprir com rigor essas normativas, mas também demonstrar uma elevada transparência na gestão das informações. Utilizar sistemas tecnológicos avançados é um meio eficaz de alcançar essa meta, garantindo a integridade e a segurança dos dados sensíveis com os quais lidam.

19.1.3. Além disso, a automação e integração dos processos fiscais e trabalhistas através de soluções tecnológicas especializadas reduzem significativamente o tempo e o esforço requerido para essas tarefas. Isso permite que os recursos sejam melhor alocados em outras áreas críticas de serviço público. A padronização dos procedimentos, que vem com o uso desses sistemas eSocial e EFD-Reinf minimizam inconsistências e discrepâncias, facilitando uma gestão mais uniforme e confiável.

19.1.4. Outro aspecto relevante é a facilidade de auditoria e controle interno proporcionada por essas soluções. O manuseio eficiente de informações fiscais e trabalhistas é crucial em instituições governamentais, e a implementação de sistemas automatizados torna esse processo mais transparente e menos suscetível a erros, fraudes ou irregularidades.

19.1.5. É também imprescindível considerar a constante evolução das leis e regulamentos. Soluções tecnológicas atualizadas asseguram que os órgãos do governo permaneçam alinhados com as últimas mudanças legais, evitando assim desvios involuntários das normas vigentes. Além disso, a interoperabilidade, a capacidade de integrar diversos sistemas e plataformas, é fundamental em um ambiente governamental onde a troca de

informações entre diferentes departamentos e agências é uma ocorrência regular.

19.1.6. Em suma, para órgãos governamentais, a implementação de soluções tecnológicas para gerir obrigações como o eSocial e o EFD-Reinf transcende a mera eficiência operacional. Ela é essencial para assegurar a conformidade legal, proteger dados, manter a transparência e fortalecer a responsabilidade perante o público.

19.2. **Das motivações e justificativa:**

19.2.1. A presente justificativa destina-se ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que atendam às necessidades específicas da administração pública direta e indireta do Distrito Federal relacionadas à transmissão de informações do eSocial e do EFD-Reinf para o ambiente nacional. Esta necessidade surge de um cenário onde os sistemas atuais mostram-se insuficientes ou incompatíveis com as exigências dessas plataformas fiscais e trabalhistas.

19.2.2. A complementar a necessidade da implantação das duas soluções, o cenário ainda requer: consultoria, suporte técnico e capacitação.

19.2.3. A inexistência de uma solução adequada para o eSocial e EFD-Reinf acarreta em riscos financeiros substanciais, evidenciados pelas penalidades significativas impostas pela não conformidade com os requisitos regulatórios (art. 12 da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991; Ofício SUARA/RFB 133159996). Além disso, há a questão da incapacidade de gerenciar adequadamente as informações fiscais e trabalhistas, o que impacta diretamente na eficiência operacional e na transparência administrativa da gestão pública.

19.2.4. Em síntese, o motivo central é a inadequação dos sistemas atuais, enquanto que as justificativas contextualizadas abordam os riscos e desafios específicos enfrentados pela administração pública do Governo do Distrito Federal (GDF), destacando a importância estratégica e os benefícios da contratação de uma solução adequada para o eSocial e EFD-Reinf.

19.3. **Da análise das barreiras na implementação do projeto:**

19.3.1. Atualmente, a Administração Pública do Distrito Federal lida com sistemas legados e fragmentados, que não só dificultam a gestão eficiente das informações, mas também colocam a administração em risco de não cumprir com as obrigações legais. Essa inadequação tecnológica resulta em desafios significativos no contexto do não cumprimento das obrigações relativas ao eSocial e EFD-Reinf, incluindo:

19.3.1.1. A incapacidade de cumprir com as obrigações do eSocial e EFD-Reinf, o que pode acarretar em multas substanciais (art. 12 da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991; Ofício SUARA/RFB 133159996).

19.3.1.2. Dificuldades na regularização das certidões fiscais como a Certidão Negativa de Débitos (CND) e a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos (CPD-EN).

19.3.1.3. Problemas na obtenção de convênios de crédito e no recebimento de repasses financeiros da União, comprometendo projetos e iniciativas essenciais.

19.3.2. Em associação a essas consequências, evidencia-se como causas prévias constantes no portfólio de sistemas do Governo do Distrito Federal:

19.3.2.1. Falta de suporte técnico: os sistemas utilizam ferramentas de terceiros que não são mais suportados pelos fabricantes, o que significa que não há mais atualizações, correções de bugs ou suporte técnico disponível.

19.3.2.2. Limitações de software: possuem dificuldades em lidar com as demandas atuais para desenvolvimento de novas funcionalidades.

19.3.2.3. Incompatibilidade com novas tecnologias: não são compatíveis com novas tecnologias, como dispositivos móveis, nuvem, integração com outros sistemas, entre outros.

19.3.2.4. Dificuldade de integração: incompatibilidades e falta de suporte para padrões de integração modernos.

19.3.2.5. Dificuldade de escalabilidade: possuem dificuldades para atender às demandas crescentes do negócio, devido a limitações de capacidade e desempenho.

19.3.2.6. Ausência de documentação adequada: sistemas anacrônicos apresentam documentação escassa, inadequada ou inexistente, o que implica no aumento da complexidade de possíveis evoluções.

19.4. **Dos problemas eSocial x SIGRH:**

19.4.1. Assim, diante do contexto, os principais problemas identificados podem ser resumidos:

EVENTOS	PERIODICIDADE	SIGRH	NECESSIDADES PRINCIPAIS	POSSÍVEL SOLUÇÃO
Qualificação cadastral	Sempre que houver alteração de dados	Tamanho do campo insuficiente para cumprir o estipulado no eSocial	Base paralela de dados	Utilização da Célula de Fábrica de Software da SETIC.
			Permitir a manutenção de dados do servidor	
			Integrar a base do SIGRH (no que couber)	
			Manter históricos das atualizações	
			Manter histórico de envios	
De tabela	Eventos fixos, somente incluídos novamente por criação e/ou extinção (ocorrências novas)	Ausência de campos	Base paralela de dados	
			Criar regra e manter Órgãos Públicos	
			Regras para constituição e manutenção da Tabela de Rubricas	
			Deparar Lotações Tributárias	
			Criar e manter tabela de processos Administrativos e Judiciais	
			Manter históricos das atualizações	
			Manter histórico de envios	
Não Periódicos	Devem ser informados, mediante prazo, assim que ocorrem	Ausência de campos	Base paralela de dados	
		Ausência de módulos	Integrar a base do SIGRH (no que couber)	
		Ausência de Regras de Negócio	Criar módulos para inclusão, exclusão e manutenção dos campos inexistentes	

		Ausência de Regras de Negócio	Criar regras de envio conforme prazo estipulado em normal legal	
Periódicos	Mensal	Adaptar o legado às novas regras impostas pelo eSocial	deparar todo pagamento do SIGRH a tabela de rubricas do eSocial	
			Manter histórico de alterações	
			Manter histórico de envios	
Benefícios	Sempre que houver alteração de dados	Módulo inexistente no SIGRH	Cadastro de Benefícios, previdenciários ou não	
			Gestão dos servidores beneficiados assim como sua manutenção	
			Criar regras de envio conforme prazo estipulado em normativo legal	
			Manter histórico de alterações	
			Manter histórico de envios	
Segurança e Saúde do Trabalho	Sempre que houver alteração de dados	Módulo inexistente no SIGRH	Deparar (de - para) dados dos SIGRH e do SIAPMED e permitir a inclusão de dados ausentes	
			Gestão dos servidores afastados assim como sua manutenção	
			Criar regras de comunicação de ocorrências conforme prazo estipulado em norma legal	
			Manter históricos de alterações	
			Manter históricos de envios	
Aspectos Gerais	Prazos exigidos pelo eSocial	Funcionalidade inexistente no SIGRH	Transmitir informações relacionadas à folha de pagamento, incluindo dados sobre vencimento, salários, diferenças, retroativos, horas extras, descontos, contribuições previdenciárias, acertos de contas entre outros;	Contratação do Mensageria
			Transmitir informações sobre ambientes de trabalho, acidentes, exposição a agentes nocivos, exames médicos ocupacionais, entre outros aspectos relacionados à saúde e segurança no trabalho;	
			Transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das contratações dos trabalhadores, desde o seu início até o seu término, como a identificação do declarante e dos dados gerais das nomeações realizadas por este, a admissão dos trabalhadores, os dados específicos da contratação dos servidores, a gestão dos afastamentos, o pagamento da remuneração e o término da relação contratual e o efetivo desligamento. Bem como as modificações relacionadas às implementações de novas informações exigidas pelo eSocial;	
			Atender à escrituração e a geração de obrigações acessórias digitais por meio do Certificado digital válido emitido por entidade credenciada pela ICP-Brasil. O certificado digital utilizado deve pertencer à série “A”, do tipo A1 ou A3;	
			Contemplar a capacidade de envio de eventos de referências passadas (demandas reprimidas a partir de outubro/2022) e também, meses vigentes	
			Permitir o controle de prazos para a geração dos arquivos XML, notificações de inconsistências e funcionalidade de mensageria;	
			Permitir gerar o relatório de diagnóstico das informações do Órgão e listar as inconsistências encontradas em cada evento;	
			Emitir relatórios críticos listando os eventos enviados com sucesso e rejeitados;	
			Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado;	
			Dispor de rotina para correção e reenvio dos eventos do eSocial que apresentaram inconsistências;	
			Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.	
			Gerenciar, de forma automatizada, as informações do sistema SIGRH pertinentes às Obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;	

	Controlar os prazos para a geração dos arquivos XML contendo os eventos de tabelas, cadastros, admissões, folha de pagamento, totalizadores e de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados	

19.5. **Dos problemas EFD-Reinf x SIGGO:**

19.5.1. A contratação das soluções pretendidas tem como objetivo permitir que as Unidades Gestoras possam cumprir com as obrigações fiscais e acessórias que foram impostas pela Receita Federal do Brasil, iniciada em outubro de 2022. Trata-se da EFD-Reinf, sistema de Escrituração Digital das obrigações fiscais e previdenciárias, onde constam principalmente informações relacionadas a pagamentos a qualquer tipo de prestação de serviço aos órgãos públicos, estes como tomadores de serviço. Atualmente, o processo de escrituração neste sistema é exclusivamente manual (pelo eCAC - Centro Virtual de Atendimento), o que acarreta em possibilidade de erros nas informações digitadas e consequentemente no cálculo das retenções a pagar.

19.5.2. **Assim, diante do contexto, os principais problemas identificados podem ser resumidos:**

EVENTOS	**PERIODICIDADE**	**SIGGO**	**NECESSIDADES PRINCIPAIS**	**POSSÍVEL SOLUÇÃO**
De tabela	Eventos fixos, somente incluídos novamente por criação e/ou extinção (ocorrências novas)	Ausência de campos Ausência de módulos	Base paralela de dados Criar regra e manter Unidades Gestoras Criar e manter tabela de processos administrativos/judiciais Manter histórico de envios	Utilização da Célula de Fábrica de Software da SETIC.
Periódicos	Mensal	Adaptar o legado às novas regras impostas pelo EFD-Reinf Ausência de campos Ausência de módulos Ausência de regras de Negócio	Integrar a base do SIGGO (no que couber) Integrar a base de dados de notas fiscais NFS-e Criar módulos para inclusão, exclusão e manutenção dos campos inexistentes Manter histórico de alterações Manter histórico de envios	
Aspectos Gerais	Prazos exigidos pelo EFD-Reinf	Funcionalidade inexistente no SIGRH	Possuir certificado digital válido, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);	Contratação do Mensageria
			Permitir que os arquivos sejam assinados digitalmente pelo representante legal da entidade declarante ou procurador constituído nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1701, de 14 de março de 2017 transformando estes arquivos em um documento eletrônico nos termos da legislação brasileira;	
			Permitir que seja transmitida mensalmente até o dia 15 do mês subsequente ao que se refira a escrituração, por meio de comando de usuário previamente habilitado no sistema;	
			Permitir que os eventos sejam assinados digitalmente utilizando o e-CNPJ do contribuinte ou o e-CPF de seu representante legal;	
			Permitir que os eventos sejam transmitidos pela Internet para o Ambiente Nacional em agrupamentos denominados lote de eventos. Lotes são arquivos eletrônicos que encapsulam um conjunto de eventos;	
			Possuir o modelo de comunicação no padrão de Webservices definido pelo WS-I Basic Profile;	
			Possuir a especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em http://www.w3.org/TR/REC-xml;	
			Possibilitar o acesso e a transmissão simultânea de várias Unidades Gestoras, pois atualmente o SIGGO consta com aproximadamente 126 (cento e vinte e seis) unidades gestoras, mas atualmente apenas 99 (noventa e nove) apresentam movimento para transmissão. Total esse que apresenta mudanças ao longo das competências;	

19.6. **Do problema e da necessidade identificadas:**

19.6.1. Dentro desse contexto, torna-se fundamental reconhecer que o principal desafio reside na execução eficiente do processo de escrituração dos dados mantidos no SIGRH, SIAPMED e SIGGO. O desconhecimento dos processos que envolvem as rotinas de Gestão de Pessoas, Segurança e Saúde no Trabalho e Contábil-financeiro, implica em dificuldades de gerenciamento.

19.6.2. A origem desse desafio está na habilidade de conduzir adequadamente os referidos procedimentos, necessitando, assim, de uma solução direcionada para abordar essa demanda específica. Isso envolve uma compreensão aprofundada da problemática em questão e, consequentemente, na elaboração minuciosa da rotina de escrituração que necessita ser implementada.

19.6.3. É crucial considerar as particularidades diante das limitações impostas pelos sistemas desatualizados em operação no GDF. Ao ter uma compreensão clara da essência do desafio — a complexidade de realizar a escrituração de forma eficiente — torna-se possível identificar de maneira precisa as funcionalidades necessárias, os recursos essenciais, os serviços pertinentes e as especificações técnicas cruciais. Essa compreensão detalhada permite à administração pública conduzir uma análise mais precisa das soluções necessárias para superar os obstáculos existentes e

aprimorar o processo de escrituração.

19.6.4. Considera-se, portanto, a imperatividade de adquirir soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) capazes de integrar, modernizar e automatizar o processo de escrituração digital e fiscal para a administração pública direta e indireta do DF. Tais soluções devem ser eficazes na gestão das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, atendendo plenamente aos requisitos do eSocial e do EFD-Reinf.

19.6.5. Assim como supracitado, igualmente à necessidade da aquisição das duas soluções, tem-se a necessidade de contratar os serviços de consultoria, suporte técnico e capacitação.

19.6.6. Há que considerar a necessidade de envolvimento de profissional com expertise nos assuntos técnicos do eSocial e do EFD-Reinf, com finalidade de identificar e propor a criação ou a alteração de fluxos de trabalho dentro da SUGEP e SUCON, bem como nos setoriais envolvidos, para assegurar que as atividades de envio, recebimento do retorno e correções de inconformidades e reenvio dos dados seja executado em tempo hábil, conforme cronograma, em cada caso. Da mesma forma, tal conhecimento técnico tem o objetivo de auxiliar as equipes de implementação das soluções. Mas hoje o GDF não conta com profissionais com essa expertise, fazendo-se necessária, portanto, a contratação de consultoria.

19.6.7. A relevância da contratação do serviço de consultoria reside na necessidade de integrar esforços não apenas na implementação inicial dos eventos do eSocial e do EFD-Reinf, mas também para mapeamento dos fluxos de trabalhos e processos de negócio ao longo do contrato de 12 (doze) meses, garantindo assim o manuseio adequados dos dados e sua absorção pelas Unidades de Pessoas e Unidades Gestoras .

19.7. **Do alinhamento estratégico:**

19.7.1. A integração de soluções voltadas ao atendimento do eSocial e EFD-Reinf com o alinhamento estratégico mantido pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC), pautado no PEDF 130865249, PEI 130865037 e PDTIC 130864846, é crucial para a eficiência e conformidade das operações. Essas soluções não só atendem a obrigações legais, mas também se alinham aos planos de modernização e eficiência da SEEC.

19.7.2. A integração dessas soluções com os planos estratégicos traz benefícios como conformidade legal, otimização de processos e redução de custos operacionais. Contribui para a capacidade de resposta às demandas dos cidadãos e gestão eficaz dos recursos públicos. Além disso, facilita mais a integração de dados e sistemas, melhorando a tomada de decisões.

19.7.3. A tabela seguinte apresentará uma visão detalhada das necessidades, problemas e oportunidades associadas a essas soluções. Isso fornecerá uma compreensão clara de como as soluções propostas podem ser integradas eficientemente no contexto amplo da SEEC, assegurando impacto positivo nas operações do governo do Distrito Federal. Essa abordagem não só resolve desafios imediatos, mas também estabelece bases para inovações futuras, alinhadas aos objetivos estratégicos da SEEC.

Tabela 01 - Necessidades, problemas e oportunidades identificadas para implantação do eSocial e EFD-Reinf no GDF.

ID	NECESSIDADE	PROBLEMAS	OPORTUNIDADES
1	Sistema de Mensageria Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)	Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) com tecnologia não escalável: Cobol e Banco de Dados Informix; Sistema de Atendimento de Perícia Médica (SIAPMED) não integrado ao SIGRH;	Integração de dados por meio da solução tecnológica SPED, eSocial e EFD-Reinf.
2	Sistema de Mensageria e Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf)	Sistema Integral de Gestão Governamental (SIGGO) com tecnologia não escalável: Delphi ou .NET, Cobol, Tuxedo e Banco de Dados Oracle;	Integração de dados por meio da solução tecnológica SPED, eSocial e EFD-Reinf.

Tabela 02 - Metas do planejamento estratégico (PEDF 130865249 e PEI 130865037)

BATALHA	RESULTADO-CHAVE	INICIATIVA
2º Batalha: Aumentar a produtividade e a qualificação da força de trabalho. Considerando que o Estado é formado por pessoas e que a prestação de melhores serviços públicos constitui demanda social constante, faz-se necessário que a Administração Pública disponha de servidores e colaboradores aptos a responder aos anseios da sociedade. Além disso, é preciso garantir que a força de trabalho existente esteja dimensionada e alocada corretamente, de modo a atender às necessidades do cidadão.	Implementar o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas em 100% dos órgãos, nos termos do Decreto nº 39.588/2018. Implementar iniciativas de gestão nos setoriais da Administração Pública do Distrito Federal a fim de promover a homogeneização do compartilhamento das informações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e da saúde do trabalhador.	Gestão DF ID 1048
Fonte: https://www.seplad.df.gov.br/projetos-estrategicos/		

Tabela 03 - Alinhamento com as metas do Plano Diretor de Informação e Comunicação (PDTIC 130864846)

SUGEP-SIS-04	**Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (eSocial e EFD-Reinf)**
SUCON-SIS-07	**Integração do SIGGo com o sistema SIGMA**

20. **ÁREA REQUISITANTE**

20.1. Identificação das áreas requisitantes e respectivas autoridades competentes:

Unidade Requisitante: Subsecretaria de Gestão de Pessoas	Sigla SEI: (SEEC/SEGEA/SUGEP)
Autoridade Competente: Ricardo Alexandre Trigueiro	Matrícula: 1.430.950-5
E-mail: ricardo.trigueiro@economia.df.gov.br	Telefone: (61) 3313-8107

Unidade Requisitante: Subsecretaria de Contabilidade	Sigla SEI: (SEEC/SEFIN/SUCON)
Autoridade Competente: Hélvio Ferreira	Matrícula: 269.950-8
E-mail: helvio.ferreira@economia.df.gov.br	Telefone: (61) 3312-5003

Unidade Requisitante: Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho	**Sigla SEI: (SEEC/SEGEA/SUBSAUDE)**
Autoridade Competente: Luiza Carolina Carneiro Barreiros	Matrícula: 0214.160-4
E-mail: luiza.barreiros@economia.df.gov.br	Telefone: (61) 3347-5092

21. **NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

21.1. **Da definição do negócio:**

21.1.1. A definição do negócio está descrita e detalhada no Documento de Formalização de Demanda - DFD n.º 1/2023 - SEPLAD/SEGEA/SUGEP/UNIGEPE (130116969).

21.2. **Da especificação do negócio:**

21.2.1. Contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):

21.2.1.1. Contratação do serviço de mensageria para automatizar a transmissão sequenciada de eventos do eSocial relativos ao Governo do Distrito Federal pelo período de 12 meses.

21.2.1.2. Contratação do serviço de mensageria para automatizar a transmissão sequenciada de eventos do EFD-Reinf em atendimento às necessidades do Governo do Distrito Federal, pelo período de 12 meses.

21.2.1.3. Contratação dos serviços de consultoria, suporte técnico e capacitação para sustentar a implementação e implantação das soluções tecnológicas.

21.2.2. Em todo o panorama, para garantir a integridade e confidencialidade das informações, os registros temporariamente acessados a partir dos sistemas SIGRH e SIGGO devem receber tratamento para cumprir com as obrigações do eSocial e EFD-Reinf. É fundamental que o manuseio destes dados siga os princípios de segurança e privacidade estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD, Lei 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018).

21.2.3. Em atendimento ao exposto, os serviços de consultoria, suporte técnico e capacitação devem acompanhar os princípios precípuos da Administração Pública como economicidade, eficiência e eficácia.

21.3. **Dos beneficiados pela adoção do eSocial:**

21.3.1. A Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal possui 95 (noventa e cinco) unidades administrativas que dependem, atualmente, da aplicação para a transmissão do eSocial e EFD-Reinf. Essas unidades contemplam 235.000 servidores (SIGRH, 2024).

21.3.2. Devem, ainda, ser consideradas as empresas extintas desde Outubro/2022 para efeitos de transmissão.

21.4. **Dos beneficiados pelo EFD-Reinf:**

21.4.1. No que se refere à transmissão do EFD-Reinf, 95 (noventa e cinco) unidades gestoras (UGs) são dependentes da aplicação por terem movimento durante o exercício de 2024, ressalvando que não estão sendo consideradas as UGs do Poder Legislativo e das Empresas Públicas, que já possuem software de transmissão. Esclarece-se que o total das unidades movimentadas apresentam modificações ao longo das competências.

21.5. **Das necessidades do negócio para o eSocial:**

21.5.1. No que se refere à transmissão das informações pertinentes ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), almeja-se que a ferramenta pleiteada possibilite as seguintes ações:

21.5.1.1. Receber informações relacionadas à admissão, afastamento, férias, desligamento, alterações de salário, jornada de trabalho, entre outros eventos trabalhistas;

21.5.1.2. Transmitir informações relacionadas à folha de pagamento, incluindo dados sobre vencimento, salários, diferenças, retroativos, horas extras, descontos, contribuições previdenciárias, acertos de contas entre outros;

21.5.1.3. Transmitir informações sobre ambientes de trabalho, acidentes, exposição a agentes nocivos, exames médicos ocupacionais, entre outros aspectos relacionados à saúde e segurança no trabalho;

21.5.1.4. Oferecer a possibilidade de integração com sistemas contábeis, de recursos humanos e demais sistemas utilizados pelo Governo do Distrito Federal;

21.5.1.5. Transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das contratações dos trabalhadores, desde o seu início até o seu término, como a identificação do declarante e dos dados gerais das nomeações realizadas por este, a admissão dos trabalhadores, os dados específicos da contratação dos servidores, a gestão dos afastamentos, o pagamento da remuneração e o término da relação contratual e o efetivo desligamento. Bem como as modificações relacionadas às implementações de novas informações exigidas pelo eSocial;

21.5.1.6. Permitir controlar os eventos transmitidos pela Internet para o Ambiente Nacional do eSocial e verificar a integridade formal, controlar a emissão dos protocolos e recibos de envios, controlar os status e catalogar as divergências de cada registro contido nos eventos;

21.5.1.7. Controlar e verificar se os arquivos enviados por webservice foram assinados pelo declarante ou por seu procurador, bem como armazenar os registros de identidade do usuário e acessos;

21.5.1.8. Atender à escrituração e a geração de obrigações acessórias digitais por meio do Certificado digital válido emitido por entidade credenciada pela ICP-Brasil. O certificado digital utilizado deve pertencer à série “A”, do tipo A1 ou A3;

21.5.1.9. Contemplar a capacidade de envio de eventos de referências passadas (demandas reprimidas a partir de outubro/2022) e também, meses vigentes. Para isso, deve compreender a funcionalidade de Mensageria para controle da transmissão dos dados cadastrais para o ambiente nacional do Governo Federal por meio do envio de eventos individuais e em lotes conforme o fluxo de gerenciamentos dos eventos;

21.5.1.10. Deve atender ao especificado no leiaute vigente, notas orientativas relacionadas ao eSocial e suas futuras atualizações;

21.5.1.11. Permitir a utilização multi empresa/multi órgãos considerando CPF dos perfis outorgados e CNPJ dos órgãos. É essencial que as funcionalidades sejam apresentadas de maneira otimizada e organizada para facilitar a gestão dos eventos, visando atender às necessidades do ambiente nacional do Governo Federal;

21.5.1.12. Deve oferecer funcionalidade para identificar possíveis divergências entre os cadastros internos existentes, o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões dos servidores no eSocial;

21.5.1.13. Permitir o controle de prazos para a geração dos arquivos XML, notificações de inconsistências e funcionalidade de mensageria;

21.5.1.14. Seguir padrões de usabilidade e acessibilidade de órgãos nacionais, na falta destes, internacionais, tais como ABNT, ISO, IEEE e outros;

21.5.1.15. Manter-se compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões mais recentes, a saber: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

21.5.1.16. Permitir consultas e emissão de relatórios com todas as informações dos eventos com filtros por status e situações;

21.5.1.17. Permitir gerar o relatório de diagnóstico das informações do Órgão e listar as inconsistências encontradas em cada evento;

21.5.1.18. Emitir relatórios críticos listando os eventos enviados com sucesso e rejeitados;

21.5.1.19. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, e se foi armazenado ou rejeitado;

21.5.1.20. Possuir rotina que permita a consulta dos eventos registrados pelo sistema, permitindo o acompanhamento do processamento dos eventos através dos status, listando, no mínimo, os eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (eventos);

21.5.1.21. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado;

21.5.1.22. Dispor de rotina para correção e reenvio dos eventos do eSocial que apresentaram inconsistências;

21.5.1.23. Dispor de opções de filtro para consulta dos eventos por período, órgão, CPF do servidor, tipo de evento e o Tipo de Status do Processamento do evento;

21.5.1.24. Realizar a análise com opção de alterar as informações pertinentes a cada dado inconsistente para envio dos eventos;

21.5.1.25. Possuir consultas e relatórios por órgão e por servidor com os valores de bases para IRRF, INSS, FGTS, Teto remuneratório, Regime Geral e Regime Próprio e apontar as divergências;

21.5.1.26. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

21.5.1.27. Identificar os erros e propor correções conforme legislação vigente.

21.5.1.28. Gerenciar, de forma automatizada, as informações dos sistemas SIGRH e SIGGO pertinentes às Obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

21.5.1.29. Disponibilizar informações gerenciais confiáveis e com celeridade;

21.5.1.30. Ampliar a disponibilidade de informações em plataforma multiuso;

21.5.1.31. Padronizar dados pessoais, funcionais, movimentações e históricos de Servidores;

21.5.1.32. Tornar quite o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias junto ao Governo Federal;

21.5.1.33. Incorporar um sistema de gestão de usuários com a inclusão do atributo CNPJ para acessar os dados do eSocial. Diante da complexidade normativa envolvida nessas áreas, a gestão eficiente dos usuários, vinculada aos respectivos CNPJs, é uma necessidade crítica. Tal sistema proporcionará uma administração mais precisa, garantindo o acesso autorizado somente às partes pertinentes. Isso contribuirá para a segurança e conformidade nas operações relacionadas aos dados do eSocial.

21.5.1.34. Receber todas as informações obrigatórias para o atendimento dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) do eSocial, dos outros módulos da solução, com geração dos arquivos XML;

21.5.1.35. Controlar os prazos para a geração dos arquivos XML contendo os eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados;

21.5.1.36. Possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento;

21.5.1.37. Notificar caso tenha alguma inconsistência de informações antes da geração dos eventos de SST;

21.5.1.38. Possuir funcionalidade de mensageria própria para assinatura e envio dos eventos ao eSocial com controle e guarda de recibos de entrega;

21.5.2. As prerrogativas relativas aos requisitos tecnológicos para as funções dos eventos do eSocial devem coincidir com as especificações detalhadas no ManualOrientacaoDesenvolvedoreSocialv1.12.doc (www.gov.br).

21.5.3. Ressalta-se ainda que o eSocial foi concebido para transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das contratações dos trabalhadores, desde o seu início até o seu término, como a identificação do declarante e dos dados gerais das contratações realizadas por este, a admissão dos trabalhadores, os dados específicos da contratação dos trabalhadores, a gestão dos serviços prestados e do prestador de serviços, o pagamento da remuneração e o término da relação contratual. Essa sequência a ser observada conduz ao conceito de “empilhamento”, de modo que as informações transmitidas nos eventos iniciais são usadas nos eventos seguintes e para se alterar um dado de evento antigo há que se verificar as consequências/repercussões nos eventos posteriores.

21.6. **Dos eventos que compõem as necessidades de negócio para o eSocial:**

21.6.1. São eventos que compõem o eSocial para efeitos de obrigações trabalhistas e previdenciárias:

21.6.2.

21.6.2.1. **S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público**

21.6.2.2. **S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos**

21.6.2.3. **S-1010 - Tabela de Rubricas**

21.6.2.4. **S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias**

21.6.2.5. **S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais**

21.6.2.6. **S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social**

21.6.2.7. **S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social**

21.6.2.8. **S-1207 - Benefícios - Entes Públicos**

21.6.2.9. **S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho**

21.6.2.10. **S-1260 - Comercialização da Produção Rural Pessoa Física**

21.6.2.11. **S-1270 - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários**

21.6.2.12. **S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos**

21.6.2.13. **S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos**

21.6.2.14. **S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos**

21.6.2.15. **S-2190 - Registro Preliminar de Trabalhador**

21.6.2.16. **S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador**

21.6.2.17. **S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador**

21.6.2.18. **S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária**

21.6.2.19. **S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho***

21.6.2.20. **S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador***

21.6.2.21. **S-2230 - Afastamento Temporário****

21.6.2.22. **S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão**

21.6.2.23. **S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos***

21.6.2.24. **S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos**

21.6.2.25. **S-2299 - Desligamento**

21.6.2.26. **S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início**

21.6.2.27. **S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual**

21.6.2.28. **S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término**

21.6.2.29. **S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início**

21.6.2.30. **S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração**

21.6.2.31. **S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início**

21.6.2.32. **S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração**

21.6.2.33. **S-2418 - Reativação de Benefício - Entes Públicos**

21.6.2.34. **S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término**

21.6.2.35. **S-2500 - Processo Trabalhista**

21.6.2.36. **S-2501 - Informações de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista**

21.6.2.37. **S-3000 - Exclusão de Eventos**

21.6.2.38. **S-3500 - Exclusão de Eventos - Processo Trabalhista**

21.6.2.39. **S-5001 - Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador**

21.6.2.40. **S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador**

21.6.2.41. **S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador**

21.6.2.42. **S-5011 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte**

21.6.2.43. **S-5012 - Imposto de Renda Retido na Fonte Consolidado por Contribuinte**

21.6.2.44. **S-5013 - Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte**

21.6.2.45. **S-5501 - Informações Consolidadas de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista**

21.6.2.46. **S-8299 - Baixa Judicial do Vínculo**

***Eventos relativos exclusivamente à SST;**

**** Evento parcialmente relativo à SST, considerando a versão do leiaute eSocial S-1.1 na Tabela 18 - Motivos de Afastamento os códigos relacionados são: 01, 03, 06, 07, 17, 18, 19, 20, 33 e 35.**

21.6.3. Esclarece-se, igualmente, que para efeitos de transmissão do eSocial, considerando a administração pública direta e indireta do Distrito Federal, dos 46 (quarenta e seis) eventos previstos pelo atual leiaute eSocial v S-1.1 (eSocial versão S-1.1 - Leiautes (www.gov.br)), apenas 44 (quarenta e quatro) são necessários à manutenção da regularidade fiscal de contribuições acessórias, conforme constante no Mapa de Campos do eSocial (130570330).

21.6.4. Considerando a natureza 4 (art. 2º, alínea b, inciso V, Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 71, de 29 de junho de 2021) dos órgãos pertencentes à Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, os eventos S-1260 - Comercialização da Produção Rural Pessoa Física e S-1270 - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários não são componentes de transmissão conforme o leiaute vigente.

21.7. **Do detalhamento dos eventos do eSocial:**

21.7.1. Os Eventos de Tabela, complementares ao evento zero, constituem elementos cruciais no universo do eSocial (Documentação Técnica) . Essas informações recorrentes, integrantes de diversos eventos periódicos e não periódicos, desempenham um papel essencial no panorama da plataforma.

21.7.2. Após o envio do evento zero, os Eventos de Tabela devem ser transmitidos imediatamente, pois as informações contidas neles são fundamentais para a composição de outros eventos do eSocial. Manter essas tabelas atualizadas é imperativo, demandando o envio de eventos de retificação à medida que alterações ocorrem.

21.8. **Os principais Eventos de Tabela incluem:**

21.8.1. S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público

21.8.2. S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos

21.8.3. S-1010 – Tabela de Rubricas

21.8.4. S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias

21.8.5. S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

21.9. **Os Eventos Periódicos, destinados a acontecimentos com datas fixas, como a folha de pagamentos, compreendem:**

21.9.1. S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social

21.9.2. S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social

21.9.3. S-1207 - Benefícios - Entes Públicos

21.9.4. S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

21.9.5. S-1260 - Comercialização da Produção Rural Pessoa Física (não aplicado ao GDF)

21.9.6. S-1270 - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários (não aplicado ao GDF)

21.9.7. S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos

21.9.8. S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos

21.9.9. S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos

21.10. **Os Eventos Não-Periódicos, relacionados a acontecimentos sem datas pré-definidas, englobam direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais. Dentre eles, destacam-se:**

21.10.1. S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar

21.10.2. S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

21.10.3. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

21.10.4. S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho

21.10.5. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho

21.10.6. S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

21.10.7. S-2230 – Afastamento Temporário

21.10.8. S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão

21.10.9. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

21.10.10. S-2298 – Reintegração

21.10.11. S-2299 – Desligamento

21.10.12. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início

21.10.13. S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual

21.10.14. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término

21.10.15. S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS

21.10.16. S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos – Alteração

21.10.17. S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Início

21.10.18. S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Alteração

21.10.19. S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos

21.10.20. S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Término

21.10.21. S-2500 – Processo Trabalhista

21.10.22. S-2501 – Informações de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista

21.10.23. S-3000 – Exclusão de Eventos

21.10.24. S-3500 – Exclusão de Eventos – Processo Trabalhista

21.10.25. S-5001 - Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador

21.11. **Além disso, os Eventos de Benefícios, responsáveis pelo cadastro dos beneficiários, apresentam:**

21.11.1. S-2400 – Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início.

21.11.2. S-2405 – Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração.

21.11.3. S-2410 – Cadastro de Benefício - Início.

21.11.4. S-2416 – Cadastro de Benefício - Alteração.

21.11.5. S-2418 – Reativação de Benefício - Entes Públicos.

21.11.6. S-2420 – Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término.

21.12. Com eventos e prazos específicos, o eSocial demanda atenção meticulosa para evitar multas decorrentes do descumprimento de normas. O não envio adequado, falta de inclusão de admissões, comunicação de mudanças e outros eventos fora da ordem estabelecida sujeitam as organizações a penalidades. Manter-se atualizado e cumprir rigorosamente essas obrigações é essencial para evitar sanções e garantir conformidade.

21.13. Os eventos totalizadores no eSocial são utilizados para consolidar informações referentes a determinados aspectos, proporcionando uma visão abrangente e organizada das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Abaixo, apresento uma breve descrição de alguns eventos totalizadores do eSocial:

21.13.1. S-1200 - Remuneração de Trabalhador Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social: Esse evento totalizador engloba informações sobre a remuneração dos trabalhadores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), consolidando dados para o período de apuração.

21.13.2. S-1202 - Remuneração de Servidor Vinculado a Regime Próprio de Previdência Social: Similar ao S-1200, esse evento abrange a remuneração, mas destinado a servidores vinculados a Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

21.13.3. S-1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS: Concentra informações sobre benefícios previdenciários concedidos por Regimes Próprios de Previdência Social.

21.13.4. S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho: Esse evento totalizador reúne dados referentes aos pagamentos de rendimentos do trabalho realizados pela empresa.

21.13.5. S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos: Agrega informações adicionais que complementam os eventos periódicos, proporcionando uma visão mais completa das movimentações laborais.

21.13.6. S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos: Esse evento é crucial para encerrar o ciclo dos eventos periódicos, consolidando as informações e indicando que todas as obrigações foram cumpridas para o período.

21.14. **Das necessidades do negócio para o eSocial, relativos aos eventos SST:**

21.14.1. Os aspectos do eSocial relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho (SST) são essenciais para garantir que as empresas sigam as normas de segurança e bem-estar no ambiente de trabalho. Esses eventos têm como objetivo principal a proteção da saúde física e mental dos trabalhadores, além de fomentar um ambiente laboral seguro e protegido.

21.15. **Os eventos chave de SST no eSocial incluem:**

21.15.1. S-2210 - Notificação de Incidente Laboral (CAT): Utilizado para documentar um acidente no local de trabalho ou uma enfermidade profissional. A notificação deve ocorrer até o dia útil subsequente ao acontecimento e, em caso de falecimento, imediatamente.

21.15.2. S-2220 - Acompanhamento da Saúde Ocupacional do Empregado: Destina-se ao registro de detalhes relativos ao acompanhamento da saúde do empregado, abrangendo exames médicos laborais (de ingresso, periódicos, de reingresso, de mudança de função e de desligamento).

21.15.3. S-2230 - Afastamento temporário: evento utilizado para informar os afastamentos temporários dos trabalhadores, por quaisquer dos motivos elencados na "Tabela 18 – Motivos de Afastamento" do eSocial, bem como eventuais alterações e prorrogações. Caso o empregado/servidor possua mais de um vínculo, é necessário o envio do evento para cada um deles. Referente leiaute da versão S-1.1 os códigos da Tabela 18 relacionados à SST são: 01, 03, 06, 07, 17, 18, 19, 20, 33 e 35.

21.15.4. S-2240 - Registro das Condições Ambientais de Trabalho e Exposição a Riscos: Este elemento é focado no registro de riscos ocupacionais aos quais os empregados estão expostos, bem como as estratégias de mitigação empregadas pela organização. Abrange detalhes sobre exposição a elementos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e riscos de acidentes.

21.16. Eles compõem registros fundamentais para a administração eficaz da SST nas organizações, contribuindo significativamente para a prevenção de acidentes laborais e enfermidades relacionadas ao trabalho. Além disso, eles facilitam a supervisão governamental das práticas laborais e são vitais na elaboração e implementação de políticas públicas voltadas para a segurança e saúde no ambiente de trabalho.

21.17. **Das necessidades do negócio para o EFD-Reinf:**

21.17.1. No tocante à transmissão das informações pertinentes ao Sistema da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), a ferramenta deve atender à escrituração e à geração de obrigações acessórias digitais, conforme leiautes estabelecidos pela legislação (Leiautes da EFD-Reinf v. 2.1.2), bem como obrigações acessórias eletrônicas, obedecendo aos manuais de orientação e legislações pertinentes, na forma dos eventos abaixo descritos:

21.17.2. São eventos do EFD-Reinf pertinentes às contribuições acessórias e fiscais:

21.17.2.1. R-1000 - Informações do contribuinte

21.17.2.2. R-1050 - Tabela de entidades ligadas*

21.17.2.3. R-1070 - Tabela de processos administrativos/judiciais

21.17.2.4. R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados

21.17.2.5. R-2020 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços prestados*

21.17.2.6. R-2030 - Recursos recebidos por associação desportiva*

21.17.2.7. R-2040 - Recursos repassados para associação desportiva

21.17.2.8. R-2050 - Comercialização de produção*

21.17.2.9. R-2055 - Aquisição de produção rural

21.17.2.10. R-2060 - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta – CPRB*

21.17.2.11. R-2098 - Reabertura dos eventos da série R-2000

21.17.2.12. R-2099 - Fechamento dos eventos da série R-2000

21.17.2.13. R-3010 - Receita de espetáculos desportivos*

21.17.2.14. R-4010 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física

21.17.2.15. R-4020 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica

21.17.2.16. R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados*

21.17.2.17. R-4080 - Retenção no recebimento

21.17.2.18. R-4099 - Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000

21.17.2.19. R-9000 - Exclusão de eventos

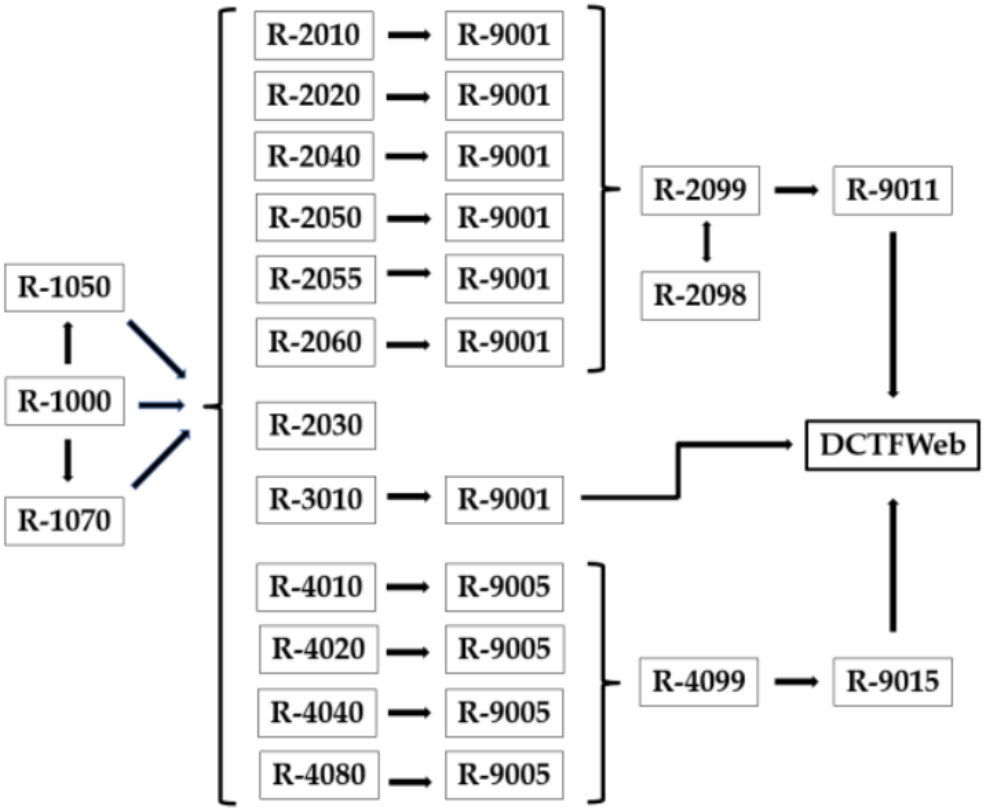
21.17.2.20. R-9001 - Bases e tributos - contribuição previdenciária

21.17.2.21. R-9005 - Bases e tributos - retenções na fonte

21.17.2.22. R-9011 - Consolidação de bases e tributos - Contrib. previdenciária

21.17.2.23. R-9015 - Consolidação das retenções na fonte

***Obs: Eventos que, no primeiro momento, não serão transmitidos por meio da aplicação a ser contratada.**



21.18. Os eventos descritos acima encontram-se detalhados no Mapa de Campos EFD-Reinf - leiaute v. 2.1.2 Documento SEI (130570459), para fins de indicação das informações existentes ou não, atualmente, no SIGGO;

21.19. Cabe ressaltar que cada evento exige dados que não existem no SIGGO, como no exemplo abaixo:

21.19.1. **Evento R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados:**

R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados - Detalhamento dos registros e campos									
#	Registro/Campo	Registro Pai	Ele	Tipo	Ocorr	Tam	Dec	Descrição	SIGGO
1	Reinf		G	-	1-1	-	-	EFD-Reinf.	
2	evtServTom	Reinf	G	-	1-1	-	-	Evento serviços tomados com cessão de mão de obra ou empreitada. Regras de validação: REGRA_EVE_IND_RETIFICACAO REGRA_EVE_VALIDO_PREST REGRA_EXISTE_INFO_CONTRIBUINTE	Evento com informações relativas aos serviços contratados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, com as correspondentes informações sobre as retenções previdenciárias, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991 e do art. 7º, §6º da Lei nº 12.546, de 2011, este quando o sujeito passivo for optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta – CPRB. Está obrigado as pessoas jurídicas tomadoras de serviços executados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, constantes na Tabela 06 do Anexo I dos leiautes da EFD-Reinf6, inclusive em regime de trabalho temporário.
3	Id	evtServTom	A	C	1-1	036	-	Identificação única do evento. Regra de validação: REGRA_VALIDA_ID_EVENTO	
4	ideEvento	evtServTom	G	-	1-1	-	-	Informações de identificação do evento.	
5	indRetif	ideEvento	E	N	1-1	001	-	Informe [1] para arquivo original ou [2] para arquivo de retificação. **Valores válidos: 1, 2.**	Não tem no SIGGO.
6	nrRecibo	ideEvento	E	C	0-1	052	-	Preencher com o número do recibo do arquivo a ser retificado. Validação: O preenchimento é obrigatório se {indRetif} = [2]. Deve ser um recibo de entrega válido, correspondente ao arquivo objeto da retificação.	Não tem no SIGGO.
7	perApur	ideEvento	E	C	1-1	010	-	Informar o ano/mês de referência das informações no formato AAAA-MM. Validação: Deve ser um ano/mês válido para o qual haja informações do contribuinte encaminhadas através do evento R-1000. Não pode ser maior que o ano/mês corrente.	Não tem no SIGGO.
8	tpAmb	ideEvento	E	N	1-1	001	-	Identificação do ambiente: 1 - Produção; 2 - Produção restrita. **Valores válidos: 1, 2.**	Não tem no SIGGO. (Fixo = 1) **Criar combo.**
9	procEmi	ideEvento	E	N	1-1	001	-	Processo de emissão do evento: 1 - Aplicativo do contribuinte; 2 - Aplicativo governamental. **Valores válidos: 1, 2.**	Não tem no SIGGO. **Criar combo.**
10	verProc	ideEvento	E	C	1-1	020	-	Versão do processo de emissão do evento. Informar a versão do aplicativo emissor do evento.	Não tem no SIGGO.
11	ideContri	evtServTom	G	-	1-1	-	-	Informações de identificação do contribuinte.	
12	tpInsc	ideContri	E	N	1-1	001	-	Preencher com o código correspondente ao tipo de inscrição do contribuinte: 1 - CNPJ; 2 - CPF. **Valores válidos: 1, 2.**	Não tem no SIGGO. **Criar combo.**
13	nrInsc	ideContri	E	C	1-1	014	-	Informar o número de inscrição do contribuinte de acordo com o tipo de inscrição indicado no campo {tpInsc}. Validação: Se {tpInsc} for igual a [1], deve ser um número de CNPJ válido. Se {tpInsc} for igual a [2], deve ser um CPF válido. Se for um CNPJ deve ser informada a raiz/base de oito posições, exceto se a natureza jurídica do contribuinte declarante for de Administração Pública Direta Federal, ou seja, [101-5, 104-0, 107-4, 116-3	Tem no SIGGO.
14	infoServTom	evtServTom	G	-	1-1	-	-	Serviços tomados com cessão de mão de obra ou empreitada.	
15	ideEstabObra	infoServTom	G	-	1-1	-	-	Identificação do estabelecimento/obra contratante dos serviços.	
16	tpInscEstab	ideEstabObra	E	N	1-1	001	-	Preencher com o código correspondente ao tipo de inscrição do estabelecimento contratante dos serviços: 1 - CNPJ; 4 - CNO - Cadastro Nacional de Obras. **Valores válidos: 1, 4.**	Não tem no SIGGO. **Criar combo.**
17	nrInscEstab	ideEstabObra	E	C	1-1	014	-	Informar o número de inscrição do estabelecimento de acordo com o tipo de inscrição indicado no campo {tpInscEstab}. Se {indObra} = [0] preencher com CNPJ do contribuinte declarante. Se {indObra} = [1] informar um número de CNO de propriedade do {cnpjPrestador}. Se {indObra} = [2] informar um número de CNO de propriedade do contribuinte declarante. Validação: A inscrição informada deve ser compatível com o {tpInscEstab}. Se {indObra} = [0], o número informado deve ser um CNPJ. Se {indObra} for igual a [1,2] o número informado deve ser um CNO.	Tem no SIGGO o CNPJ.
18	indObra	ideEstabObra	E	N	1-1	001	-	Indicativo de prestação de serviços em obra de construção civil: 0 - Não é obra de construção civil ou não está sujeita a matrícula de obra; 1 - É obra de construção civil, modalidade empreitada total; 2 - É obra de construção civil, modalidade empreitada parcial. Validação: Em arquivo gerado por pessoa física, deve ser igual a [1,2]. **Valores válidos: 0, 1, 2.**	Não tem no SIGGO. **Criar combo.**
19	idePrestServ	ideEstabObra	G	-	1-1	-	-	Identificação do prestador de serviços mediante cessão de mão de obra ou empreitada.	
20	cnpjPrestador	idePrestServ	E	C	1-1	014	-	Preencher com o CNPJ do prestador de serviços. Validação: Deve ser um CNPJ válido. Não pode pertencer ao declarante. Se {indObra} for igual a [1] (empreitada total) o CNPJ do prestador terá que ser o proprietário do CNO informado no campo {nrInscEstab}.	Tem no SIGGO.
21	vlrTotalBruto	idePrestServ	E	N	1-1	014	2	Preencher com o valor bruto da(s) nota(s) fiscal(is). Validação: Deve corresponder à soma dos valores informados no campo {vlrBruto} dos registros vinculados.	Não tem no SIGGO. **Será possível fazer integração com as NFSe do GDF.**
22	vlrTotalBaseRet	idePrestServ	E	N	1-1	014	2	Preencher com a soma da base de cálculo da retenção da contribuição previdenciária das notas fiscais emitidas para o contratante. Validação: Deve corresponder à soma dos valores informados no campo {vlrBaseRet} dos registros vinculados.	Não tem no SIGGO.
23	vlrTotalRetPrinc	idePrestServ	E	N	1-1	014	2	Soma do valor da retenção sobre o valor das notas fiscais de serviço emitidas para o contratante. Validação: Deve corresponder à soma dos valores informados no campo {vlrRetencao}, subtraído da soma dos valores informados no campo {vlrRetSub} dos registros vinculados.	Não tem no SIGGO.
24	vlrTotalRetAdic	idePrestServ	E	N	0-1	014	2	Soma do valor do adicional de retenção sobre os valores das notas fiscais. Validação: Deve corresponder à soma dos valores informados no campo {vlrAdicional} dos registros vinculados.	Não tem no SIGGO.

21.19.2. Algumas das informações exigidas para o evento R-2010, referentes a cada nota fiscal, tais como Série, Número do Documento, Data de Emissão, Valor Bruto, Observações, Tipo de Serviço da Nota Fiscal, Valor da Base de Cálculo, Valor da Retenção, Valor da Retenção Subcontratados, Valor da Retenção Principal não Efetuada por processo judicial/administrativo, o SIGGO não dispõe em seu sistema para transmissão. A informação do tipo de serviço prestado é referente à Tabela 06 - Classificação de serviços prestados mediante cessão de mão de obra/empreitada, Anexo I dos leiautes da EFD-Reinf, que também não consta no SIGGO. A quantidade de notas fiscais (NFS-e) com retenção de contribuição previdenciária de janeiro 2023 a dezembro de 2023 foi de 5.642, dando uma média mensal de 470 notas a serem declaradas por mês no referido evento:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	STATUS	TOTAL
02977827000185	Secretaria de Estado do Esporte e Lazer do Distrito Federal	Ativo	91
04251080000109	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal	Ativo	151
07007955000110	Agência Reguladora de Aguas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal	Ativo	53
07187000000191	Gabinete do Vice - Governador	Ativo	30
00037127000185	Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda	Ativo	73
00037457000170	Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil	Ativo	734
00394684000153	Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal	Ativo	340
00394700000108	Distrito Federal Secretaria de Saúde	Ativo	859

00394676000107	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal	Ativo	1.048
03658028000109	Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Ativo	58
03318233000125	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal	Ativo	50
00394718000100	Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal	Ativo	111
03636479000145	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal	Ativo	2
37115482000135	Polícia Civil do Distrito Federal	Ativo	211
00475855000179	Departamento de Trânsito do Distrito Federal	Ativo	183
00070532000103	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	Ativo	178
00509612000104	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF	Ativo	10
00394726000156	Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Ativo	139
33524869000194	Administração Regional do Gama	Ativo	2
00394742000149	Secretaria de Obras	Ativo	7
38070074000177	Companhia do Metropolitano do Distrito Federal	Ativo	208
01567525000176	Serviço de Limpeza Urbana	Ativo	223
02525055000140	Administração Regional do Núcleo Bandeirante - RA VIII	Ativo	5
02537782000128	Fundação Jardim Zoológico de Brasília	Ativo	188
86743457000101	Fundação Hemocentro de Brasília	Ativo	27
08977914000119	Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal	Ativo	82
08942610000116	Polícia Militar do Distrito Federal	Ativo	190
43061297000108	Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes	Ativo	14
47020286000130	Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal	Ativo	22
08915353000123	Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal	Ativo	3
09639459000104	Casa Civil do Distrito Federal	Ativo	1
08685528000153	Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal	Ativo	26
12219624000183	Defensoria Pública do Distrito Federal	Ativo	16
08302402000152	Instituto de Assistência a Saúde dos Servidores do Distrito Federal	Ativo	7
10203387000137	Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal	Ativo	24
15169975000115	Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal	Ativo	12
16730568000106	Administração Regional de Candangolândia	Ativo	3
17122595000150	Administração Regional da Fercal	Ativo	2
27507884000121	Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal	Ativo	2
32621983000170	Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal	Ativo	12
33143334000173	Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal	Ativo	36
33158099000103	Fundo de Segurança Pública do Distrito Federal	Ativo	2
33944019000145	Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF Legal	Ativo	16
34346776000180	Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal	Ativo	59
37309919000171	Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal	Ativo	39
09335575000130	Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Baixado	77
12219624000183	Defensoria Pública do Distrito Federal	Cancelado	16
Total			5.642

21.19.3. A ausência de campos e dados no referido evento (R-2010) se replica a todos os outros eventos.

21.19.4. O Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGO), criado em 2000, não contempla a totalidade das informações exigidas pelo EFD-Reinf e nem permite interoperabilidade entre os sistemas legados para atendimento aos leiautes e cronograma das obrigações acessórias. Outrossim, em razão de recente aditivo no contrato da Fábrica de Software, a Subsecretaria de Sistemas da Informação identificou a possibilidade de alocação de mais uma célula de atendimento ao SIGGO, totalmente dedicada à adequação das informações a serem entregues ao EFD-Reinf. Dessa forma, conforme dispõe a Nota Técnica N.º 1/2024 - SEEC/SETIC/SUBSIS (137391167), pretende-se promover as customizações necessárias no SIGGO, sendo necessária a aquisição de um software de mensageria para envio das informações ao Governo Federal.

21.19.5. Ainda em relação às necessidades pertinentes à transmissão das informações relativas ao Sistema da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), destacam-se:

21.19.5.1. Possuir certificado digital válido, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

21.19.5.2. Permitir que os arquivos sejam assinados digitalmente pelo representante legal da entidade declarante ou procurador constituído nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1701, de 14 de março de 2017 transformando estes arquivos em um documento eletrônico nos termos da legislação brasileira;

21.19.5.3. Permitir que seja transmitida mensalmente até o dia 15 do mês subsequente ao que se refira a escrituração, por meio de comando de usuário previamente habilitado no sistema;

21.19.5.4. Permitir que os eventos sejam assinados digitalmente utilizando o e-CNPJ do contribuinte ou o e-CPF de seu representante legal;

21.19.5.5. Permitir que os eventos sejam transmitidos pela Internet para o Ambiente Nacional em agrupamentos denominados lote de eventos. Lotes são arquivos eletrônicos que encapsulam um conjunto de eventos;

21.19.5.6. Possuir o modelo de comunicação no padrão de Webservices definido pelo WS-I Basic Profile;

21.19.5.7. Permitir integração com as bases de dados do sistema corporativo SIGGO, NF-e (Nota Fiscal Eletrônica), NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços) e demais modelos de notas fiscais eletrônicas da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal;

21.19.5.8. Possuir a especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em http://www.w3.org/TR/REC-

xml;

21.19.5.9. Possibilitar o acesso e a transmissão simultânea de várias Unidades Gestoras, pois atualmente o SIGGO consta com aproximadamente 126 (cento e vinte e seis) unidades gestoras, mas atualmente apenas 99 (noventa e nove) apresentam movimento para transmissão. Total esse que apresenta mudanças ao longo das competências;

21.19.5.10. Possuir a capacidade para que os mesmos usuários do SIGGO, tenham perfil de acesso a EFD-Reinf, sendo que atualmente o SIGGO conta com aproximadamente 2.147 (dois mil, cento e quarenta e sete) usuários;

21.19.5.11. Possibilitar a transmissão de forma descentralizada, ou seja, por Unidade Gestora (UG), unidade administrativa autônoma;

21.19.5.12. Possibilitar múltiplas transmissões em períodos distintos, de acordo com a legislação de regência, pois para cada evento possui um leiaute específico;

21.19.5.13. Possibilitar o envio das informações por eventos de Tabela, Periódicos, Não Periódicos, Fechamento, Reabertura, Exclusão e Totalizadores;

21.19.5.14. Possuir rotina específica de backup automático com determinação de horário e local de destino, com a devida comunicação de sua conclusão;

21.19.5.15. Possibilitar inserção manual de dados não constantes da base de dados do sistema SIGGO da SUCON/SEFIN/SEPLAD e de NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) e NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços) da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal, por meio de funcionalidades que permitam suprir as informações exigidas pelos eventos padronizados pelo EFD-Reinf, conforme mapeamento constante do anexo: 130570459;

21.19.5.16. O sistema deve identificar os erros e propor correções conforme legislação vigente;

21.19.5.17. Prever capacitação dos gestores do sistema e usuários;

21.19.5.18. Incorporar um sistema de gestão de usuários com a inclusão do atributo CNPJ para acessar os dados do EFD-Reinf. Diante da complexidade normativa envolvida nessas áreas, a gestão eficiente dos usuários, vinculada aos respectivos CNPJs, é uma necessidade crítica. Tal sistema proporcionará uma administração mais precisa, garantindo o acesso autorizado somente às partes pertinentes. Isso contribuirá para a segurança e conformidade nas operações relacionadas aos dados do EFD-Reinf.

21.19.6. Esclarece-se, igualmente, que para efeitos de transmissão do EFD-Reinf, considerando a natureza 4 (Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 71, de 29 de junho de 2021) dos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal, dos 23 (vinte e três) eventos previstos pelo atual leiaute EFD-Reinf v 1.4 (Leiautes EFD-Reinf v. 1.4 (rfb.gov.br)), apenas 14 (quatorze) são necessários à manutenção da regularidade fiscal de contribuições acessórias, conforme constante no Mapa de Campos do EFD-Reinf (130570459)

21.20. **Dos beneficiados pelo EFD-Reinf:**

21.20.1. Segue relação abaixo de unidades gestoras com e sem movimento para fins de transmissão do EFD-Reinf:

UG	Gestão	Descrição	CNPJ	COM MOVIMENTO?
090101	00001	Casa Civil do Distrito Federal	09639459000104	SIM
100101	00001	Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal	07187000000191	SIM
110101	00001	Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal	41847176000160	SIM
110901	11901	Fundo do Direito da Criança e do Adolescente	15558339000185	SIM
110903	11903	Fundo de Defesa dos Direitos do Consumidor	10610296000116	NÃO
110904	11904	Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal	35186643000156	NÃO
120101	00001	Procuradoria - Geral do Distrito Federal	00394643000167	SIM
120901	12901	Fundo da Procuradoria do Distrito Federal	04117005000150	SIM
130101	00001	Secretaria de Estado De Economia do Distrito Federal	00394684000153	NÃO
130103	00001	Seção de Orçamento da Secretaria de Estado de Economia	00394684000153	SIM
130201	13201	Companhia de Planejamento do Distrito Federal	00046060000145	NÃO
130901	13901	Fundo de Desenvolvimento do Distrito Federal	18898689000189	NÃO
130902	13902	Fundo de Modernização de Reaparelhamento da Administração Fazendária	00394684000153	SIM
130911	13911	Fundo da Receita Tributária do Distrito Federal	24552092000180	NÃO
130912	13912	Fundo de Aprimoramento do Controle Interno do Distrito Federal	45653271000184	SIM
140202	14202	Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal	08302402000152	SIM
140905	14905	Fundo de Melhoria da Gestão Pública - Pró-Gestão	05140324000149	SIM
150101	00001	Secretaria de Estado do Meio Ambiente	26444059000162	SIM
150106	00001	Jardim Botânico de Brasília	03161750000133	SIM
150201	15201	Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal	74133323000190	SIM
150204	15204	Fundação Jardim Zoológico de Brasília	02537782000128	SIM
150205	15205	Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal	01567525000176	SIM
150206	15206	Agência Reguladora de Águas e Saneamento do Distrito Federal	07007955000110	SIM
150901	15901	Fundo Único de Meio Ambiente do Distrito Federal	30105108000100	NÃO
160101	00001	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal	00394676000107	SIM
160903	16903	Fundo De Manutenção E Desenvolvimento Da Educação Básica	00394676000107	SIM
170101	17901	Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal	00394700000108	SIM
170202	17202	Fundação Hemocentro de Brasília	86743457000101	SIM
170203	17203	Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde	04287092000193	SIM
170901	17901	Fundo de Saúde do Distrito Federal	00394700000299	NÃO
180101	00001	Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal	04251080000109	SIM
180203	18203	Universidade do Distrito Federal	43061297000108	SIM

180902	18902	Fundo de Assistência Social Do Distrito Federal	13696415000193	SIM
180904	18904	Fundo da Universidade do Distrito Federal	43061297000108	NÃO
180906	18906	Fundo De Combate e Erradicação da Pobreza	00394734000100	SIM
190101	00001	Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal	00394742000149	SIM
190103	00001	Administração Regional do Plano Piloto	26994533000120	SIM
190104	00001	Administração Regional do Gama	33524869000194	SIM
190105	00001	Administração Regional de Taguatinga	03328439000136	SIM
190106	00001	Administração Regional de Brazlândia	04104070000140	SIM
190107	00001	Administração Regional de Sobradinho	15931682000123	SIM
190108	00001	Administração Regional de Planaltina	02863532000188	SIM
190109	00001	Administração Regional do Paranoá	16678175000192	SIM
190110	00001	Administração Regional do Núcleo Bandeirante	02525055000140	SIM
190111	00001	Administração Regional de Ceilândia	03827759000130	SIM
190112	00001	Administração Regional do Guará	16724782000141	SIM
190113	00001	Administração Regional do Cruzeiro	16673858000157	SIM
190114	00001	Administração Regional de Samambaia	01718980000125	SIM
190115	00001	Administração Regional de Santa Maria	16597211000193	SIM
190116	00001	Administração Regional de São Sebastião	03602202000100	SIM
190117	00001	Administração Regional do Recanto das Emas	16753091000176	SIM
190118	00001	Administração Regional do Lago Sul	16615705000153	SIM
190119	00001	Administração Regional do Riacho Fundo	16783043000120	SIM
190120	00001	Administração Regional do Lago Norte	16883678000108	SIM
190121	00001	Administração Regional da Candangolândia	16730568000106	SIM
190122	00001	Administração Regional de Águas Claras	05750487000143	SIM
190123	00001	Administração Regional do Riacho Fundo II	06054624000178	SIM
190124	00001	Administração Regional do Sudoeste/Octogonal	05727381000129	SIM
190125	00001	Administração Regional do Varjão	05744991000130	SIM
190126	00001	Administração Regional do Park Way	06916622000140	SIM
190127	00001	Administração Regional Setor Complementar de Indústria e Abastecimento	06916614000102	SIM
190128	00001	Administração Regional de Sobradinho II	06304274000150	SIM
190129	00001	Administração Regional do Jardim Botânico	07266625000149	SIM
190130	00001	Administração Regional do Itapoã	07344402000152	SIM
190131	00001	Administração Regional Setor de Indústria e Abastecimento	07505892000121	SIM
190132	00001	Administração Regional de Vicente Pires	11080085000181	SIM
190133	00001	Administração Regional da Fercal	17122595000150	SIM
190134	00001	Região Administrativa de Arniqueira	37243908000136	SIM
190135	00001	Região Administrativa do Sol Nascente	35219234000109	NÃO
190201	19201	Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil	00037457000170	SIM*
190219	19219	Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal	47020286000130	SIM
200101	00001	Secretaria de Est.de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	00394726000156	SIM
200201	20201	Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília	00037127000185	SIM*
200202	20202	Departamento de Estradas e Rodagem do Distrito Federal	00070532000103	SIM
200204	20204	Companhia Do Metropolitano do Distrito Federal	38070074000177	SIM*
210101	00001	Secretaria de Agricultura Abastecimento e Desenvolvimento Rural	03318233000125	SIM
210203	21203	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do	00509612000104	SIM*
210903	21903	Fundo Distrital de Sanidade Animal	03318233000125	NÃO
210904	21904	Fundo Distrital de Desenvolvimento Rural	03318233000125	SIM
220101	00001	Secretaria de Estados de Segurança Pública do Distrito Federal	00394718000100	SIM
220103	00001	Polícia Militar do Distrito Federal	08942610000116	SIM
220104	00001	Corpo de Bomb. Militar do Distrito Federal	08977914000119	SIM
220105	00001	Polícia Civil do Distrito Federal	37115482000135	SIM
220201	22201	Departamento de Trânsito do Distrito Federal	00475855000179	SIM
220202	22202	Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso	03495108000190	SIM
220901	22901	Fundo de Saúde da Polícia Militar	00394718000371	SIM
220902	22902	Fundo de Saúde do Corpo de Bombeiros	08977914000119	NÃO
220904	22904	Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento da Polícia Militar do Distrito Federal	09510220000130	NÃO
220905	22905	Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal	09391755000139	SIM
220906	22906	Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento da Polícia Civil do Distrito Federal	9313803000170	SIM
220908	22908	Fundo Penitenciário do Distrito Federal	10407402000169	SIM
220909	22909	Fundo de Segurança Pública Do Distrito Federal	33158099000103	SIM
230101	00001	Secretaria De Estado De Cultura E Economia Criativa do Distrito Federal	03658028000109	SIM

230103	00001	Arquivo Público do Distrito Federal	04321376000159	SIM
230903	23903	Fundo da Arte e da Cultura	03658028000109	SIM
240204	24204	Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal	34167066000192	SIM
240901	00001	Fundo de Fomento à Indústria do Turismo do Distrito Federal	08859947000164	NÃO
250101	00001	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda do Distrito Federal	34346776000180	SIM
250902	25902	Fundo para Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal	00394734000100	SIM
250907	25907	Fundo do Trabalho do Distrito Federal	35697584000180	SIM
260101	00001	Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal	27507884000121	SIM
280101	00001	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal	02342553000158	SIM
280208	28208	Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal	08915353000123	SIM
280209	28209	Companhia de Desenvolvimento Da Habitação do Distrito Federal	09335575000130	SIM*
280901	28901	Fundo De Desenvolvimento Urbano Do Distrito Federal	16638559000181	SIM
280905	28905	Fundo Distrital de Habitação De Interesse Social	16638605000142	SIM
310101	00001	Secretaria De Estado De Turismo Do Distrito Federal	33143334000173	SIM
320201	32203	Instituto De Previdência Dos Servidores do Distrito Federal	10203387000137	SIM
320203	32203	Fundo Financeiro de Previdência do Distrito Federal	10203387000137	SIM
320205	32205	Sociedade de Abastecimento de Brasília	00000000000000	NÃO
320206	32203	Novo Fundo Capitalizado de Previdência do Distrito Federal	33863225000120	NÃO
340101	00001	Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal	02977827000185	SIM
340902	34902	Fundo de Apoio ao Esporte	22879492000170	NÃO
440101	00001	Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal	08685528000153	SIM
440202	44202	Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal	10824367000183	SIM
440905	44905	Fundo de Apoio e Aparelhamento do Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal	09396049000180	NÃO
440906	44906	Fundo Antidrogas do Distrito Federal	19611606000191	NÃO
450101	00001	Controladoria Geral do Distrito Federal	08944148000196	SIM
450901	45901	Fundo Distrital de Combate à Corrupção	44723613000122	NÃO
480101	00001	Defensoria Pública do Distrito Federal	12219624000183	SIM
570101	00001	Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal	15169975000115	SIM
610101	00001	Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade do Distrito Federal	32795877000102	SIM
630101	00001	Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal	33944019000145	SIM
630901	63901	Fundo de Modernização, Manutenção e Reaparelhamento dos Órgãos de Auditoria de Atividades Urbanas e de Fiscalização e Inspeção de Atividades Urbanas	41754663000189	SIM
640101	00001	Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal	37309919000171	SIM
650101	00001	Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação	32621983000170	SIM

*Unidades Gestoras que já fazem a transmissão da EFD-Reinf com software já contratado, pois são Empresas Públicas.

21.21. A exemplificar, algumas das informações exigidas para o evento R-2010, referentes a cada nota fiscal, tais como Série, Número do Documento, Data de Emissão, Valor Bruto, Observações, Tipo de Serviço da Nota Fiscal, Valor da Base de Cálculo, Valor da Retenção, Valor da Retenção Subcontratados, Valor da Retenção Principal não Efetuada por processo judicial/administrativo, o SIGGO não dispõe em seu sistema para transmissão. A informação do tipo de serviço prestado é referente à Tabela 06 - Classificação de serviços prestados mediante cessão de mão de obra/empreitada, Anexo I dos leiautes da EFD-Reinf, que também não consta no SIGGO. A quantidade de notas fiscais (NFS-e) com retenção de contribuição previdenciária de janeiro de 2023 a dezembro de 2023 foi de 5.642, dando uma média mensal de 470 notas a serem declaradas por mês no referido evento:

CNPJ	**RAZÃO SOCIAL**	**STATUS**	**TOTAL**
00394676000107	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal	Ativo	1.048
00394700000108	Distrito Federal Secretaria De Saúde	Ativo	859
00037457000170	Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil	Ativo	734
00394684000153	Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal	Ativo	340
01567525000176	Serviço de Limpeza Urbana	Ativo	223
37115482000135	Polícia Civil do Distrito Federal	Ativo	211
38070074000177	Companhia do Metropolitano do Distrito Federal	Ativo	208
08942610000116	Polícia Militar do Distrito Federal	Ativo	190
02537782000128	Fundação Jardim Zoológico de Brasília	Ativo	188
00475855000179	Departamento de Trânsito do Distrito Federal	Ativo	183
00070532000103	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	Ativo	178
04251080000109	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal	Ativo	151
00394726000156	Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Ativo	139
00394718000100	Secretaria De Estado De Segurança Pública Do Distrito Federal	Ativo	111
02977827000185	Secretaria de Estado do Esporte e Lazer do Distrito Federal	Ativo	91
08977914000119	Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal	Ativo	82
09335575000130	Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Baixado	77

00037127000185	Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda	Ativo	73
34346776000180	Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal	Ativo	59
03658028000109	Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Ativo	58
07007955000110	Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal	Ativo	53
03318233000125	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal	Ativo	50
37309919000171	Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal	Ativo	39
33143334000173	Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal	Ativo	36
07187000000191	Gabinete do Vice - Governador	Ativo	30
86743457000101	Fundação Hemocentro de Brasília	Ativo	27
08685528000153	Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal	Ativo	26
10203387000137	Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal	Ativo	24
47020286000130	Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal	Ativo	22
12219624000183	Defensoria Pública do Distrito Federal	Ativo	16
33944019000145	Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF Legal.	Ativo	16
12219624000183	Defensoria Pública do Distrito Federal	Cancelado	16
43061297000108	Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes	Ativo	14
15169975000115	Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal	Ativo	12
32621983000170	Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal	Ativo	12
00509612000104	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal	Ativo	10
00394742000149	Secretaria de Obras	Ativo	7
08302402000152	Instituto de Assistência a Saúde dos Servidores do Distrito Federal	Ativo	7
02525055000140	Administração Regional do Núcleo Bandeirante - RA VIII	Ativo	5
08915353000123	Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal	Ativo	3
16730568000106	Administração Regional de Candangolândia	Ativo	3
03636479000145	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal	Ativo	2
33524869000194	Administração Regional do Gama	Ativo	2
17122595000150	Administração Regional da Fercal	Ativo	2
27507884000121	Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal	Ativo	2
33158099000103	Fundo de Segurança Pública do Distrito Federal	Ativo	2
09639459000104	Casa Civil do Distrito Federal	Ativo	1
Total			5.642

21.22. Para corroborar, ainda, vê-se que o montante dos pagamentos de fornecedores com retenção de Imposto de Renda, pela extração do SIGGO de janeiro/2023 a dezembro/2023, demonstrou ter mais de 2.600 fornecedores e mais de 89.000 Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e), é extremamente elevado para ser realizado manualmente, conforme tabela abaixo:

CNPJ	**RAZAO SOCIAL**	**STATUS**	**TOTAL**
08942610000116	Polícia Militar do Distrito Federal	Ativo	21.228
27507884000121	Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal	Ativo	9.836
08977914000119	Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal	Ativo	9.562
00475855000179	Departamento de Trânsito do Distrito Federal	Ativo	8.690
08302402000152	Instituto de Assistência a Saúde dos Servidores do Distrito Federal	Ativo	7.211
00394726000156	Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Ativo	6.773
00394700000108	Distrito Federal Secretaria de Saúde	Ativo	4.783
03230476000107	Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão	Ativo	2.225
00394676000107	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal	Ativo	2.200
00070532000103	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	Ativo	2.027
00037457000170	Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil	Ativo	1.874
00394684000153	Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal	Ativo	1.454
37115482000135	Polícia Civil do Distrito Federal	Ativo	1.396
00394742000149	Secretaria de Obras	Ativo	1.346
01567525000176	Serviço de Limpeza Urbana	Ativo	876
00037127000185	Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda	Ativo	771
09335575000130	Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Baixado	625
07007955000110	Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal	Ativo	500
38070074000177	Companhia do Metropolitano do Distrito Federal	Ativo	429
02977827000185	Secretaria de Estado do Esporte e Lazer do Distrito Federal	Ativo	416
00509612000104	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF	Ativo	307
00394718000100	Secretaria de Estado de Segurança Pública Do Distrito Federal	Ativo	296
04251080000109	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal	Ativo	276
09639459000104	Casa Civil do Distrito Federal	Ativo	274
02537782000128	Fundação Jardim Zoológico de Brasília	Ativo	252
03658028000109	Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Ativo	237

34346776000180	Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal	Ativo	234
37309919000171	Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal	Ativo	232
08685528000153	Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal	Ativo	221
86743457000101	Fundação Hemocentro de Brasília	Ativo	219
12219624000183	Defensoria Pública do Distrito Federal	Cancelado	198
12219624000183	Defensoria Pública do Distrito Federal	Ativo	198
33158099000103	Fundo de Segurança Pública do Distrito Federal	Ativo	156
33143334000173	Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal	Ativo	147
08915353000123	Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal	Ativo	126
15169975000115	Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal	Ativo	122
03636479000145	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal	Ativo	118
03318233000125	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural Do Distrito Federal	Ativo	117
47020286000130	Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal	Ativo	93
00394643000167	Procuradoria Geral do Distrito Federal	Ativo	92
08944148000196	Controladoria Geral do Distrito Federal	Ativo	71
32621983000170	Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal	Ativo	65
07187000000191	Gabinete do Vice - Governador	Ativo	58
02342553000158	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal	Ativo	57
10203387000137	Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal	Ativo	53
04117005000150	Fundo da Procuradoria Geral do Distrito Federal	Ativo	44
03161750000133	Jardim Botânico de Brasília	Ativo	43
02863532000188	Região Administrativa VI Planaltina	Ativo	42
26444059000162	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e de Proteção Animal do Distrito Federal	Ativo	39
43061297000108	Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes	Ativo	39
26994533000120	Administração Regional de Brasília	Ativo	36
17122595000150	Administração Regional da Fercal	Ativo	30
05727381000129	Administração Regional do Sudoeste/Octogonal	Ativo	29
07505892000121	Administração Regional do SIA	Ativo	28
06304274000150	Administração Regional de Sobradinho II	Ativo	27
02525055000140	Administração Regional do Núcleo Bandeirante	Ativo	26
01718980000125	Administração Regional de Samambaia	Ativo	26
16673858000157	Administração Regional do Cruzeiro	Ativo	26
16753091000176	Administração Regional do Recanto das Emas	Ativo	25
33944019000145	Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal	Ativo	24
04321376000159	Arquivo Público do Distrito Federal	Ativo	23
32795877000102	Secretaria de Estado de Atendimento A Comunidade do Distrito Federal	Ativo	23
04104070000140	Administração Regional de Brazlândia	Ativo	23
04287092000193	Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde	Ativo	23
16730568000106	Administração Regional de Candangolândia	Ativo	23
03827759000130	Administração Regional de Ceilândia	Ativo	22
33524869000194	Administração Regional do Gama	Ativo	21
03602202000100	Administração Regional de São Sebastião	Ativo	21
11080085000181	Administração Regional de Vicente Pires	Ativo	20
00046060000145	Companhia de Planejamento do Distrito Federal	Ativo	20
16724782000141	Administração Regional do Guará	Ativo	20
03328439000136	Administração Regional de Taguatinga	Ativo	19
16678175000192	Administração Regional do Paranoá	Ativo	18
06916622000140	Administração Regional do Park Way	Ativo	18
15931682000123	Administração Regional de Sobradinho	Ativo	17
07266625000149	Administração Regional do Jardim Botânico	Ativo	17
16783043000120	Administração Regional do Riacho Fundo I	Ativo	17
41847176000160	Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal	Ativo	16
00394718000371	Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social do Distrito Federal	Ativo	16
07344402000152	Administração Regional Do Itapoã	Ativo	16
03495108000190	Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal	Ativo	16
16597211000193	Administração Regional de Santa Maria	Ativo	16
16883678000108	Administração Regional do Lago Norte	Ativo	15
05750487000143	Administração Regional de Águas Claras	Ativo	15
06054624000178	Administração Regional do Riacho Fundo II	Ativo	14
05744991000130	Administração Regional do Varjão	Ativo	14
16615705000153	Administração Regional do Lago Sul	Ativo	14
06916614000102	Administração Regional do Setor Complementar de Indústrias e Abastecimento	Ativo	14
10824367000183	Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal	Ativo	13

37243908000136	Administração Regional de Arniqueira	Ativo	12
05140324000149	Fundo de Melhoria da Gestão Pública da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização	Ativo	6
22879492000170	Fundo de Apoio ao Esporte	Ativo	2
16638559000181	Fundo de Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal	Ativo	1
00394734000100	Secretaria de Estado de Ação Social do Distrito Federal	Ativo	1
34167066000192	Junta Comercial Industrial e Serviços do Distrito Federal	Ativo	1
10407402000169	Fundo Penitenciário do Distrito Federal	Ativo	1
13439069000168	Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude	Ativo	1
29477405000105	Fundo Solidário Garantidor - IPREV/DF	Ativo	1
Total			89.475

21.23. **Das fases para implantação das soluções conforme as necessidades de negócio das Unidades de Gestão de Pessoas (UGP) e Unidades Gestoras (UG):**

21.23.1. Considerando as particularidades do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) e a correlata necessidade de obtenção de uma solução tecnológica, identificam-se para fins de êxito no projeto as seguintes fases:

Nº	SERVIÇO
1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.
2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.
3	Capacitação.
4	Suporte técnico.
5	Consultoria.

21.23.1.1. A consultoria, o suporte técnico e a capacitação são pilares fundamentais para a implementação bem-sucedida da mensageria do eSocial e da mensageria do EFD-Reinf. A consultoria especializada oferece orientação estratégica e conhecimento técnico, assegurando que as soluções sejam não apenas conformes com a legislação, mas também otimizadas para as necessidades específicas da organização. O suporte técnico eficiente é crucial para resolver rapidamente quaisquer problemas técnicos, mantendo a continuidade dos serviços e minimizando o impacto nas operações diárias. Por fim, a capacitação adequada garante que os usuários finais estejam bem preparados para utilizar os novos sistemas, maximizando a eficiência operacional e a aderência aos processos internos. Juntos, esses elementos formam a base para uma transição suave e uma operação contínua e eficaz dos sistemas de mensageria e escrituração fiscal.

21.23.1.2. Para o período de 12 meses, considerando o cenário de implantação do eSocial e do EFD-Reinf, é necessário seguir uma série de etapas estruturadas, como segue:

21.23.1.3. **Mês 1-2: Planejamento e Estratégia**

Definição de objetivos e escopo do projeto.

Seleção de consultoria e fornecedores.

Elaboração do plano de projeto detalhado.

21.23.1.4. **Mês 3: Configuração e Preparação**

Configuração da infraestrutura tecnológica (Mensageria eSocial e EFD-Reinf).

Início do desenvolvimento e adaptações para o eSocial e o EFD-Reinf, e Mensagerias.

21.23.1.5. **Mês 4-5: Desenvolvimento e Integração**

Desenvolvimento contínuo e testes das integrações.

Personalização do SIGRH e SIGGO conforme os processos internos.

21.23.1.6. **Mês 6: Treinamento e Capacitação**

Implementação do programa de treinamento para usuários finais (Unidades Gestoras e Unidades de Gestão de Pessoas).

Realização de workshops e sessões de capacitação.

21.23.1.7. **Mês 7-8: Testes e Ajustes**

Execução de testes de Mensageria do eSocial e EFD-Reinf.

Ajustes e otimizações baseados nos resultados dos testes.

21.23.1.8. **Mês 9: Implementação Piloto**

Lançamento de uma implementação piloto em um órgão do Governo do Distrito Federal.

Monitoramento e coleta de feedback para melhorias.

21.23.1.9. **Mês 10: Avaliação e Refinamento**

Avaliação dos resultados da implementação piloto.

Refinamento dos sistemas e processos com base no feedback.

21.23.1.10. **Mês 11: Implementação em Larga Escala**

Expansão da implementação para todos os departamentos relevantes.

Monitoramento contínuo e suporte técnico ativo.

21.23.1.11. **Mês 12: Revisão e Manutenção**

Revisão do projeto e avaliação do desempenho dos sistemas.

Planejamento de manutenção contínua e atualizações futuras.

21.23.2. Esse fluxograma serve como um guia para a implementação sistemática e gerenciada do eSocial e do EFD-Reinf, garantindo que todos os aspectos críticos sejam abordados e que a transição para os novos sistemas seja o mais suave possível. É importante notar que ajustes podem ser necessários com base nas condições reais e *feedback* durante o processo de implantação.

22. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

22.1. Os serviços necessários para a Solução de Tecnologia da Informação para a implantação e operação da escrituração, digital e fiscal, das obrigações e retenções fiscais, previdenciárias e trabalhistas dos órgãos do Distrito Federal, concernentes principalmente, ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), do eSocial e do EFD-Reinf são:

Nº	SERVIÇO	DESCRIÇÃO
1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Entende-se por subscrição "o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição)" Item 1.1 do Anexo I da IN 94/2022. Deve considerar os anexos 130570330, 130570459 e 130570816 nos casos pertinentes. Entende-se por escrituração digital a prática de registrar informações trabalhistas, contábeis, fiscais e financeiras de um órgãos ou entidade por meio de meios eletrônicos, a partir das considerações dos leiautes vigentes. Serviço de mensageria para os eventos do eSocial que abrange: 235.000 servidores (Painel de Pessoal – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (seplad.df.gov.br)) e 95 CNPJ de Unidades de Gestão de Pessoas. Entende-se por serviço de Mensageria o serviço de compreende o controle da transmissão e recepção de dados entre os sistemas dos órgãos da Administração Pública direta e indireta e o SPED.
2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD- Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Entende-se por subscrição "o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição)" Item 1.1 do Anexo I da IN 94/2022. Deve considerar os anexos 130570330, 130570459 e 130570816 nos casos pertinentes. Entende-se por escrituração digital a prática de registrar informações trabalhistas, contábeis, fiscais e financeiras de um órgãos ou entidade por meio de meios eletrônicos, a partir das considerações dos leiautes vigentes. Serviço de mensageria para os eventos do EFD-Reinf que abrange: aproximadamente 470 notas/mês com retenção de contribuição previdenciária provenientes de mais de 2.600 fornecedores pessoa física/jurídica com retenção de imposto de renda e aproximadamente 99 CNPJ de Unidades Gestoras. Entende-se por serviço de Mensageria o serviço que compreende o controle da transmissão e recepção de dados entre os sistemas dos órgãos da Administração Pública direta e indireta e o SPED.
3	Capacitação.	Serviço de Treinamento Presencial de 20 (vinte) usuários em 02 (duas) turmas de 10 (dez) pessoas em um total de 60 (sessenta) horas para cada turma. As horas de instrução devem definir de forma introdutória o panorama do eSocial e EFD-Reinf (5 horas) e as demais (55 horas) dedicadas à interação com a aplicação disponibilizada pela subscrição. Deve ser elaborado material com o mesmo conteúdo das turmas presenciais para divulgação EAD. As 60 horas do curso presencial devem representar apostilas em módulos, a critério da CONTRATADA, e deve contemplar os aspectos introdutórios do panorama e, principalmente, os passos para interação com a aplicação (com o uso de imagens, gráficos, ilustrações, esquemas e demais recursos além dos textuais). O material disponibilizado será sustentado pela Escola de Governo do Distrito Federal (GDF), ficando à cargo da CONTRATADA buscar os meios para efetivar tal iniciativa.
4	Suporte técnico.	Refere-se ao conjunto de atividades destinadas a auxiliar usuários na resolução de problemas relacionados ao uso e manutenção da subscrição.
5	Consultoria.	Relaciona-se ao levantamento para a estruturação de registros, a partir do mapeamento dos processos relativos às obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, em cumprimento aos dispositivos do eSocial, EFD-Reinf e DCTF-Web.

22.2. **Da condução dos serviços:**

22.2.1. A condução dos serviços executados pela Contratada compreende o faseamento necessário para a implantação do eSocial e EFD-Reinf no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

22.2.2. O faseamento sugerido pode ser acompanhado no item 5.23.1.2.

22.3. **Da subscrição e do licenciamento:**

22.3.1. Conforme previsto pelo anexo I da IN 94/2022, o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição).

22.3.2. Nesse sentido, as subscrições previstas neste artefato referem-se aos serviços de mensageria para promover a escrituração dos dados conforme os leiautes do eSocial e EFD-Reinf.

22.3.3. Depreende-se que as subscrições são relativas às aplicações capazes de sustentar informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. E, que, a partir da segunda competência de transmissão dos eventos do eSocial e EFD-Reinf devem apresentar recursos para acesso distribuído pela Contratante e Setoriais das Unidades de Gestão de Pessoas e Unidades Gestoras. A aplicação deverá permitir acesso relativo aos eventos e suas configurações (criar, ler, atualizar e apagar) e aos extratos de envios e recebimentos dos eventos do eSocial e EFD-Reinf.

22.3.4. O acesso à aplicação contemplará as previsões das procurações com diferentes níveis de perfis. Para o eSocial, utiliza-se as habilitações previstas nas páginas 17 e 18 do Manual de Orientação do eSocial (https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/mos-s-1-1-consolidada-ate-a-no-s-1-1-09-2023.pdf).

22.3.5. Para o EFF-Reinf, utiliza-se a habilitação prevista nas páginas 18 e 19 Manual da EFD-Reinf versão 2.1.2.1 (http://sped.rfb.gov.br/estatico/28/40FAAC1C636CC110D4C12D2790B43C641C6BCA/Manual%20da%20EFD-Reinf%20vers%c3%a3o%202.1.2.1.pdf), que no caso previsto não há divisão por perfil.

22.3.6. A gestão dos acessos deve ser facilitada pelas aplicações contratadas e seus totais, e respectivos locais de uso são descritos como segue:

PERFIL	eSocial	LOCAL	TOTAL
Perfil Gestor	Grupo Preliminar Grupo Rotinas Grupo SST Grupo desligamento Grupo Especial Grupo Acesso Web Grupo Download Grupo Processos Trabalhistas	SUGEP SUBSAUDE	10 (dez) acessos 05 (cinco) acessos
Perfil Administrador	Grupo Preliminar Grupo Rotinas Grupo SST Grupo desligamento Grupo Especial Grupo Processos Trabalhistas	Unidades de Gestão de Pessoas do Distrito Federal	100 (cem)
Perfil Usuário	Grupo rotinas Grupo SST	Unidades de Gestão de Pessoas do Distrito Federal	190 (cento e noventa)
TOTAL			305 (trezentos e cinco)

PERFIL	EFD-Reinf	LOCAL	TOTAL
Perfil Usuário (EFD-Reinf-Geral)	Todos os eventos	Unidades Gestoras	252 (duzentos e cinquenta e dois) acessos
TOTAL			252 (duzentos e cinquenta e dois) acessos

22.3.7. Os totais previstos acima atendem à atual estrutura de órgãos do GDF, entretanto, não esgotam demandas futuras decorrentes de reestruturas ou criação de novos órgãos, cabendo à CONTRATADA liberar perfis conforme solicitado sem ônus à Contratante, incluindo atualizações pertinentes à própria aplicação e às legislações.

22.4. **Da manifestação sobre a descrição da solução de TIC (art. 18, §. 1°, VII da Lei 14.133/2021)**

22.4.1. A solução proposta para a empresa contratante compreende uma abordagem integrada para atender de forma eficiente às obrigações fiscais e trabalhistas impostas pelo eSocial e pelo EFD-Reinf.

22.4.2. Considerando que a principal dificuldade reside nos sistemas legados, a solução é projetada para superar esses obstáculos, proporcionando uma interface intuitiva para e transmissão de dados de maneira adequada às exigências legais.

22.4.3. No que se refere à manutenção, a solução garante a adaptabilidade às mudanças nas normativas fiscais, com atualizações regulares para acompanhar as evoluções legais e garantir a conformidade contínua. A assistência técnica é integralmente contemplada, com uma equipe especializada fornecendo suporte proativo, esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas técnicos e implementação de ajustes conforme necessário.

22.4.4. Em todos os casos, o cenário deve estar amparado pela Lei 13.709 de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

22.5. **Do treinamento:**

22.6. **Para o eSocial, o treinamento para a implantação deve incluir:**

22.6.1. **Visão Geral do eSocial:**

22.6.1.1. Introdução aos objetivos e benefícios do eSocial.

22.6.1.2. Contextualização das mudanças regulatórias.

22.6.2. **Módulos e Requisitos:**

22.6.2.1. Exploração detalhada dos diferentes módulos do eSocial.

22.6.2.2. Análise dos requisitos específicos para cada área, como folha de pagamento, segurança e saúde do trabalho, entre outros.

22.6.3. **Legislação Atualizada:**

22.6.3.1. Atualização sobre a legislação vigente relacionada ao eSocial.

22.6.3.2. Discussão de possíveis impactos nas práticas atuais.

22.6.4. **Sistema e Interface:**

22.6.4.1. Treinamento prático na utilização do sistema de mensageria eSocial.

22.6.4.2. Demonstração das interfaces e funcionalidades-chave.

22.6.5. **Processos e Fluxos de Trabalho:**

22.6.5.1. Detalhamento dos processos de entrada de dados.

22.6.5.2. Identificação e resolução de problemas comuns.

22.6.6. **Validação e Monitoramento:**

22.6.6.1. Instruções sobre como validar dados antes da transmissão.

22.6.6.2. Estabelecimento de práticas de monitoramento contínuo para garantir conformidade.

22.6.7. **Simulações e Exercícios Práticos:**

22.6.7.1. Simulações de situações reais para reforçar aprendizados.

22.6.7.2. Exercícios práticos para a aplicação dos conhecimentos adquiridos.

22.6.8. **Suporte Pós-Implementação:**

22.6.8.1. Disponibilização de recursos de suporte contínuo após a implantação.

22.6.8.2. Procedimentos para lidar com atualizações e modificações no sistema e regulamentações.

22.6.9. **Avaliação de Competências:**

22.6.9.1. Avaliação regular das competências adquiridas durante o treinamento.

22.6.9.2. Esse treinamento visa capacitar os usuários a entender, utilizar e manter eficientemente o sistema eSocial, garantindo conformidade e eficácia operacional.

22.7. **Por sua vez, o treinamento para o EFD-Reinf deve incluir:**

22.7.1. **Visão Geral do EFD-Reinf:**

22.7.1.1. Introdução aos objetivos e benefícios do EFD-Reinf.

22.7.1.2. Contextualização das mudanças regulatórias.

22.7.2. **Módulos e Requisitos:**

22.7.2.1. Exploração detalhada dos diferentes módulos do EFD-Reinf.

22.7.2.2. Análise dos requisitos específicos para cada área, principalmente no que se refere nos casos das retenções previdenciárias, imposto de renda e outros casos em que não há retenção e deve ser transmitidos os pagamentos aos fornecedores pessoa física ou jurídica.

22.7.3. **Legislação Atualizada:**

22.7.3.1. Atualização sobre a legislação vigente relacionada ao EFD-Reinf.

22.7.3.2. Discussão de possíveis impactos nas práticas atuais.

22.7.4. **Sistema e Interface:**

22.7.4.1. Treinamento prático na utilização do sistema de mensageria EFD-Reinf.

22.7.4.2. Demonstração das interfaces e funcionalidades-chave.

22.7.5. **Processos e Fluxos de Trabalho:**

22.7.5.1. Detalhamento dos processos de entrada de dados.

22.7.5.2. Identificação e resolução de problemas comuns.

22.7.6. **Validação e Monitoramento:**

22.7.6.1. Instruções sobre como validar dados antes da transmissão.

22.7.6.2. Estabelecimento de práticas de monitoramento contínuo para garantir conformidade.

22.7.7. **Simulações e Exercícios Práticos:**

22.7.7.1. Simulações de situações reais para reforçar aprendizados.

22.7.7.2. Exercícios práticos para a aplicação dos conhecimentos adquiridos.

22.7.8. **Suporte Pós-Implementação:**

22.7.8.1. Disponibilização de recursos de suporte contínuo após a implantação.

22.7.8.2. Procedimentos para lidar com atualizações e modificações no sistema e regulamentações.

22.7.9. **Avaliação de Competências:**

22.7.9.1. Avaliação regular das competências adquiridas durante o treinamento.

22.7.9.2. Esse treinamento visa capacitar os usuários a entender, utilizar e manter eficientemente o sistema EFD-Reinf, garantindo conformidade e eficácia operacional.

22.8. **Das providências a serem adotadas (art. 18, §. 1°, X da Lei 14.133/2021):**

22.8.1. Antes da formalização do contrato, é vital para a Administração adotar medidas de capacitação de servidores ou empregados voltadas para a fiscalização e gestão contratual, principalmente em relação às unidades ligadas ao eSocial e EFD-Reinf.

22.8.2. Para isso, a implementação de programas de desenvolvimento especializados se faz necessária, visando a aquisição de conhecimento técnico e compreensão das regulamentações pertinentes ao eSocial e EFD-Reinf, além daqueles considerados para o uso da solução a ser fornecida pela empresa contratada. Esses programas devem ser complementados pela elaboração de guias e manuais detalhados, que servirão como orientação para

as atividades associadas à gestão dessas unidades.

22.8.3. A contratação de um serviço de consultoria especializado é essencial para a implementação eficaz da mensageria do eSocial e do EFD-Reinf. Consultores experientes trazem um conhecimento profundo das normativas e dos processos técnicos, o que é crucial para garantir que os sistemas não apenas cumpram com as exigências legais, mas também se integrem de forma eficiente com as operações existentes. Eles podem identificar e mitigar riscos potenciais, otimizar fluxos de trabalho e assegurar que a transição para os novos sistemas seja suave, minimizando interrupções e maximizando a conformidade e a performance. Além disso, a consultoria pode oferecer treinamento personalizado e suporte contínuo, elementos chave para o sucesso a longo prazo da implementação dessas soluções críticas.

22.8.4. Também é crucial a implementação de sistemas e canais de suporte. Estes recursos garantem acesso contínuo a informações atualizadas, permitindo que os servidores se mantenham sempre informados sobre as mudanças e exigências relevantes.

22.8.5. Essa abordagem integrada e contínua assegura que a Administração esteja adequadamente preparada para uma gestão eficiente e competente das unidades associadas ao eSocial e EFD-Reinf, com um foco especial na fiscalização e gestão contratual.

22.9. **Das contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, §. 1°, XI da Lei Lei 14.133/2021):**

22.9.1. No cenário atual, é pertinente ressaltar que a intenção de aquisição em pauta não tem conexão direta com acordos pré-existentes estabelecidos por outras instituições ou órgãos do Distrito Federal, como é o caso dos contratos exemplificados pelos números 041/2023 - DJ/NOVACAP, 32/2022 - METRO/DF, e 35/2023 - METRO/DF.

22.9.2. Essas iniciativas, embora aparentemente similares em seus objetivos, situam-se dentro de um contexto distinto, especificamente alinhado ao Grupo 1 do cronograma estabelecido pelo eSocial.

22.9.3. É importante entender que a Secretaria de Economia do DF (SEEC) está classificada no Grupo 4, o que a coloca em uma categoria diferenciada em termos de requisitos e prioridades em relação ao eSocial.

22.9.4. Este fato, contudo, não impede que as entidades atualmente enquadradas no Grupo 1, e que já apresentam movimentos relativos à transmissão do eSocial, venham, em um momento futuro, a se beneficiar da solução adquirida por esta pasta.

22.9.5. Essa possibilidade é vista com otimismo, considerando que o volume de dados manipulados pelas entidades do Grupo 1 é significativamente menor do que aqueles gerenciados pelo Grupo 4.

22.9.6. Portanto, a inclusão destas entidades na aplicação a ser adquirida pela SEEC não representa um entrave, mas uma extensão natural e gerenciável da capacidade operacional do sistema.

22.9.7. A saber, o atual volume de dados, conforme o SIGRH (2024):

EMPRESAS	TOTAL DE SERVIDORES	TOTAL DE NOTAS NFS-e
Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP)	1.528	1.874
Companhia do Metropolitano do Distrito Federal (METRO-DF)	1.218	429
Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal (IPEDF) (Estatutário e Celetista)	348	93
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER)	308	307
Companhia de planejamento do Distrito Federal (CODEPLAN)	17	20
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB)	213	625
Sociedade de Abastecimento de Brasília (SAB)	119	0
Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília (TCB)	459	771
TOTAL	4.210	4.119

Fonte: SIGRH, 2024, SEPLAD. Referência 12/2023 e banco de nota fiscal eletrônica de serviço - NFS-e da SUREC/SEFAZ/SEEC de todo o exercício de 2023.

22.10. Deve-se considerar também que existem iniciativas paralelas em planejamento para aquisição de futuros sistemas que compreendam ou substituam os atuais SIGRH e SIGGO.

22.11. **Das necessidades tecnológicas para o eSocial:**

22.11.1. O envio de informações trabalhistas e previdenciárias ao eSocial requer a geração de eventos em arquivos eletrônicos, abrangendo cadastro, tabelas, eventos não periódicos e periódicos. Esses arquivos devem ser assinados digitalmente, transformando-os em documentos eletrônicos conforme a legislação brasileira para garantir a integridade e autoria. A transmissão ocorre pela Internet em lotes de eventos, encapsulando conjuntos de eventos.

22.11.2. No Ambiente Nacional, os eventos são extraídos, validados quanto ao conteúdo e a eventos anteriores, assegurando a qualidade da informação. O processo é assíncrono, usando dois Webservices para enviar lotes de eventos e consultar os resultados do processamento. O primeiro Webservice confirma a recepção do lote com um Protocolo de Envio, enquanto o segundo fornece andamento/resultado do processamento, erros gerados e o recibo de entrega de cada evento do lote.

22.11.3. As demais especificações estão referenciadas no ManualOrientacaoDesenvolvedoreSocialv1.12.doc (www.gov.br) .

22.12. **Das necessidades tecnológicas para o EFD-Reinf:**

22.13. A EFD-Reinf, sigla para Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, constitui um dever acessório que compila uma variedade de dados pertinentes às escriturações de retenções e outras informações fiscais relevantes para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Essa obrigação envolve a entrega de diversos arquivos formatados conforme especificações determinadas, realizada através do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

22.14. Para a entrega, é necessário o uso de um certificado digital válido, fornecido por uma entidade autorizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). A EFD-Reinf é considerada válida somente após a confirmação do recebimento e a verificação do conteúdo dos arquivos apresentados. Estes arquivos devem ter a assinatura digital do representante legal da entidade que declara ou de um procurador designado conforme

estabelece a Instrução Normativa (IN) RFB nº 1701, de 14 de março de 2017.

22.15. Em situações onde se utiliza procuração eletrônica, o declarante precisa conceder poderes específicos para cumprir essa obrigação acessória, através do portal e-CAC.

22.16. As demais especificações estão referenciadas no Manual de Orientação do Desenvolvedor 2.0 (rfb.gov.br) .

22.17. **Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC:**

22.18. Entendem-se como os demais requisitos tecnológicos da solução:

22.18.1. Implementar a solução sem a necessidade de substituição total dos sistemas já existentes;

22.18.2. Implementar a solução com a adoção de boas práticas de Governança de Dados, haja vista a complexidade, a diversidade e quantidade de fontes de dados e áreas de negócios envolvidas;

22.18.3. Que a contratada possua experiência na implementação da solução, haja vista a criticidade e urgência na implementação da solução;

22.18.4. Ser compatível com o sistema operacional Windows Server versão 2016 (ou superior) ou Red Hat Enterprise Linux 7 (ou superior), a serem instaladas em ambiente virtualizado da contratante;

22.18.5. Suportar o processamento de múltiplos clientes, permitindo controles individualizados por cliente;

22.18.6. Disponibilizar interface on-line para entrada de dados não disponíveis para carga;

22.18.7. Possuir a capacidade de validar e transmitir automaticamente os arquivos em conformidade com as exigências da legislação específica;

22.18.8. Ser fornecida com todos os componentes de software necessários ao seu perfeito funcionamento;

22.18.9. Permitir, nativamente, a geração e validação do arquivo digital com leiaute definido pela Receita Federal do Brasil (RFB);

22.18.10. Exibir a consistência através de relatórios de consulta, de forma evitar o envio de informações logicamente inconsistentes à RFB;

22.18.11. Executar, monitorar e gerenciar todo o processo de extração, transformação e carga dos dados;

22.18.12. Possibilitar a transferência automática, com opção de transferência manual, dos arquivos gerados para a RFB;

22.19. **Segurança e administração de usuários:**

22.19.1. Relativamente à segurança e administração de usuários;

22.19.2. Possibilitar controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios a níveis e perfis de usuários e informações;

22.19.3. Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos objetos e aos dados, tanto pela camada semântica quanto pelo conteúdo;

22.19.4. Gerar informações históricas sobre utilização do aplicativo, ambientes e recursos funcionais com base em grupos e perfis de usuários.

22.19.5. Além do supracitado, faz-se necessário que a futura solução possibilite a inserção de novos dados, uma vez que existem dados previstos nos leiautes que definem o eSocial e o EFD-Reinf que não estão nas bases dos sistemas constantes do portfólio do DF, que serão apresentados no item, a seguir.

22.20. **Relativamente aos relatórios:**

22.20.1. Permitir publicar e exportar relatórios nos formatos HTML, PDF, XLSX, CSV e XML;

22.20.2. A solução ofertada deve estar em língua portuguesa (Brasil);

22.21. **Das características técnicas dos sistemas para interconexão:**

22.22. São características técnicas dos sistemas no portfólio do DF que abrigam informações pertinentes ao eSocial e EFD- Reinf:

22.22.1. **Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH LEGADO):**

22.22.2. Linguagens: XGEN Cobol;

22.22.2.1. Banco de dados: Informix 11.5 FC4 (Banco relacional OLTP);

22.22.2.2. CI/CD: Arquivos TXT em filesystem;

22.22.3. **Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH WEB;**

22.22.3.1. Linguagens: MS Dot Net, AJAX, Asp Net, C#;

22.22.3.2. Sistema operacional: Servidor WEB IIS 6 ou superior;

22.22.4. **Banco de dados: Informix 11.5 FC4 (Banco relacional OLTP);**

22.22.4.1. CI/CD: TFS Azure Devops;

22.22.5. **Sistema Integral de Gestão Governamental (SIGGO LEGADO):**

22.22.5.1. Linguagens: Delphi e Cobol

22.22.5.2. Banco de dados: Oracle

22.22.5.3. Middleware: Tuxedo

22.22.6. **Sistema Operacional: Solaris**

22.22.6.1. CI/CD: TFS Azure Devops

22.22.7. **Sistema Integral de Gestão Governamental (SIGGO NET):**

22.22.7.1. Linguagens: .NET com C#, Angular (JavaScript);

22.22.7.2. Banco de dados: Oracle;

22.22.7.3. Middleware: Tuxedo;

22.22.7.4. Sistema Operacional: Solaris;

22.22.7.5. CI/CD: TFS Azure Devops.

22.22.8. **Sistema de Atendimento de Perícia Médica (SIPMED):**

22.22.8.1. Linguagens: Java 6;

22.22.8.2. Banco de dados: MS SQL Server;

22.22.8.3. Sistema operacional: Windows Server;

22.22.8.4. CI/CD: TFS Azure Devops.

22.22.9. **Sistema de Estagiários:**

22.22.9.1. Importação de dados de estagiários nos formatos .csv, .txt, excel ou .xml da empresa gestora de estágios.

23. **ESTIMATIVA DA DEMANDA: QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS**

23.1. **Da tabela com a quantidade de serviços:**

Nº	SERVIÇO	QUANTIDADE	MENSAL	UNIDADE
1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	001	-	Subscrição
2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD- Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	001	-	Subscrição
3	Capacitação.	120	-	Horas
4	Suporte técnico.	012	-	Meses
5	Consultoria.	012	-	Meses

23.2. **Do Quadro-resumo com os requisitos de negócio:**

	SERVIÇO	REQUISITOS DE NEGÓCIO
1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Entende-se por subscrição "o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição)" Item 1.1 do Anexo I da IN 94/2022. Deve considerar os anexos 130570330, 130570459 e 130570816 nos casos pertinentes. Entende-se por Mensageria o serviço que compreende o controle da transmissão e recepção de dados entre os sistemas dos órgãos da Administração Pública direta e indireta e o SPED.
2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Entende-se por subscrição "o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição)" Item 1.1 do Anexo I da IN 94/2022. Deve considerar os anexos 130570330, 130570459 e 130570816 nos casos pertinentes. Entende-se por escrituração digital a prática de registrar informações trabalhistas, contábeis, fiscais e financeiras de um órgãos ou entidade por meio de meios eletrônicos, a partir das considerações dos leiautes vigentes.
3	Capacitação.	Serviço de Treinamento Presencial de 20 (vinte) usuários em 02 (duas) turmas de 10 (dez) pessoas em um total de 60 (sessenta) horas para cada turma. As horas de instrução devem definir de forma introdutória o panorama do eSocial e EFD-Reinf (5 horas) e as demais (55 horas) dedicadas à interação com a aplicação disponibilizada pela subscrição. Deve ser elaborado material com o mesmo conteúdo das turmas presenciais para divulgação EAD. As 60 horas do curso presencial devem representar apostilas em módulos, a critério da CONTRATADA, E deve contemplar os aspectos introdutórios do panorama e, principalmente, os passos para interação com a aplicação (com o uso de imagens, gráficos, ilustrações, esquemas e demais recursos além dos textuais). O material disponibilizado será sustentado pela Escola de Governo do Distrito Federal (GDF), ficando à cargo da CONTRATADA buscar os meios para efetivar tal iniciativa.
4	Suporte técnico.	Refere-se ao conjunto de atividades destinadas a auxiliar usuários na resolução de problemas relacionados ao uso e manutenção da subscrição.
5	Consultoria.	A consultoria deve fornecer expertise especializada para otimizar o uso das soluções em aquisição. Deve incluir análise de processos, recomendações de melhorias e assistência na implementação de mudanças estratégicas. Além disso, propor a criação de fluxos de trabalho atinentes ao controle e acompanhamento das ações executadas pelas unidades setoriais.

23.3. **Da descrição dos serviços a serem contratados para atendimento às necessidades destacadas no Quadro-resumo 7.1:**

Nº	SERVIÇO	DESCRIÇÃO
1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Entende-se por subscrição "o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição)" Item 1.1 do Anexo I da IN 94/2022. Deve considerar os anexos 130570330, 130570459 e 130570816 nos casos pertinentes. Entende-se por escrituração digital a prática de registrar informações trabalhistas, contábeis, fiscais e financeiras de um órgãos ou entidade por meio de meios eletrônicos, a partir das considerações dos leiautes vigentes. Serviço de mensageria para os eventos do eSocial que abrange: 235.000 servidores (Painel de Pessoal – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (seplad.df.gov.br)) e 95

		CNPJ de Unidades de Gestão de Pessoas. Entende-se por serviço de Mensageria o serviço de compreende o controle da transmissão e recepção de dados entre os sistemas dos órgãos da Administração Pública direta e indireta e o SPED.
2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD- Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Entende-se por subscrição "o licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição)" Item 1.1 do Anexo I da IN 94/2022. Deve considerar os anexos 130570330, 130570459 e 130570816 nos casos pertinentes. Entende-se por escrituração digital a prática de registrar informações trabalhistas, contábeis, fiscais e financeiras de um órgãos ou entidade por meio de meios eletrônicos, a partir das considerações dos leiautes vigentes. Serviço de mensageria para os eventos do EFD-Reinf que abrange: aproximadamente 470 notas/mês com retenção de contribuição previdenciária provenientes de mais de 2.600 fornecedores pessoa física/jurídica com retenção de imposto de renda e aproximadamente 99 CNPJ de Unidades Gestoras. Entende-se por serviço de Mensageria o serviço de compreende o controle da transmissão e recepção de dados entre os sistemas dos órgãos da Administração Pública direta e indireta e o SPED.
3	Capacitação.	Serviço de Treinamento Presencial de 20 (vinte) usuários em 02 (duas) turmas de 10 (dez) pessoas em um total de 60 (sessenta) horas para cada turma. As horas de instrução devem definir de forma introdutória o panorama do eSocial e EFD-Reinf (5 horas) e as demais (55 horas) dedicadas à interação com a aplicação disponibilizada pela subscrição. Deve ser elaborado material com o mesmo conteúdo das turmas presenciais para divulgação EAD. As 60 horas do curso presencial devem representar apostilas em módulos, a critério da CONTRATADA, E deve contemplar os aspectos introdutórios do panorama e, principalmente, os passos para interação com a aplicação (com o uso de imagens, gráficos, ilustrações, esquemas e demais recursos além dos textuais). O material disponibilizado será sustentado pela Escola de Governo do Distrito Federal (GDF), ficando à cargo da CONTRATADA buscar os meios para efetivar tal iniciativa.
4	Suporte técnico.	Refere-se ao conjunto de atividades destinadas a auxiliar usuários na resolução de problemas relacionados ao uso e manutenção da subscrição.
5	Consultoria.	Relaciona-se ao levantamento para a estruturação de registros, a partir do mapeamento dos processos relativos às obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, em cumprimento aos dispositivos do eSocial, EFD-Reinf e DCTF-Web. Também deve considerar o desenvolvimento de processos e fluxos de trabalho atinentes ao controle dos prazos de envio dos eventos junto aos setoriais descentralizados, bem como propor processos de trabalho para acompanhamento dos ajuste e correções necessários ao reenvio.

24. **LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES**

24.1. A implementação do eSocial e EFD-Reinf é essencial para a gestão de informações trabalhistas e fiscais, pode ocorrer em diferentes cenários, cada um apresentando suas peculiaridades. Assim, passamos à identificação de cenários e potenciais soluções:

1	**Cenário 1 – Desenvolvimento de solução pela fábrica de software.** Desenvolvimento de aplicações que possibilitem ao GDF o atendimento das obrigações atinentes ao atendimento ao eSocial e EFD-Reinf, atendendo integralmente ao objeto definido no presente ETP.
2	**Cenário 2 – Contratação de solução de mercado.** Aquisição de licença de uso, na modalidade Software como Serviço (SaaS), capaz de atender integralmente ao objeto definido neste ETP, além de serviços de adequação, customização, implementação, sustentação, capacitação, entre outros.

24.1.1. Para início da análise desses cenários, é imperativo considerar que a construção do cenário 2 baseou-se em experiências vivenciadas por outros entes públicos, das quais destacam-se a Câmara dos Deputados (CD; doc. 133160484), Tribunal de Justiça do Mato Grosso (TJMT; doc. 133160957), pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF; doc. 133165244) e Universidade Federal de Pelotas (UFPEL; doc. 133166298) considerando para isso suas respectivas realidades. Além desses, em consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, verificamos que alguns outros entes públicos identificaram a necessidade de contratação de serviços de capacitação e consultoria, assim também servindo de auxílio para a montagem do cenário 2.

24.1.2. Não obstante, destaca-se que as contratações de outros entes que embasaram e auxiliaram o presente estudo encontram similaridade com os itens que compõem o objeto pretendido, servindo também de base para a pesquisa de preços públicos, descrita no item 8.3.3, possibilitando a estimativa de custos da contratação.

24.1.3. Além disso, é importante compreender como foi utilizada uma metodologia simplificada para o desenvolvimento dessa análise:

PERGUNTA: Existe solução no mercado?

1. SIM - pesquisar contratos semelhantes na Administração Pública para contratações individuais de empresas diferentes.

a. Verificar a empresa e os preços praticados.

b. Identificar a métrica de serviço evidenciada entre contratante e contratada.

c. Obter os valores estimados para subscrição de software de mensageria para o eSocial e EFD-Reinf.

valor médio por subscrição = total dos contratos / número de contratos

24.1.4. Feita essa introdução, passamos a discorrer sobre os cenários.

24.2. **Cenário 1 – Desenvolvimento de solução pela fábrica de software**

24.2.1. Neste cenário, o desenvolvimento das aplicações para possibilitar ao GDF o atendimento das obrigações atinentes ao atendimento ao eSocial e EFD-Reinf, seria realizado pela Fábrica de Software sob gestão da Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC/ SEEC).

24.2.2. Os requisitos previstos no Quadro-resumo do item 7.3 seriam atendidos, com exceção daqueles relacionados à consultoria e treinamento. Além disso, a empresa Cast Informática® estimou um período de 10 meses para desenvolver o módulo para o eSocial e 05 meses para o EFD-Reinf, o que é incompatível com o prazo exíguo de implementação da solução.

24.2.3. É imperioso destacar que é imprescindível o envolvimento de profissional com expertise nos assuntos Esocial e EFD-Reinf, que tenha condições de identificar e propor a criação ou a alteração de fluxos de trabalho para assegurar o escorreito acompanhamento das atividades de envio, recebimento do retorno e correções de inconformidades e reenvio dos dados em tempo hábil conforme o faseamento e cronograma. Da mesma forma, esse conhecimento técnico poderia auxiliar as equipes de desenvolvimento na definição de requisitos e regras de negócio. Mas hoje o GDF não conta com profissionais com essa expertise.

24.2.4. Percebe-se que é também nesse sentido que, através da Nota Técnica N.º 1/2024 - SEPLAD/SECONTI/SUTIC/INOVA (135367144), foram evidenciadas as dificuldades enfrentadas na tentativa anterior de desenvolvimento próprio de solução para atendimento ao eSocial, que poderiam ocorrer novamente, face à realidade da limitada força de trabalho das áreas envolvidas, sendo que destacamos o seguinte trecho:

> a. Falta de especialistas na área negocial dedicados exclusivamente ao mapeamento de processos, regras negociais, e sobretudo, ao desenvolvimento dos sistemas e suas funcionalidades;
>
> b. Falta de expertise, tanto da equipe de desenvolvimento quanto da equipe da área negocial, no desenvolvimento de um sistema do eSocial, SST, e congêneres (o que implica em maiores custos financeiro e temporal para a consecução de resultados);

24.2.5. Não obstante, a citada nota técnica apresenta a seguinte conclusão:

> 9. Pelo exposto, considerando a urgência que o projeto demanda, recomenda-se:
>
> I - Customizar o SIGRH para que possua os campos obrigatórios ao e-social e inexistentes na ferramenta de RH, bem como as respectivas telas para manutenção dos dados;
>
> II - Contratar o sistema de Mensageria do eSocial, em tempo hábil, de modo a possibilitar lapso temporal suficiente para que o ajuste das transações entre SIGRH x Mensageria do eSocial se dê da forma mais tranquila possível, permitindo que os esforços se mantenham focados;
>
> III - Avaliar, em paralelo, o grau de aderência do SIAPMED com os eventos de SST exigidos pelo eSocial, de forma a promover contratação de sistema de terceiros;
>
> IV - No tocante ao EFD-Reinf, dado o teor do Despacho SEPLAD/SUTIC/INOVA/COSIF (DOC 101371033), datado de 07/12/2022, mantêm-se o entendimento de que deve ser adquirida ferramenta de mercado, via licitação, capaz de provas as funcionalidades exigidas, desde que observadas as particularidades do sistema SIGGO.
>
> V - E ainda quanto às necessidades para o desenvolvimento pertinente ao SIRGH e sua interface com o eSocial, recomendamos a contratação de profissionais especialistas em eSocial para auxiliar a área de negócio e a área técnica no desenvolvimento e implantação do sistema.

24.2.6. Outrossim, especificamente no que tange ao EFD-Reinf, cabe destacar a última manifestação da Subsecretaria de Sistemas da Informação, formalizada pela Nota Técnica N.º 1/2024 - SEEC/SETIC/SUBSIS (137391167), cujo trecho destacamos:

> 3.1 Pelo exposto, considerando as informações ora prestadas, especialmente acerca das atividades já em andamento, entendemos como viável seu desenvolvimento, mas ainda pendendo uma melhor estimativa quanto ao tempo necessário para a conclusão dos trabalhos, até porque o projeto está sujeito às frequentes alterações por parte da Receita Federal do Brasil - RFB:
>
> I - Customizar, via fábrica de software, o ambiente SIGGO para que possa atender às necessidades do EFD-Reinf; e
>
> II - Contratar o sistema de mensageria para envio das informações de escrituração fiscal.

24.3. **Cenário 2 – Contratação de solução de mercado**

24.3.1. Para a construção de um cenário abrangente de aquisição de soluções para a administração pública do Distrito Federal, é essencial considerar dois momentos distintos. No primeiro momento, concentra-se no desenvolvimento das adaptações necessárias aos sistemas legados para garantir sua compatibilidade com as soluções de eSocial e EFD-Reinf.

24.3.2. Este estágio inicial envolve uma série de atividades, incluindo integração de módulos, atualização de APIs e testes de compatibilidade.

24.3.3. Posteriormente, no segundo momento, direciona-se o foco para a aquisição dos serviços de mensageria e suporte necessário para o funcionamento eficaz dos sistemas adaptados. Os valores apresentados na tabela para subscrição de software, capacitação, suporte técnico e consultoria fornecem uma estimativa dos custos envolvidos nesses serviços.

Nº	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO 1	PREÇO 2	MÉDIA	ESTIMATIVA
1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	1	ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	BENNER SISTEMAS S.A	R$ 4.105,95	R$ 49.271,40
				Prefeitura Municipal de Paranaíta (MT)	FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA/ RJ		
				12 meses * R$ 600,00 = R$7.200,00	12 meses * R$ 7.611,90 = R$ 91.342,80		
2	Subscrição de software para escrituração e mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	1	ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	FISCOSISTEM DESENVOLVIMENTO DE SOLUCOES FISCAIS LTDA	R$ 2.502,91	R$ 30.034,98
				Prefeitura Municipal de Paranaíta (MT)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)		

				12 meses * R$ 600,00 = R$ 7.200,00	12 meses * R$ 4.405,83 = R$ 48.550,00		
3	Capacitação eSocial e EFD-Reinf.	Horas	120	CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA	ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA	R$ 156,67	R$ 18.800,00
				INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA/RJ	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL		
				R$ 3.290 por 21 horas presenciais	R$ 3.290 por 21 horas presenciais		
4	Suporte técnico.	Mês	12	SUPPLY TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA	BENNER SISTEMAS S.A	R$ 73.872,00	R$ 886.464,00
				TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MATO GROSSO DO SUL (eSocial e EFD-Reinf)		
				12 meses * R$ 8.074,44 = R$96.893,20	500 horas por R$ 97.000,00		
5	Consultoria.	Mês	12	F5 CONSULT (eSocial e EFD-Reinf)	RONALDO LOPES DA ROCHA (eSocial e EFD-Reinf)	R$ 6.550,00	R$ 78.600,00
				ESTADO DO RIO DE JANEIRO	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUI		
				06 meses de R$ 3.500,00 = R$ 21.000,00	06 meses de R$ 9.600,00 = R$ 57.600,00		
							R$ 1.063.170,38

24.3.4. No entanto, além dos custos financeiros, é crucial considerar a seleção de fornecedores confiáveis e experientes, levando em conta fatores como reputação, histórico de entrega, qualidade dos serviços e capacidade de suporte.

24.3.5. Nesse contexto, o valor médio dos serviços estimados fornece uma referência útil para avaliar a adequação do orçamento e identificar possíveis lacunas de financiamento que precisam ser abordadas. Além disso, a gestão de riscos desempenha um papel crucial ao longo de todo o processo, ajudando a identificar e mitigar possíveis obstáculos, como atrasos no desenvolvimento, custos adicionais inesperados ou problemas de integração que possam surgir.

24.3.6. Ao integrar todos esses aspectos em um plano abrangente de aquisição de soluções, a administração pública do Distrito Federal pode garantir uma implementação eficaz e eficiente das soluções de eSocial e EFD-Reinf nos sistemas legados. Isso não apenas facilita a conformidade com as regulamentações e padrões governamentais, mas também promove a eficiência operacional e a transparência em todas as operações relacionadas à gestão de dados e relatórios fiscais.

24.3.7. Nesse sentido, da pesquisa realizada, são referências:

- Valores dos Serviços:
  - Subscrição de software para eSocial: R$ 49.271,40
  - Subscrição de software para EFD-Reinf: R$ 30.034,98
  - Capacitação eSocial e EFD-Reinf: R$ 18.800,00
  - Suporte técnico: R$ 886.464,00
  - Consultoria: R$ 78.600,00
- Total Estimado: R$ 1.063.170,38
- Valor Médio (Total Estimado / Quantidade de serviços): R$ 1.063.170,38/ 5 = R$ 212.634,08

24.4. Portanto, o valor médio dos serviços é de aproximadamente R$ 212.634,08.

24.5. A importância desse valor médio para a contratação da solução do eSocial e EFD-Reinf para a administração pública do Distrito Federal reside em fornecer uma referência útil para avaliar o custo geral do projeto. Isso ajuda na elaboração do orçamento e na tomada de decisão sobre a alocação de recursos para a implementação dessas soluções. Além disso, o valor médio pode ser usado como ponto de comparação ao analisar propostas de diferentes fornecedores durante o processo de licitação, ajudando a garantir que o governo obtenha a melhor relação custo-benefício possível.

24.6. Além do valor médio público praticado pelos contratos já existentes na Administração Pública conforme apresentado no quadro supracitado, preza-se pelos princípios de economicidade, eficiência e eficácia. Por esse motivo, destaca-se que a empresa Benner apresentou proposta vantajosa ao firmar contrato público com o Tribunal de Justiça do Mato Grosso conforme anexo 139380858. Neste contexto, evidencia-se a praticidade de uma única fornecedora abranger todas as soluções que demandam a implantação completa do eSocial e EFD-Reinf em todos os seus desdobramentos, incluindo a consultoria, assistência técnica e capacitação.

25. **ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES**

25.1. **A partir dos requisitos de negócio destacados no item 7.2:**

Requisitos		Cenário 1	Cenário 2
Negócio	Requisito 1	Não se Aplica	Atende
	Requisito 2	Não se Aplica	Atende
	Requisito 3	Não atende	Atende
	Requisito 4	Atende	Atende
	Requisito 5	Não atende	Atende
Resultado da Análise		Não viável	Viável

25.1.1. O resultado dessa análise mostra que o Cenário 1 não é viável, pois não consegue atender a todas os requisitos necessários identificados no presente ETP. Todavia, o trabalho da fábrica de software em apoio ao presente projeto, com as customizações e adaptações do SIGRH para a realidade do eSocial e do SIGGO para o EFD-Reinf, será preponderante, uma vez que já possui a expertise necessária para o cumprimento dos objetivos pleiteados.

25.2. **Quanto aos formatos praticados por cada cenário:**

Nº	SERVIÇO	Cenário 1	Cenário 2
1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Desenvolvimento próprio	Subscrição
2	Subscrição de software para escrituração e mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Desenvolvimento próprio	Subscrição
3	Capacitação.	Não se aplica	Horas
4	Suporte técnico.	Mês	Mês
5	Consultoria.	Não se aplica	Mês

25.2.1. Da mesma forma, ao analisarmos os formatos praticados em cada cenário, é preciso considerar além do produto em si, mas as nuances que se evidenciam. Em que pese no cenário 1 as aplicações em desenvolvimento próprio passem a compor o rol de softwares proprietários do GDF, a solução demanda longo prazo de implementação, inclusive pela falta de expertise dos profissionais do Estado. Além disso, ainda considerando o cenário 1, os serviços de capacitação e consultoria não seriam realizados, o que pode trazer prejuízos aos usuários dessas aplicações, principalmente em nível setorial.

26. **REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS**

26.1. Considerando o contexto para implantação das soluções que atendam às exigências do eSocial e EFD-Reinf, identificam-se como registros históricos:

26.2. **Do recebimento dos códigos-fonte e contratação de serviços técnicos de adequação dos sistemas SIGRH-SC e SIGEF-SC, implementados no Estado de Santa Catarina:**

26.2.1. Apesar de não destacado no item 8 como um dos possíveis cenários a serem considerados para este artefato, a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração (SEPLAD) registrou o recebimento dos códigos-fonte e contratação de serviços técnicos de adequação dos sistemas SIGRH-SC e SIGEF-SC, implementados no Estado de Santa Catarina como um possível recurso (Processo SEI nº 0403300004693/2023-04).

26.2.2. Apesar das funcionalidades negociais referentes ao eSocial e EFD-Reinf serem satisfatórias (ainda que em implementação parcial, mas em fase bem avançada), trata-se de uma solução que não apresentou viabilidade técnica e conformidade com o prazo requerido para implementação da solução.

26.2.3. Isto porque as funcionalidades referentes ao eSocial e EFD-Reinf se encontram fortemente acopladas aos sistemas SIGRH-SC e SIGEF-SC, o que demandaria a adoção destes sistemas para a realização dos processos negociais ou uma dispendiosa (em termos de tempo) refatoração dos códigos-fonte dos referidos sistemas, impondo prazo demasiado não compatível com os requisitos deste projeto.

26.2.4. Esse acoplamento foi evidenciado durante reunião com técnicos da empresa INDRA, responsável pelo desenvolvimento do SIGRH-SC. O módulo SOC do eSocial depende significativamente das funcionalidades do SIGRH-SC, tornando desafiadora a sua implementação no momento atual do Distrito Federal. A migração de dados do SIGRH-DF para o SIGRH-SC seria extensa e complexa, demandando um prazo considerável. Apesar da INDRA sugerir soluções, experiências passadas de migração indicam dificuldades e custos elevados, como ocorreu na migração do SIGRH (DF) para o SIGEPE. O escopo da contratação atual exclui as migrações do SIGRH e do SIGGO, visando evitar riscos de atraso na implementação da solução, conforme destacado no Despacho SEPLAD/SUCON/COPROC/GEAIS (SEI nº 133169788).

26.3. **Das iniciativas anteriores com vistas à obtenção de solução que atendesse às expectativas do eSocial e EFD-Reinf:**

26.3.1. Em memória ao cenário já apresentado para fins deste Estudo Técnico Preliminar, o Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 disciplina o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) para a transmissão eletrônica dos dados cadastrais dos trabalhadores das esferas pública e privada dos Estados e do Distrito Federal. Por meio desse sistema, os empregadores comunicam ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos empregados, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

26.3.2. A implantação do eSocial viabiliza a garantia aos direitos previdenciários e trabalhistas, racionaliza e simplifica o cumprimento de obrigações, elimina a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, e aprimora a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias.

26.3.3. A obrigatoriedade do uso do sistema é estabelecida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SEPT) por meio da Portaria do Ministério da Economia nº 300 de 13/06/2019 e da Portaria da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho nº 716 de 04/07/2019 diante disso, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SEPLAD/SEGEA/SUGEP) em parceria com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEPLAD/SPLAN/SUTIC) assumem esforços para adaptar o Sistema Único de Recursos Humanos (SIGRH), com objetivo de concretização desse programa nos âmbitos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal com o propósito de construir uma plataforma que garantirá maior segurança jurídica em um ambiente de negócio que beneficia a todos os envolvidos no processo de modernização das rotinas de Gestão de Pessoas.

26.3.4. Frente aos atores na condução do projeto, esclarece-se que a competência da sua execução foi reorientada entre Unidades da SUGEP ao

longo do desenvolvimento do sistema. Atualmente a Diretoria de Desenvolvimento de Aplicações Complementares e Integrações (SEPLAD/SEGEA/UNIGEPE/DIDACI), conduz esforços no andamento dos trabalhos de implantação juntamente com o Grupo de Trabalho designado por meio da Portaria nº 183, de 08 de julho de 2021, formado para acompanhamento e implementação do eSocial e busca o desenvolvimento do Mensageria como uma solução para atender a todos os órgãos dependentes do Tesouro com processamento de folha no Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

26.3.5. Vale destacar que não faz parte do escopo deste grupo de trabalho o módulo de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), pertencente ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

26.3.6. Ora por Gestão de Competências, ora por alterações nos normativos do Governo Federal, o cronograma das entregas e regras de negócios dos produtos foi afetado e reestruturado mais de uma vez, acarretando em retrabalho para adequar a ferramenta em desenvolvimento. O cronograma, por exemplo, atualmente é orientado pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME n° 02 de 19 de abril de 2022, que versa sobre a prorrogação da implantação do eSocial para o 4º grupo de obrigados (órgãos públicos e organizações internacionais) e redefine o prazo de transmissão dos eventos por fases. Importante frisar que, na competência outubro/2022 iniciou o processo de substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias. A última fase termina em janeiro de 2023, com envio de dados de segurança e saúde no Trabalho (SST).

26.3.7. Acerca do detalhamento do projeto, o Módulo Mensageria é o responsável pela transmissão dos dados cadastrais para o ambiente nacional do Governo Federal. Os dados são organizados por meio de grupos de eventos de tabelas (5 eventos), periódicos (9 eventos), não periódicos (16 eventos), benefícios (6 eventos) e totalizadores (5 eventos), e transmitidos mensalmente.

26.3.8. Inicialmente, os eventos estavam dependentes do envio de planilhas eletrônicas, atualmente foram substituídas por alimentação automática do banco de dados do Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH). Ao contexto das evoluções das versões e suas progressivas entregas, o envio dos eventos exigiu e impactou mudanças de evolução no sistema SIGRH para atender às exigências das classificações demandadas pelo eSocial. E, por conta disso, a ferramenta contempla inclusive a Qualificação Cadastral (QC), fase que antecede a implantação do e-Social, capaz de assegurar a qualidade dos dados de pessoal informados verificar se o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o Número de Identificação Social - NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no eSocial. Essa etapa demandou bastante tempo para ser implantada e atualmente disponibilizada para uso pelos órgãos do GDF.

26.3.9. Em julho de 2022, a SUTIC informou acerca da transição entre empresas do contrato de manutenção do SIGRH e eSocial. Condição que acarretou em mudança de profissionais e morosidade da passagem de conhecimento e possibilidade de abertura de novas demandas no atual contrato de fábrica de software.

26.3.10. Até o início das iniciativas para a contratação de empresa que ofertasse as soluções tecnológicas para o eSocial e EFD-Reinf, foram desenvolvidos cinco eventos de tabelas da Fase 1.

26.3.11. De acordo com pesquisa realizada pelo Grupo de Gestores das Finanças Estaduais (GEFIN), órgão colegiado ao COMSEFAZ, 52% (cinquenta e dois por cento) dos entes federados estaduais declararam que não transmitiram nenhum evento da Fase 02, para os quais a obrigatoriedade teve início em novembro de 2021. Dentre eles, 28% (vinte por cento) não conseguem enviar os eventos antes de janeiro de 2023. Já em relação à Fase 03, cujo início de vigência foi em 21 de agosto de 2022, 72% (setenta e dois por cento) dos estados, responderam não terem previsão de transmitir até a competência de outubro/2022. Constam desse grupo os estados com os maiores volumes de eventos (São Paulo e Minas Gerais), que informam só estarem aptos a fazerem os envios a partir de junho/2023 e março/2023 e, consequentemente, terem as informações alimentadas na DCTFWeb para passar a recolher o INSS por meio da guia gerada pelo sistema.

26.3.12. Neste sentido, o Conselho COMSEFAZ/CONSEPLAN/CONSAD aproveitou do Ofício Interinstitucional 02.2022 (doc. 133159373) para ampliação dos prazos para 2023. Nele são solicitados: adiamento do prazo para cumprimento do DCTFWeb para março de 2023; a suspensão do registro dos entes federados relativos à regularidade dos Tributos e Contribuições Previdenciárias e a obrigatoriedade de transmissão dos eventos SST exclusivamente pelo eSocial a partir de janeiro/2024. Em paralelo à situação incipiente de implementação do eSocial, já estão disponíveis aos órgãos, 02 (dois) instrumentos para o recolhimento de informações trabalhistas:

> 01. Para os órgãos públicos que não conseguirem enviar todas as informações nas escriturações (eSocial ou EFD-Reinf), estão disponibilizados, desde o dia 01/11/2022, no sistema Sicalcweb, no endereço https://sicalc.receita.economia.gov.br/sicalc/principal, os códigos específicos para que estes órgãos possam recolher as suas contribuições (SicalcWeb);
>
> 02. Para informações pontuais, as Empresas e o Empregador Pessoa Física poderão acessar o Módulo Web Geral do eSocial por meio de Certificado Digital, https://login.esocial.gov.br/login.aspx (eSocial Módulo Web Geral);

26.4. **Lista de processos relacionados ao projeto:**

26.4.1. 00410-00005636/2018-62 - Demanda de Sistema informatizado;

26.4.2. 00410-00012176/2018-29 - Circular sobre a Ferramenta eSocial DF;

26.4.3. 00410-00010854/2018-19 - Circular sobre Cursos de eSocial;

26.4.4. 00040-00026841/2021-31 - Atualização dos representantes GEFIN – GT-16 E-social EFD Reinf;

26.4.5. 00410-00012559/2018-05 - Curso "e-Social Ponto a Ponto", produzido pela ENIT;

26.4.6. 00040-00016307/2021-16 - Levantamento de necessidades para atualização Cadastral e eSocial;

26.4.7. 00040-00024193/2021-88 - Atas de reunião para início do Sistema;

26.4.8. 00410-00022709/2017-08 - Constituição do Grupo de Trabalho;

26.4.9. 00040-00055493/2017-22 - Solicitação de interrupção do eSocial nos Estados - CONFAZ e CONSEFAZ;

26.4.10. 00040-00021739/2022-20 - Solicitação de Certificado Digital;

26.4.11. 00040-00019133/2021-43 - GT e-Social. Definição;

26.4.12. 00410-00014432/2018-12 - Sistema de Gestão de Rubricas (SGR).

26.4.13. 04033-00002240/2022-54 - Inserção do eSocial no Plano Diretor PDTI 2020 - 2022

26.4.14. 00040-00036184/2022-11 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração – PDTIC (2023-2024)

27. **ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)**

Nº	SERVIÇO	UNIDADE	Cenário 1	Cenário 2*

1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	Não precificado.	R$ 49.271,40
2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD- Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	Não precificado.	R$ 30.034,98
3	Capacitação.	Horas	Não se aplica	R$ 18.800,00
4	Suporte técnico.	Mês	Não precificado.	R$ 886.464,00
5	Consultoria.	Mês	Não se aplica.	R$ 78.600,00

***** Valores médios obtidos por meio de análise descrita no item 8.3.

27.1. Na planilha apresentada, não trazemos comparativo de custos, pelas razões que detalharemos melhor a seguir.

27.2. No Cenário 1 o desenvolvimento seria executado pela fábrica de software em contrato vigente com a SEEC, que já atua na manutenção dos sistemas SIGRH e SIGGO, entre outros. Além disso, em razão dos prazos estabelecidos para entrega da solução implementada nesse cenário não avançou no sentido de precificar o trabalho.

27.3. Há que considerar também que o Cenário 2 trata de subscrição de software, ou seja, aquisição do direito de uso, o que torna o produto diferente daquele que seria entregue a partir do Cenário 1, visto que nesse caso o GDF seria o proprietário da solução. De forma que entendemos que a comparação de custos não se aplica nesse caso.

28. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

28.0.1. Objetivamente, considerando o prazo exíguo e a necessidade apoio de consultoria e treinamento, o Cenário 2 mostra-se a opção mais vantajosa no momento vivenciado.

28.0.2. O Cenário 2 é uma opção viável também em virtude do atendimento dos seguintes argumentos técnicos que validam essa opção: Integração Sinérgica, Padrões e Interfaces Compatíveis, Coerência na Capacitação e Suporte, Eficiência na Adequação e Customização, Rapidez na Implementação, Mitigação de erros e Empilhamento dos eventos.

Cenário	**2**	**Descrição**	Aquisição de licença de uso, na modalidade Software como Serviço (SaaS), de 02 (dois) sistemas que atendam ao mensageria do eSocial, ao mensageria do EFD-Reinf e ainda contemple os serviços de consultoria, capacitação e suporte técnico.
Justificativa	A viabilidade técnica e operacional devem ser princípios norteadores da aquisição, de modo a não restringir o cenário para fornecedor único ou múltiplo. A proposta atende à previsão de contratação de um serviço como o previsto pelo art. 6, inciso III - software sob o modelo de subscrição ou como Serviço (SaaS), da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023 .		

29. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Nº	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	001	R$ 4.105,95	R$ 49.271,40
2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	001	R$ 2.502,91	R$ 30.034,98
3	Capacitação.	Horas	120	-	R$ 18.800,00
4	Suporte técnico.	Mês	012	R$ 73.872,00	R$ 886.464,00
5	Consultoria.	Mês	012	R$ 6.550,00	R$ 78.600,00
VALOR TOTAL					R$ 1.063.170,38

30. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

30.1. A escolha entre os cenários deve considerar não apenas os aspectos financeiros, mas também a eficiência, os prazos e os impactos operacionais. Objetivamente, considerando o prazo exíguo e a necessidade apoio de consultoria e treinamento, o Cenário 2 pode mostrar-se a opção mais vantajosa no momento vivenciado.

30.2. Enquanto no Cenário 1 a implementação da solução estaria amparada em contrato vigente, este enfrenta resistência da área técnica, além de apresentar um prazo extenso para desenvolvimento da solução e demandar esforço de significativo de envolvimento das áreas de negócio na

SEEC, sugerindo ser a opção menos viável no momento.

30.3. Já no Cenário 2 destaca-se a necessidade de realização de processo de aquisição das licenças de software bem como dos serviços atinentes à implementação dessas soluções, o que vai exigir envolvimento prioritário das áreas de compras da SEEC. Todavia, pela possibilidade de contar com a expertise de profissionais que participaram de outras experiências de implantação de soluções para atendimento a essas obrigações junto ao Governo Federal, além de que os serviços incluírem o treinamento dos envolvidos, essa pode ser a opção mais vantajosa para o momento que ora vivenciamos.

30.4. Não obstante, optando-se pelo Cenário 2, o estado poderia adquirir ambas ferramentas (para o eSocial e para o EFD-Reinf) de uma única empresa ou de empresas distintas, o que possibilitaria maior concorrência e/ou a oferta de um número maior de soluções aderentes às premissas técnicas estabelecidas no presente ETP.

30.5. Além disso, para a escolha dos contratantes devemos considerar os atender aos seguintes argumentos técnicos:

a. Integração Sinérgica

b. Padrões e Interfaces Compatíveis

c. Coerência na Capacitação e Suporte

d. Eficiência na Adequação e Customização

e. Rapidez na Implementação

f. Mitigação de Erros

g. Empilhamento dos Eventos

30.5.1. Outrossim, a escolha entre um ou múltiplos fornecedores deverá levar em conta os argumentos supracitados e será baseada em uma avaliação cuidadosa das necessidades específicas da organização, considerando tanto os benefícios da especialização e inovação quanto os riscos de dependência e falta de diversidade, em tempo de contratação.

30.6. A escolha do Cenário 2 ainda endossa os benefícios destacados a seguir:

Benefícios a serem alcançados	
a)	Gestão integrada e automatizada dos processos pertinentes aos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas para o eSocial, EFD-REINF, inclusive no que depender das rotinas referentes aos dados de segurança e saúde no trabalho (SST).
b)	Cumprimento total das obrigações principais e acessórias relativas ao SPED (eSocial e EFD-Reinf), inclusive no que se refere aos dados de segurança e saúde no trabalho (SST), e outras congêneres que se mostrarem necessárias.
c)	Aperfeiçoamento da qualidade estrutural dos dados constantes nos sistemas legados do portfólio do GDF.
d)	Transparência entre os servidores, empregados e funcionários públicos com os respectivos entes da Administração Pública.
e)	Validações digitais albergadas pelas transmissões da DCTFWeb.
f)	Validação dos protocolos de envio e recebimento dos eventos transmitidos e acusados pela aplicação em questão.
g)	Implantação de iniciativas preditivas e preventivas para sanar erros de transmissão e execução das rotinas do SPED, constantes no eSocial conforme as Mensagens do Sistema (versão 1.0 de julho de 2017) e no EFD-Reinf, conforme as Mensagens do Sistema (versão 1.4 de março de 2019) .
h)	Confirmação da qualidade técnica da solução tecnológica adotada a partir das rotinas de gestão relacionadas ao SPED e a sua efetividade em obter a regularidade da escrituração digital por meio de protocolos de envio e recebimento e das declarações de transmissão da DCTFWeb.
i)	Coordenação e comunicação eficientes: Com apenas uma empresa, os canais de comunicação são centralizados, facilitando o fluxo de informações e a tomada de decisões. Isso reduz o risco de mal-entendidos ou atrasos que podem ocorrer quando se interage com múltiplos fornecedores. Além disso, a gestão de um único contrato permite um melhor controle e supervisão do cumprimento das cláusulas contratuais. Monitorar o desempenho, realizar ajustes e manter o alinhamento com os objetivos do projeto são tarefas mais gerenciáveis quando concentradas em um único parceiro.

30.6.1. Todos os benefícios elencados acima devem ser identificados como entregas profícuas realizadas pela aplicação, quer seja na natureza de desenvolvimento ou condução de serviços, quer seja no envio e transmissão dos eventos pertinentes ao SPED.

30.6.2. As entregas são validadas pelos benefícios obtidos pela execução de cada uma das alíneas acima.

30.7. **Das entregas relativas ao eSocial e EFD-Reinf que constituem os benefícios da aplicação contratada:**

30.7.1. Sobre a alínea 'e' e 'f', depreende-se a partir dos Manual de orientação do eSocial Versão S-1.2, Manual de orientação do EFD-Reinf Versão 2.1.2.1 e do Manual de orientação da DCTFWeb que:

30.7.2. Sobre o eSocial, o protocolo de envio é uma informação temporária, sinalizando que um conjunto de eventos foi transmitido ao Ambiente Nacional do eSocial e que as verificações correspondentes estão sendo aplicadas.

30.7.3. O recibo de entrega, por sua vez, é gerado apenas após a validação e recebimento efetivo do evento pelo Ambiente Nacional. O cumprimento efetivo da obrigação de fornecer informações ocorre com a emissão do recibo de entrega. Cada evento recebido é associado a um número de recibo de entrega único, enquanto o protocolo de envio é único para um lote contendo até 50 eventos.

30.7.4. O Ambiente Nacional do eSocial recebe as informações fornecidas, e o declarante utiliza as ferramentas disponíveis para a apuração de crédito tributário e a geração de guias de recolhimento na DCTFWeb. Esse processo abrange contribuições previdenciárias, contribuições para terceiros e, posteriormente, o imposto de renda vinculado à remuneração do trabalhador.

30.7.5. Durante o processamento de um evento, o eSocial pode identificar dois tipos de inconsistências: impeditivas e não impeditivas. Inconsistências impeditivas levam à rejeição do evento, sinalizadas ao usuário como "1 - Erro". Nesse caso, é necessário que o usuário corrija a falha indicada para que o evento possa ser aceito posteriormente. Por outro lado, quando o sistema encontra inconsistências não impeditivas, o usuário recebe uma mensagem de processamento bem-sucedido, acompanhada de uma ou mais notificações do tipo "2 – Advertência". Estas advertências não impedem o sucesso na recepção dos eventos, servindo principalmente para alertar o usuário sobre possíveis discrepâncias. Um exemplo de advertência não impeditiva é a recepção de um evento S-1299 sem a inclusão de evento de remuneração para um trabalhador ativo no RET para a competência correspondente.

30.7.6. Sobre o EFD-Reinf, a transmissão e validação de cada evento pela EFD-Reinf resultarão na emissão de um recibo de entrega. Este recibo

confirma oficialmente o registro do evento e é essencial para solicitar cópias, retificações ou exclusões do evento posteriormente. Quando um evento transmitido não passa na validação, o sistema não gera um recibo de entrega. Em vez disso, uma mensagem de erro é emitida, indicando a necessidade de revisão e retransmissão do evento. Durante o período de transição, é crucial observar cuidadosamente a escolha entre os métodos de envio "síncrono" e "assíncrono".

30.7.7. Sobre a DCTFweb, o 'Recibo de Entrega' é o documento que comprova a transmissão da DCTFWeb à Receita Federal.

30.7.8. O DARF Numerado e o DAE (Documento de Arrecadação do eSocial) são os documentos de arrecadação utilizados para quitar os tributos declarados na DCTFWeb ou no Portal Simplificado do eSocial (empregador doméstico, segurado especial e Microempreendedor Individual-MEI).

30.8. **Da possibilidade de agrupamento do objeto**

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

30.8.2. Não obstante, outra justifica para o não parcelamento dá-se em função do inter-relacionamento entre os itens distintos, cuja operacionalização pode alcançar melhor resultado se feita de forma integrada. A não observância desse ponto poderia sujeitar a Administração Pública a riscos desnecessários, uma vez que se trata de contratação que precisa entrar em operação em um curto prazo de tempo.

30.8.3. É nesse contexto que considera-se como vantajosa a indivisibilidade do objeto e a existência de uma única empresa vencedora da licitação e contratada para o provimento de todos os itens previstos. Além disso, essa constatação é balizada pela observação da constante relação de colaboração e comunicação entre as equipes ágeis, que é largamente favorecida quando todos os profissionais são geridos pela mesma empresa.

30.8.4. Ademais, registra-se que observamos casos pretéritos de outras contratações em que a divisão de escopo entre empresas distintas resultou em maior dificuldade de interação entre as equipes, no comportamento defensivo das equipes em busca de reduzir suas responsabilidades e as imputar para outra equipe, como também na maior carga de responsabilidade dos fiscais contratuais e equipe técnica para atuar na resolução de conflito entre as equipes de empresas distintas.

30.8.5. A opção pelo não parcelamento da solução visa assegurar a harmonia durante a prestação do serviço sem implicar em maior custo de fiscalização, sendo, portanto, compatível com a capacidade de fiscalização contratual.

30.8.6. E nesse diapasão, entendemos ser possível a formação de consórcio entre empresas especializadas em fornecer isoladamente qualquer das subscrições descritas nos itens 1 (um) ou 2 (dois) com outra especializada em fornecer os mesmos itens isoladamente. Outrossim, vislumbra-se que o consórcio entre empresas amplia as chances de sucesso do procedimento licitatório e permite que diversas empresas, especializadas ou não, possam atuar de forma conjunta para a prestação dos serviços necessários.

30.8.7. Além do que, tal arranjo é vantajoso, pois possibilita obter todos os serviços através de um único contrato, cujo ônus de gestão é menor do que de múltiplos contratos, além de haver mitigação do risco de transferência de responsabilização entre CONTRATADAS no caso de falhas na execução do objeto, que também se reflete em grande ônus de gestão para o Estado.

31. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

31.1. Há necessidade de adaptações no SIGRH (item 3.4), de forma a possibilitar o registro e manutenção de dados necessários ao eSocial, e no SIGGO (item 3.5), para atendimento ao EFD-Reinf, tratativas que já foram iniciadas junto à empresa responsável pela manutenção desses sistemas, em paralelo aos trâmites de aquisição das soluções descritas neste ETP.

32. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

32.1. **Justificativa:**

32.1.1. Considera-se a contratação viável pelas vantagens tecnológicas que a solução no cenário 2 apresenta em relação a outras e que foram evidenciadas neste Estudo Técnico Preliminar.

32.1.2. Salienta-se, por fim, que o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, com base no Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

33. **RESPONSÁVEIS**

33.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 13, de 5 de janeiro de 2024 (130706388), recentemente atualizada pela Portaria nº 270, de 15 de abril de 2024 (138631796) .

INTEGRANTE TÉCNICO DA SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO - SEEC/SETIC/SUBSIS	
TITULAR: Flávia Cáritas Mendonça Gondim do Nascimento	Matrícula: 284.457-5
SUPLENTE: Rogério Isaías Rocha	Matrícula: 279.877-8

INTEGRANTES REQUISITANTES DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEEC/SEGEA/SUGEP	
TITULAR: Marcus Vinícius de Araújo Lima	Matrícula: 172.735-4
SUPLENTE: Franklin Márcio Costa Viana	Matrícula: 127.620-4
SUPLENTE: João Benício Straehl de Sousa	Matrícula: 280.440-9

INTEGRANTES REQUISITANTES DA SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO - SEEC/SEGEA/SUBSAÚDE	
TITULAR: Emanoel Alves de Aguiar	Matrícula: 270.100-6
SUPLENTE: Ricardo Fava Corsatto	Matrícula: 128.634-X

INTEGRANTES REQUISITANTES DA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE - SEEC/ SEFIN/SUCON	
TITULAR: Alisson Lira da Rocha	Matrícula: 190.047-1
SUPLENTE: José Luiz Barreto	Matrícula: 284.093-6
SUPLENTE: Márcio de Rezende Martinho	Matrícula: 189.852-3
SUPLENTE: Daniel da Silva Mello	Matrícula: 190.483-3
SUPLENTE: Hélio Araújo Ferreira	Matrícula: 46.155-5

34. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

34.1. Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Autoridade Máxima de TIC	
Nome: WISNEY RAFAEL ALVES DE OLIVEIRA	Matrícula: 279.261-3
Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC	

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM
ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO (A) .....
E .....

O Distrito Federal, por intermédio do(a) ..... (*órgão contratante*), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DODF* de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na* ....., doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de subscrição de software para mensageria digital referente aos dados do eSocial e EFD-Reinf, bem como serviços de capacitação, suporte técnico e consultoria, para atender às demandas de todos os entes da administração pública direta e indireta do Distrito Federal, conforme as condições constantes neste termo e seus anexos.

GRUPO ÚNICO	Nº	SERVIÇO	CAT SER	UNIDADE	QUANTIDADE
	1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	26077 - Software como serviço (SAAS)	Subscrição	001
	2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde Agosto/2022.	26077 - Software como serviço (SAAS)	Subscrição	001
	3	Capacitação.	3840 - Treinamento informática - Sistema / Software	Horas	120
	4	Suporte técnico.	26000 - Sustentação de Software	Mês	012

	5	Consultoria.	17620 - Consultoria e Assessoria - Negócios	Mês	012

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Na execução do contrato será permitida a subcontratação relativa aos itens 3 - Capacitação e 5 - Consultoria, desde que a Contratada comprove a capacidade técnica do subcontratado.

4.2. No caso de subcontratação deverá ser demonstrado que o subcontratado detém conhecimento das aplicações que compõem o objeto, bem como da legislação e normativas atinentes ao eSocial e EFD-Reinf.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ 1.964.811,50 (um milhão, novecentos e sessenta e quatro mil oitocentos e onze reais e cinquenta centavos) , conforme custos unitários apurados na Pesquisa de Preços, que resumimos a seguir:

	Nº	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL/ UNITÁRIO ESTIMADO (R$)	VALOR TOTAL ESTIMADO
GRUPO ÚNICO	1	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao eSocial contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde outubro/2022.	Subscrição	001	R$ 54.672,49	R$ 656.069,89
	2	Subscrição de software para mensageria digital dos dados referentes ao EFD-Reinf contidos nos sistemas legados do Governo do Distrito Federal desde Agosto/2022.	Subscrição	001	R$ 37.325,34	R$ 447.904,09
	3	Capacitação.	Horas	120	R$ 148,42	R$ 17.810,40
	4	Suporte técnico.	Mês	012	R$ 67.052,26	R$ 804.627,12
	5	Consultoria.	Mês	012	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00
VALOR GLOBAL						**R$ 1.964.811,50**

5.2. Os itens 1 e 2 - SUBSCRIÇÃO - tratam de licenças pagas mensalmente durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

8.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

8.2.1. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.2.2 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.2.3. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

8.2.4. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

8.2.5. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de

mercado, quando aplicável;

8.2.6. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

9.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

9.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

9.6. manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

9.7. manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

9.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

9.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

9.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em consonância com a Lei Distrital n.º 5.061, de 2013;

9.11. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 44.701, de 05 de julho de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

11,2 A garantia será devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, em quaisquer das seguintes modalidades:

Caução em dinheiro: Um depósito de dinheiro feito como garantia para cumprir um contrato ou acordo, geralmente devolvido quando as obrigações são cumpridas.
Seguro-garantia: Um tipo de seguro que fornece garantia financeira a uma parte contratual em caso de inadimplência ou descumprimento de contrato pela outra parte.

Fiança bancária: Um instrumento emitido por um banco que garante o cumprimento de obrigações financeiras ou contratuais em nome de um cliente, sendo uma forma de garantia oferecida por instituições financeiras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, configura-se como infração administrativa por parte do contratado os seguintes casos:

a) Causar inexecução parcial do contrato;

b) Causar inexecução parcial do contrato resultando em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Causar inexecução total do contrato;

d) Atrasar a execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou fazer declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de forma inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, prevista nos demais itens, garantida a prévia defesa.

12.3. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3.1. Conforme o artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, será emitida uma advertência por escrito nos casos de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves. Entendem-se por faltas leves aquelas que não resultam em prejuízos significativos para o serviço contratado e não justificam a imposição de penalidades mais severas.

12.4. As moratórias, nos casos de inadimplemento na execução do objeto, ou atraso superior a 05 (cinco) dias úteis ensejará a aplicações das ocorrências que serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	**Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.**	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor total do Contrato.
2	**Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)**	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor do contrato . Esclarece-se que a multa é aplicada sobre o valor do contrato, conforme art. 156 da 14.133.
3	**Não atender ao indicador de SLA (Service Level Agreement) - Acordo de Nível de Serviço**	>= 98 até 100% - Glosa de 0% >= 97% até < 98% - Glosa de 1% >= 95% até < 97% - Glosa de 2,5% < 95% - Glosa de 5%
4	**Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.**	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3 % do valor total do Contrato.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

12.7. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

12.8. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.3.1. o contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3.2. a extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3.3. caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Sistema e-contratos DF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, a licitante vencedora, para a prestação do mesmo serviço, seja por licitação ou contração emergencial, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado. **(conforme o caso)**

19.2.1. Não preenchido todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 4.766/2012.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano. **(conforme o caso)**

19.3.1. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

19.4. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde. **(conforme o caso)**

19.5. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: **(conforme o caso)**

I - até 200 empregados 2%;

II - de 201 a 500 3%;

III - de 501 a 1.000 4%;

IV - de 1.001 em diante 5%.

19.6. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que: **(conforme o caso)**

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.7. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua. **(conforme o caso)**

19.7.1. A Contratante deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

19.7.2. Ficam excetuadas as empresas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.

19.8. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a Contratante fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

19.8.1. o não atendimento das determinações constantes no item 19.8, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

19.9. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº __/201_ – **COLIC/SCG/SECONT/SEEC**, em atendimento a Lei Distrital n° 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº ___/201__ – **COLIC/SCG/SECONT/SEEC**.

Brasília, ____ de _____ de 201_.

_____

representante legal do licitante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N° 39.860/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Idendade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, _____ de _____ de _____.

_____

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel mbrado da empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DE ME EPP

A (LICITANTE) declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização deste pregão PE __/20__, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Representante da Proponente

Assinatura: _____

Brasília, _____ de _____ de 20__.

Coordenação de Licitações COLIC/SCG/SECONT/SEEC

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

Documento assinado eletronicamente por **PATRÍCIA TAMEIRÃO DE MOURA GODINHO - Matr.0039782-2**, **Pregoeiro(a)**, em 22/05/2024, às 09:59, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **141529938** código CRC= **1F281E29**.