

FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES

Nº 011/2023 – FEST

A FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST, fundação **privada** sem fins lucrativos, tendo como atividade econômica principal a pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais, situada na Avenida Fernando Ferrari, 1080, sala 301, Ed. América, Bairro: Mata da Praia, CEP 29066-380, VITÓRIA-ES, torna público que fará realizar **SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES** na modalidade **disputa fechada**, do **tipo menor preço global**, regida pelo decreto 8.241/2014 e demais legislações pertinentes, objetivando a aquisição conforme descrito na Cláusula 1 do presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos.

A abertura das propostas será no dia **15 DE DEZEMBRO DE 2023 às 10:00 horas** (horário de Brasília), na sede da FEST – Fundação Espírito-santense de Tecnologia, Campus da UFES, Centro Tecnológico, Avenida Fernando Ferrari, 1080, sala 301, Ed. América, Bairro: Mata da Praia, CEP 29066-380, VITÓRIA-ES.

1. DO OBJETO

1.1 A presente seleção publica tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados em inovação, ciência de dados, desenvolvimento geotecnológico, capacitação e transferência tecnológica para suporte e manutenções evolutivas, corretivas, adaptativas do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – SICAR.

1.2 As especificações dos serviços constam no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fica fazendo parte integrante da presente seleção.

1.3 As especificações técnicas e toda documentação da seleção pública são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será válido.

1.4 A empresa vencedora será responsável pela entrega do objeto e pelos

preços propostos e aceitos pela FEST.

2. DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

2.1 Poderão participar da presente seleção pública somente empresas do ramo de atividade compatível com o objeto deste edital, comprovado pelo CNAE (cartão CNPJ), e que estejam em dia com toda documentação.

2.2 Considera-se legalmente representada a empresa que enviar a documentação e proposta assinada pelo representante legal da empresa conforme contrato social em vigor (Diretor, Sócio, gerente, etc), e/ou participar presencialmente, munido de cópia do contrato social e documento de identificação, ou através de representante munido de procuração com firma reconhecida e de documento de identificação.

2.2.1 O não comparecimento presencial do representante ou preposto não acarreta desclassificação da empresa, podendo, se atendidas as exigências desta seleção pública, competir em igualdade de condições quanto à proposta comercial, porém o representante não autorizado será mero expectador da seleção pública não tendo direito a voz.

2.2.2 Os envelopes das documentações e propostas que forem remetidas pelos Correios ou similares deverão ser entregues na sede da FEST no endereço citado no item 2.5 deste edital, sendo de inteira responsabilidade da empresa participante a entrega deles até às 17:00h do dia útil anterior à data programada para abertura dos envelopes, não cabendo quaisquer alegações de perda de prazo provocado pelos serviços de entrega contratados.

2.3 Para habilitação na presente seleção pública os proponentes deverão apresentar a seguinte documentação, as quais deverão estar dentro das validades, quando aplicável:

2.3.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.3.1.1 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Cópia da Identidade do responsável legal pela assinatura da proposta;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Última alteração do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial ou cartório, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente

- comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) 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;
- e) Declaração de Idoneidade, conforme **ANEXO II**, e Declaração de Aceitação das Condições do Edital, conforme **ANEXO III**.

2.3.2 DA REGULARIDADE FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Prova de Inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativa a fazenda pública Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativa a fazenda pública Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativa a fazenda pública Municipal;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- g) Certidão negativa de falência e concordata.

2.3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

2.4 Atestado (s) de capacitação técnica emitido(s) em nome da empresa participante, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão do interessado para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da seleção pública.

2.5 O local e horário para informações sobre o Edital e demais esclarecimentos aos participantes da seleção pública será, nos dias úteis, em: FEST (Avenida Fernando Ferrari, 1080, sala 301, Ed. América, Bairro: Mata da Praia, CEP 29066-380, VITÓRIA-ES), de 08:00h às 17:00h, através do tel (27) 3345.7555 – setor de compras, ou pelo e-mail compras@fest.org.br, sendo que as dúvidas surgidas poderão ser enviadas até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes com as propostas, diretamente à FEST, que providenciará os esclarecimentos necessários em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura das propostas.

2.6 Data, local e horário de abertura das propostas: no dia **15 DE DEZEMBRO DE 2023** às 10:00 horas (horário de Brasília/DF), na sede da FEST – Fundação Espírito-santense de Tecnologia, Campus da UFES, Avenida Fernando Ferrari,

1080, sala 301, Ed. América, Bairro: Mata da Praia, CEP 29066-380, VITÓRIA-ES.

2.7 Deverão ser entregues em envelopes distintos e lacrados, em 01 (uma) via, os seguintes documentos:

2.7.1 ENVELOPE N.º 001 – HABILITAÇÃO

2.7.1.1 O envelope N.º 001/HABILITAÇÃO deverá conter em seu interior todos os documentos requeridos nos itens 2.3.1, 2.3.2 e 2.3.3 e as declarações nos modelos conforme Anexo II e Anexo III, sob pena de desclassificação e, ainda, trazer a identificação externamente ao envelope, conforme abaixo:

FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N.º 011/2023 – FEST
ENVELOPE N.º. 001/HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)

2.7.1.2 A data limite da entrega será até às 17:00h (horário de Brasília/DF) do dia anterior a abertura dos envelopes.

2.7.1.3 Toda a documentação deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e com identificação da empresa proponente, e poderão ser originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da FEST ou, ainda, em cópias simples onde a autenticidade possa ser comprovada através de pesquisa pela internet.

2.7.1.4 Ocorrendo a interposição de recurso por algum participante nesta fase da seleção pública, a FEST indicará nova data para abertura das propostas. Havendo renúncia de todos os participantes à interposição de recursos nesta fase da seleção pública, a FEST dará prosseguimento ao processo de seleção para abertura dos Envelopes n.º 002 – Proposta.

2.7.2 ENVELOPE N.º. 002 - PROPOSTA

2.7.2.1 O envelope N.º 002/PROPOSTA, deverá conter igualmente identificação da empresa proponente, através dos seguintes dizeres externamente ao envelope:

FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 011/2023 – FEST
ENVELOPE Nº. 002/HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)

2.7.2.2 A data limite da entrega será até às 17:00h (horário de Brasília/DF) do dia anterior a abertura dos envelopes.

2.7.2.3 A proposta (conforme ANEXO IV) deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado da empresa proponente e assinada, com nome e CPF do responsável legal e com o número do CNPJ da empresa, contendo:

- a) Preço total expresso em moeda corrente nacional (R\$/Real), em algarismos e por extenso, pelo qual a proponente se compromete a entregar o objeto da presente seleção pública, com todas as taxas, impostos, serviços de montagem e instalação, e fretes inclusos.
- b) Valores total de acordo com o máximo admitido conforme estabelecido no ITEM 5.6 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, sob pena de desclassificação automática da proponente em caso de descumprimento.
- c) O prazo de início dos serviços, que deverá ocorrer em até 07 (sete) dias úteis após a emissão da autorização de Fornecimento emitida pela FEST.
- d) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da apresentação da mesma.
- e) Nome do banco, número da agência bancária e da conta corrente da empresa.

3. DO PROCESSAMENTO DA SELEÇÃO PÚBLICA

3.1 A responsabilidade pela seleção pública objeto do presente Edital, até a emissão da ata final, caberá ao responsável da FEST devidamente designado para tal.

3.2 No dia **15/12/2023** às 10:00H horas (horário de Brasília) o responsável da FEST designado procederá as seguintes etapas:

3.2.1 1ª ETAPA:

- a) Encaminhamento da lista de presença para assinaturas de todos os presentes na sessão de abertura da presente seleção pública.
- b) Juntada/Recebimento da credencial dos participantes, bem como dos ENVELOPES Nº 001/DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nº 002/PROPOSTA de cada empresa participante.

3.2.2 2ª ETAPA:

- a) Rubrica no fecho dos envelopes e abertura dos Envelopes nº 001/Documentação de Habilitação de cada empresa, conferindo e rubricando os documentos dele constantes.
- b) Encaminhamento da documentação aos participantes com solicitação de que seja também por eles analisados.
- c) Aberto os envelopes 001/Documentação de Habilitação, a FEST, a seu juízo exclusivo, examinará os documentos de cada participante e, na mesma reunião, divulgará o nome das empresas habilitadas e das inabilitadas, devendo ser devolvidos às inabilitadas os envelopes 002/Proposta devidamente conferidos e lacrados.
- d) Se, porventura, os trabalhos não forem concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela FEST, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada para, no máximo, 05 (cinco) dias úteis depois, ficando os Envelopes nº 002/Proposta sob a guarda da FEST, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelas empresas participantes por intermédio dos seus representantes presentes.
- e) Após o resultado da habilitação e havendo plena e expressa concordância por todas as proponentes da decisão proferida pela FEST, inclusive com desistência de interposição de recurso, as quais serão registradas em ata, a seleção pública terá prosseguimento com a abertura do Envelope nº 002/Proposta, cujos documentos serão rubricados e analisados pelos representantes das participantes presentes e pelos membros da FEST.
- f) Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, havendo necessidade, o representante da FEST convocará formalmente as proponentes para nova sessão pública, ocasião em que anunciará a decisão dada ao recurso e, nesta mesma sessão, abrirá a Proposta Comercial das participantes habilitadas.

3.2.3 3ª ETAPA:

- a) A abertura dos Envelopes nº 002/Proposta dar-se-á após transcorrida a 2ª ETAPA, sem que tenha havido interposição de recurso, ou após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado, em data a ser definida pela FEST.
- b) Solicitação pela FEST da rubrica dos participantes em toda documentação apresentada nesta etapa da seleção pública;
- c) Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justodecorrente de fato superveniente de impossível conhecimento ou previsão antes da datado julgamento.
- d) Ultrapassada a fase de habilitação das participantes e aberto os envelopes 002/Proposta, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o julgamento.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 A classificação das propostas será pela ordem mais vantajosa para a FEST, ou seja, a de menor preço global, considerando o ITEM 5.6 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2 Durante os trabalhos de julgamento, a FEST poderá solicitar quaisquer esclarecimentos complementares dos concorrentes, fazer diligências para esclarecer fatos que possam aprimorar o critério de julgamento, bem como solicitar pareceres técnicos sobre os objetos ofertados.

4.3 Todos os cálculos da proposta comercial deverão ser apresentados com aproximação de duas casas decimais e os erros de cálculo aritmético, eventualmente configurados das proponentes, serão corrigidos pela FEST.

4.4 Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação se dará por sorteio, na mesma sessão pública, sendo todas as empresas participantes convidadas para assistirem a esse ato.

4.5 A FEST desclassificará as propostas que não atenderem a todas as condições deste edital quer por discordância ou aquelas com preços maiores que o máximo admitido (conforme ITEM 5.6 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA), ou claramente inexecutáveis.

4.6 O resultado final desta seleção pública será divulgado no site da FEST –

Fundação Espírito Santense de Tecnologia.

5. DA ADJUDICAÇÃO

5.1 O objeto da presente seleção pública será adjudicado ao proponente classificado em primeiro lugar, após aprovação do resultado pela FEST, feita mediante autorização de fornecimento, observando-se as condições gerais e especificações desta seleção pública.

5.2 A FEST fará a emissão da autorização de Fornecimento a ser entregue à empresa vencedora, quando começará a contar o prazo de entrega descrito no item 2.6.2.2, letra "c".

6. DA DOTAÇÃO

6.1 A FEST deverá registrar em sua unidade financeira e contábil os recursos para cobrir o pagamento do objeto da presente seleção pública.

6.2 O pagamento do objeto da presente seleção pública será por conta dos projetos abaixo:

6.2.1 PROJETO 968 – Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P,D&I) em Ciência e Governança de Dados com Capacitação e Transferência Tecnológica

6.2.2 PROJETO 969 - Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P,D&I) na Área de Geotecnologias para a efetivação do Programa Regularização Ambiental (PRA) e Monitoramento de Passivos e Ativos de Vegetação.

6.2.3 PROJETO 970 - Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P,D&I) na Área de Geotecnologias para a Produção de Bases Cartográficas de Referência e Sustentação da Plataforma SICAR.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

7.1 A empresa vencedora ficará obrigada a:

7.1.1 Iniciar os serviços imediatamente em até 07 (sete) dias úteis após emissão da autorização e fornecimento e assinatura do contrato conforme ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.

7.1.2 Arcar com todos os custos de execução do serviço, atendendo todos os requisitos e exigências deste edital, do seu Termo de Referência e dos demais anexos que dele fazem parte, e da legislação em vigor, sobretudo a legislação trabalhista, de saúde e segurança no trabalho e a de meio ambiente, entre outras.

7.1.3 Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

7.1.4 Atender a todos os procedimentos e normas que lhe forem indicados para execução do trabalho e no fornecimento de materiais.

8. DAS PENALIDADES

8.1 Poderá a FESTA aplicar penalidades, independentemente da rescisão contratual, caso a empresa vencedora:

- a) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Atrase injustificadamente a execução do objeto;
- c) Cometa fraude na execução do contrato;
- d) Comporte-se de modo inidôneo;
- e) Cometa fraude fiscal.

8.2 Caso a empresa vencedora cometa qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor de uma mensalidade, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Suspensão de participação em seleção pública e impedimento de contratar com a FESTA, pelo prazo de até dois anos.

8.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas

independentes entre si.

8.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.5 A aplicação de qualquer das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa e se pautará pela aplicação dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, sendo sempre levado em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à FEST.

8.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à FEST serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da FEST, ou, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

8.6.1 Caso a FEST determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9. DOS RECURSOS

9.1 Haverá fase recursal única e, os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação, manifestarão imediatamente, após o término de cada etapa, a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.2 A intenção de recurso será registrada em ata e terá efeito suspensivo da seleção.

9.3 A empresa que manifestar intenção de recurso deverá fazê-lo formalmente por ofício assinado pelo responsável legal da empresa com as devidas razões, e enviá-lo em até 3 (três) dias úteis após a manifestação da intenção.

9.3.1 As contrarrazões deverão ser enviadas formalmente por ofício e assinadas pelo responsável legal em até 3 (três) dias úteis, contados imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o item 10.3.

9.4 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de três dias úteis, o encaminhará à autoridade máxima da fundação de apoio, que terá competência para a decisão final, em até cinco dias úteis.

9.5 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos

insuscetíveis de aproveitamento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A presente seleção pública poderá vir a ser revogada por razões de interesse da FEST, interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

10.2 A participação nesta seleção pública implica no conhecimento e na aceitação integral e irrevogável do presente Edital, seus anexos e instruções, bem como das normas técnicas gerais ou especiais da FEST aplicáveis.

10.3 A realização desta seleção pública não gera para a FEST, nenhuma obrigação de contratação dos serviços, seja em sua totalidade ou mesmo parcialmente, ficando a seu critério e conforme necessidade, emitir ou não a autorização de fornecimento.

10.4 A empresa participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da seleção pública.

10.5 São partes integrantes do presente Edital o Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, Anexo III – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO, Anexo IV – MODELO DE PROPOSTA e Anexo V – MINUTA DO CONTRATO.

10.6 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela FEST, obedecida a legislação vigente.

10.7 Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Edital excluir-se-á o dia de vencimento.

10.8 Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta seleção pública na data marcada, a sessão será suspensa e terá seu reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

10.9 Fica eleito o foro da cidade de Vitória/ES para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes de atos e decisões do presente edital.

Vitória, 8 de dezembro de 2023.

Armando Biondo Filho
Superintendente FEST

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Este documento tem como objetivo detalhar a prestação de serviços especializados em inovação, ciência de dados, desenvolvimento geotecnológico, capacitação e transferência tecnológica para suporte e manutenções evolutivas, corretivas, adaptativas do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – SICAR.

O escopo visa atender os objetivos referente ao Projeto 968, Projeto 969 e Projeto 970.

2. GLOSSÁRIO

SICAR – Sistema do Cadastro Ambiental Rural

CRA – Cota de Reserva Ambiental

PRA – Programa de Regularização Ambiental

CAR – Cadastro Ambiental Rural

3. MOTIVAÇÃO DO ESCOPO

Visando apoiar à área de negócios, bem como as ações estratégicas e evolutivas da plataforma do SICAR o projeto tem como objetivo a pesquisa, inovação, desenvolvimento geotecnológico e transferência de tecnologia. Desta forma, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para execução das seguintes atividades:

- Implementação de 24 demandas contidas no backlog do SICAR e fundamentais para serem executadas ainda no ano de 2023, distribuídas entre os módulos Análise de Equipe, Análise Dinamizada, Banco de Dados, Demonstrativo, Ficha do Imóvel, Receptor.

4. DETALHAMENTO DE ESCOPO

4.1 ESCOPO DOS PRODUTOS

Elaborar e colocar em prática o Planejamento Estratégico de Sustentação dos Módulos do SICAR, correção de vulnerabilidades de segurança e implementação de demandas do sistema, contendo o alinhamento estratégico do Federal e incluindo um Plano de Ação de Mitigação de Riscos à interface com Estados que possuem

sistemas próprios/híbridos, visando a manutenção de sistemas e de bancos de dados. Neste planejamento, deverá conter os seguintes tipos de manutenção.

a) Corretiva: Necessidade de correção de defeitos ou erros nos Módulos do SICAR em ambiente de produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação aos requisitos originalmente implantados.

b) Preventiva: Alterações nos módulos do SICAR buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções. A manutenção preventiva parte de uma observação reconhecida pelos mantenedores sobre o que poderá gerar algum tipo de erro no software, desta forma tal erro será tratado antes que um problema venha a ocorrer.

c) Adaptativa: Adaptação nos módulos do SICAR para acomodar as constantes mudanças ocorridas em seu ambiente externo. Essas mudanças podem ser em regras de negócio, constituição, leis e demais normativas que tenham consequências a funções do sistema, assim como a criação de uma nova plataforma de hardware, podendo ser uma nova geração de processadores, ou periféricos na qual o software consiga aproveitar seus recursos, além de uma nova versão de um sistema operacional que possa não ser totalmente compatível ao software.

d) Evolutiva: Modificações no documento de requisitos original dos módulos do SICAR. Tem por intuito melhorar a qualidade do software, acrescentando novas funcionalidades, melhorando seu desempenho, ou até mesmo modificando seu código-fonte buscando obter melhor legibilidade ou adequação a alguns paradigmas de programação. A manutenção evolutiva atenderá também a novos requisitos de análise, compartilhamento e monitoramento de informações do SICAR ao público interno e externo, visando adequações do sistema às novas tecnologias e comportamentos da sociedade. Alguns exemplos de necessidades: módulo de desmembramento e remembramento, módulo de compensação de reserva legal, módulo de gestão de termos de compromisso de regularização ambiental.

4.1.1 Implementação de demandas prioritárias para melhorias do SICAR

No âmbito do projeto celebrado, estão elencadas 24 demandas fundamentais ao SICAR, que tratam de manutenções evolutivas/adaptativas da aplicação, como segue:

1. Atualização da base de Unidades de Conservação do ICMBio para utilização no SICAR;
2. Atualização da base de Terras Indígenas da FUNAI para utilização no SICAR;
3. Alteração de textos dos alertas e mensagens informativas dos filtros automáticos para todas as restrições;
4. Desenvolvimento de filtro para Terras da União;
5. Implementação de mecanismo de cruzamento automático dos cadastros com a base de biomas com o intuito de calcular a área do imóvel por bioma;
6. Atualização da base de municípios do IBGE no SICAR;
7. Inserção de coordenadas geográficas dos marcadores. As coordenadas dos pontos inseridos na etapa cobertura do solo aparecem ao salvar a inconsistência, mas ao gerar a notificação estes não aparecem, no mapa aparecem somente os marcadores, contudo as coordenadas não ficam disponíveis para o proprietário;
8. Otimização das funções da aplicação para melhorar a performance do ambiente de análise;
9. Revisão das labels das condições, fases do processo e fase da tramitação, bem como compatibilizar/manter coerência entre essas classes;
10. Revisão e padronização dos documentos da análise;
11. Adição do polígono de RL compensada no imóvel analisado no módulo de análise – etapa Reserva Legal;
12. Instalação e alimentação do banco de dados para o Módulo de Relatórios da Análise, Perfil Gestor da Análise para todos os estados;
13. Implementação de funcionalidade que permita o GO adicionar o prazo para o proprietário aderir ao PRA pós análise do imóvel que ficou aguardando Regularização Ambiental;
14. Suporte à sustentação e evolução das soluções relacionadas à Análise Dinamizada, em que existem interfaces com o ArcGIS;
15. Criação de coluna na tabela imóvel para a data de criação do imóvel, adição de coluna para condição externa e mudança do label da coluna já

existente “condição” para “fase do processo”, inclusão de data de cancelamento do cadastro

16. Implementação da etapa 2 dos desenvolvimentos relacionados ao demonstrativo;
17. Alteração da label do campo de aprovação da reserva legal para "Localização da Reserva Legal", no campo de opções "Aprovada" e "Não Aprovada" (PDF e módulo do demonstrativo);
18. Padronização das informações que são apresentadas nos históricos de processo de todos os módulos: ficha do imóvel, análise de equipe e análise dinamizada. Deve ser apresentado todo o fluxo de tramitação, o histórico das restrições do imóvel e o histórico de situação, com data, hora, ip etc;
19. Implementação de nova regra de recepção de cadastros, em que caso um cadastro incida em outro com situação Cancelado (CPFs diferentes), o sistema atribua a situação Pendente;
20. Implementação de novas regras em que caso um cadastro incida em outro com situação Cancelado”;
21. Implementação de nova regra para alterar a situação de novos cadastros para pendente quando incidirem sobre cadastros já analisados;
22. Implementação de funcionalidade para atualizar a situação do cadastro para ativo quando deixar de ter sobreposição com embargo e não possuir mais nenhuma outra restrição;
23. Implementação de filtro automático de embargo para imóveis do tipo AST;
24. Implementação de filtro automático de embargo para imóveis do tipo PCT.

4.1.2 Suporte e Manutenção da Plataforma do SICAR

O suporte e manutenção da plataforma do SICAR visa garantir a sua disponibilidade, desempenho e segurança. Essas atividades devem ser realizadas por uma equipe de profissionais especializados, que são responsáveis por identificar e corrigir problemas, realizar atualizações e melhorias, e fornecer assistência aos usuários.

4.2 METODOLOGIA DE ENTREGA

4.2.1 FRAMEWORK DE GESTÃO DO PROJETO

Para a gestão e desenvolvimento das evoluções da plataforma, será adotado o método ágil de desenvolvimento de software. Essa iniciativa apresenta uma metodologia em que um projeto de desenvolvimento de software como um todo é dividido em etapas menores, chamadas de iteração, que geralmente duram de 2 a 4 semanas no máximo e ao final de cada etapa há uma reavaliação das prioridades do projeto e um possível replanejamento da etapa que virá em sequência. Cada iteração é como um projeto de software em miniatura de seu próprio, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar o mini-incremento da nova funcionalidade: planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste e documentação. É o exercício de princípios e práticas ágeis aliados aos conhecimentos, habilidades e técnicas na elaboração das atividades de projeto e se adequar às mudanças durante o projeto.

O framework ágil que deverá ser utilizado será o Scrum, que é um método ágil de desenvolvimento, ou seja, com ele é possível conseguir, de uma forma não convencional, acelerar e melhorar o resultado dos projetos. Com ele, é possível acelerar e melhorar o resultado dos projetos, pois ele promove uma forma de estruturar o projeto/trabalho em ciclos, o que é chamado de Sprint. Sprint é um período em que a equipe se compromete com a entrega de determinadas tarefas que constam no Backlog. Product Backlog é a formalização de um desejo do cliente, ou seja, uma lista de requisitos funcionais necessários ao produto; O documento é visto por todos envolvidos, podendo ser alterado durante o processo.

De modo a atender aos objetivos previstos no projeto, espera-se que haja a formação da equipe técnica organizada por squads. O desenvolvimento ágil baseado na formação de squads ajuda a reduzir riscos, garantindo que a equipe tenha uma visão completa do projeto. A visibilidade, transferência e compartilhamento do conhecimento garante rápida adaptação do time frente à desafios relacionados a rotatividades de pessoas, e promove entregas de valor em curto espaço de tempo, normalmente a cada 10 dias uteis.

Nesse sentido, é esperado que as squads responsáveis pela execução do projeto sejam formadas por um gerente de projetos, product owner, arquiteto de softwares, analistas de sistema e analista de qualidade, com opção de alocação integral

ou parcial dos integrantes, a depender do volume de demandas indicadas na Sprint.

Basicamente, o que o modelo Scrum promove é uma forma de estruturar o projeto/trabalho em ciclos, o que é chamado de Sprint. Sprint é um período (normalmente de 30 dias) onde a equipe se compromete com a entrega de determinadas tarefas que constam no Backlog. Product Backlog é a formalização de um desejo do cliente, ou seja, uma lista de requisitos funcionais necessários ao cliente; em outras palavras, é uma listagem com as especificações do produto em questão. O documento é visto por todos envolvidos, podendo ser alterado durante o processo. O Sprint é, portanto, a execução de uma lista de requisitos do Product Backlog.

A lista de requisitos é colocada em ordem de prioridade de desenvolvimento. Deste fato, podemos ressaltar uma grande vantagem na utilização do modelo Scrum de desenvolvimento: a entrega de valor, a entrega de um produto não somente no final do desenvolvimento, mas sim durante as entregas dos releases que ocorrem de acordo com as prioridades especificadas pelo cliente. Logicamente, algumas prioridades e novos requisitos podem surgir ao longo do período de desenvolvimento. Pela metodologia Scrum, essas mudanças são acontecimentos que fazem parte do processo e essa mudança é incorporada no Product Backlog e nos Sprints, ou seja, é possível uma adaptação à necessidade do cliente.

Abaixo alguns papéis do modelo Scrum esperados no projeto.

Product Owner: É o responsável em entender o projeto junto ao cliente e passá-lo para o SCRUM Team. É quem representa o cliente. Muitas vezes o Product Owner é o próprio cliente e é ele que coloca prioridade nas tarefas. O resultado do seu trabalho é o Product Backlog descrito acima.

SCRUM Master: Gestor do time de desenvolvimento. Sua principal função é acompanhar e fornecer tudo o que seu time precisa para cumprir as tarefas acordadas dentro de um Sprint.

SCRUM Team: Equipe de desenvolvimento que tem geralmente entre 5 e 9 pessoas e a responsabilidade pela divisão das tarefas é do próprio time, ou seja, eles é que decidem quem é que vai ficar com qual tarefa do Backlog. São definições que podem ser trocadas durante o desenvolvimento. É uma equipe autogerenciada, pressupõe-se uma maturidade, que entende os sprints para produzir os produtos comprometidos dentro desses sprints.

Daily SCRUM: Reunião diária no mesmo horário entre o SCRUM Master e o SCRUM Team com o objetivo de eliminar ou entender qualquer obstáculo que tenha surgido.

4.2.2 Papeis e Responsabilidades da equipe

4.2.2.1 Gerente de Projetos

O gerente de projetos é um líder, e profissional de fundamental importância para obtenção do sucesso de um trabalho. Ele deverá planejar e supervisionar o projeto desde a concepção inicial até a conclusão, coordenando pessoas e processos para aumentar a chance de sucesso e atingimento dos prazos, orçamentos e resultados atrelados aos objetivos, atuando como um elo de comunicação entre a equipe do projeto e mais diversos stakeholders envolvidos.

Por ser a pessoa designada para liderar a condução do projeto, o gerente é responsável por identificar e mitigar os riscos que podem afetar a entrega bem-sucedida dos projetos, e definem as metas do projeto de modo a inspirar um senso de propósito compartilhado na equipe, concentrando seus esforços na colaboração e menor liderança hierárquica.

No âmbito da utilização de frameworks de gestão ágil, o gerente lidará com ações administrativas e organizacionais junto as partes interessadas, como alocação de recursos, contratos, relatórios de orçamento etc., de modo que a equipe Scrum está exclusivamente focada no desenvolvimento iterativo. Dentre suas principais responsabilidades, estão a definição do escopo do projeto, identificação de dependências, sequenciamento e estimativas de tempo, alocação de recursos necessários, gestão de orçamento, reporte à liderança, gestão de fornecedores, gestão de riscos, entre tantos outros.

4.2.2.2 Product Owner

O Product Owner, comumente chamado de P.O., deve exercer a função e ser o responsável por definir histórias e priorizar o backlog da equipe para agilizar a execução das prioridades do projeto. Ele é o profissional responsável por atuar na gestão do produto e das partes interessadas, com intuito de ampliar o valor produzido e garantir que as histórias atendam às necessidades do usuário.

Dentre as principais responsabilidades do PO, pode-se destacar, inicialmente, a gestão do backlog do produto. O backlog é uma lista priorizada de tarefas necessárias para dar suporte a um amplo plano estratégico, e as informações mais

comuns de serem encontradas são histórias de usuário, correção de inconsistências e alterações de funcionalidades entregues. Além disso, é de fundamental importância que o PO promova a análise de dependências do projeto para garantir que a sequência correta de implementações seja implementada.

A entrega de valor esperada pela atuação do PO também trata da antecipação das necessidades dos clientes, pelo fato de contar com profundo conhecimento de mercado e habilidades de comunicação, e estar sempre a frente das ações previstas para o projeto.

4.2.2.3 Arquiteto de Software

Este profissional é o responsável por definir a estrutura alto nível de um sistema, seus componentes e interfaces, interações entre os componentes internos com sistemas externos e cuidam de questões relacionadas a escalabilidade, segurança, desempenho, funcionalidades, reutilização, e, entender as condições de sistemas legados utilizados, com intuito de elaborar um plano de ação de evolução tecnológica da plataforma.

O arquiteto deve apresentar uma característica analítica apurada, para que suas decisões sejam embasadas em dados e informações consistentes, alinhados às tecnologias utilizadas e forte integração com a equipe de negócios, apoiando a construção de um Roadmap de evolução do sistema e gestão de riscos contínua ao longo das implementações que serão realizadas.

4.2.2.4 Analista de Sistemas

Os analistas de sistemas usam linguagens de programação para criar softwares, e são os responsáveis por implementar, testar, depurar e manter aplicações em pleno funcionamento, desde sua interface de usuário e layout de página até sistemas back-end para coleta de dados. No contexto de adoção da metodologia ágil do Scrum neste projeto, um conjunto de analistas devem formar o Scrum Team, que consiste em um grupo de profissionais, que, juntos, são os responsáveis por entregas de valor incrementais em consonância com as prioridades estabelecidas no backlog do produto. Dentre as principais características deste profissional, estão o compartilhamento das mesmas normas e regras ágeis, sendo responsáveis pelas entregas, e atuando de forma autônoma e organizada para as implementações previstas dentro de uma Sprint.

Essa equipe ainda devera inserir em sua rotina as atividades de detalhamento dos requisitos, para que seja possível a criação de tarefas, e então estimar o esforço de implementação e dividir entre os integrantes, criando assim, o Sprint backlog. Além disso, deverão ser realizadas reuniões diárias de nivelamento do time e atualização do status de execução de suas tarefas, de modo a permitir a criação do gráfico de Burndown da Sprint, medindo assim a evolução dos trabalhos e fornecendo subsídios para tomadas de decisão rápida a fim de garantir as entregas de funcionalidades previstas.

4.2.2.5 Analista de Qualidade

O profissional que irá atuar como analista de qualidade, ou então, QA (Quality Assurance), deve ser o responsável por adotar as medidas necessárias que garantam a qualidade de produtos de software que serão entregues ao final de cada sprint de desenvolvimento, a luz dos requisitos elencados no sprint backlog, através da identificação de problemas e garantindo que eles sejam corrigidos antes da entrega final ao cliente. Além disso, este profissional deverá atuar ativamente na promoção de ações de melhoria contínua dos processos de teste das issues implementadas, tornando-o mais eficiente e eficaz.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1 DISPONIBILIDADE DE EQUIPE

Para atendimentos das Metas entendemos ser necessário a exigência de uma equipe mínima com experiência em projetos da área ambiental, conforme apresentado na tabela abaixo.

Atribuição	Quantidade
Coordenador do Projeto	1
Gerente de Projeto	1
Product Owner	1
Arquiteto de Software	1
Especialista em Desenvolvimento	2

Atribuição	Quantidade
Coordenador de Inovação	1

5.2 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

5.2.1 Habilitação da Empresa

As licitantes deverão apresentar o conjunto de informações que descreva a atuação da empresa, atestados específicos e projetos desenvolvidos que comprovem a experiência para adequada execução dos produtos, conforme critérios estabelecidos.

- Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços na área de gestão de projetos de software utilizando a metodologia SCRUM, emitido em favor do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e implantação de software em JAVA;
- Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de atuação com banco de dados geoespacial, servidor de mapa Geoserver e gerenciados de processamento de imagem e modelagem de dados geoespaciais;
- Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de utilização de banco de dados Postgresql;
- Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de atuação em implantação de sistemas de aplicativos móveis para os sistemas operacionais iOS e Android;
- Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de ciclos de inovação para desenvolvimento tecnológico utilizando técnicas, como: design thinking e/ou service design e/ou User Experience e/ou User Interface.

5.2.2 Habilitação da Equipe Técnica

As licitantes deverão apresentar para fins de habilitação da equipe chave, os documentos que comprovem a experiência profissional de sua equipe habilitada para cada posto mencionado que irá compor a **equipe chave** deste termo de referência.

Os documentos deverão ser emitidos por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

Atribuição	Qtd.	Formação e Experiência
Coordenador do Projeto	1	Formação em Engenharia Florestal, Ciência Agrárias, Geografia ou áreas afins
		Pós-graduação, <i>stricto sensu</i> , na área de Ciências Florestais, Inovações Ambientais, Tecnologia
		Experiência em projetos da área ambiental, SICAR e afins
Gerente de Projeto	1	Formação em Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou áreas afins
		Pós-Graduação, <i>lato sensu</i> , em Gerenciamento/Gestão de Projetos
		Certificação PMP/PMI
		Experiência comprovada em gerenciamento de projetos
Product Owner	1	Formação em Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou áreas afins
		Certificado em Product Owner
Arquiteto de Software	1	Formação em Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou áreas afins.
		Experiência comprovada em como arquiteto de softwares
Especialista em Desenvolvimento	2	Formação em Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou áreas afins
		Experiência comprovada em projetos da área ambiental
Coordenador de Inovação	1	Formação em Ciência da Computação, Administração ou áreas afins
		Pós-graduação, <i>stricto sensu</i> , na linha de pesquisa de Inovação
		Experiência comprovada Design de Serviços

5.3 ACOMPANHAMENTO E ENTREGAVEIS

As horas das equipes alocadas deverão ser inteiramente documentadas e apresentadas em relatórios detalhando quais demandas foram desenvolvidas e para quais metas, segundo o apresentado no presente termo de referência.

A evolução dos trabalhos e acompanhamento de execução das ações previstas neste certame estão condicionadas ao avanço dos trabalhos que serão realizados junto ao Serviço Florestal Brasileiro.

A empresa vencedora deverá suportar a reunião de kickoff do projeto, durante a primeira semana após o fechamento da SELEÇÃO PÚBLICA, em local indicado pela FEST. A organização e a coordenação da reunião de kickoff são de responsabilidade da FEST.

A empresa vencedora deverá realizar acompanhamentos semanais das atividades junto à FEST.

Toda a documentação gerada deverá ser submetida à FEST para aprovação antes da execução de atividades subsequentes de execução e compras. Os documentos deverão ser entregues em uma via impressa e mídia em formato editável, compatíveis com Microsoft Office 2010® ou outro software comercial que a FEST possua licença.

Reuniões face-to-face para discussão do avanço do serviço poderão ser solicitadas pela FEST e deverão ser atendidas pela empresa vencedora.

Na emissão da revisão APROVADA ou LIBERADO PARA CONSTRUÇÃO, a empresa vencedora deverá fornecer cópias impressas e compartilhar via e-mail os arquivos editáveis e em formato “.pdf”.

A FEST, especificamente o Coordenador do Projeto, será responsável pela aprovação.

5.4 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados poderá ocorrer de forma parcial, no que refere à itens de escopo e de acordo com o modelo de contratação que será de alocação de equipe dedicada ao projeto para atendimentos de todas as demandas das metas.

Para determinação de valor por meta, após conclusão do processo de seleção pública o vencedor deve apresentar preenchida a “PLANILHA DE VALOR POR ALOCAÇÃO DE EQUIPE” abaixo, que tem formato de EAP (Estrutura Analítica de Projeto) e apresentar o peso percentual de cada item em relação ao escopo completo.

A FEST avaliará a proposta de valor por item e poderá acatar ou rejeitar os percentuais de peso e valor por item.

Para cada item concluído deverá ser gerado um relatório técnico que contemple o resumo do avanço das atividades e anexos relacionados.

No dia 25 de cada mês, a empresa vencedora deverá apresentar um boletim de medição contemplando as horas alocadas do período entre o dia 26 do mês anterior até o dia 25 do mês corrente.

A emissão de nota fiscal somente deverá ser realizada após aprovação do coordenador do projeto.

Uma via do boletim de medição assinado e aprovado deverá ser encaminhada juntamente com a Nota Fiscal para o coordenador do projeto.

Cada item no boletim de medição deverá ser citado com descrição idêntica às declaradas neste documento e na Planilha de Valor por Alocação de Equipe, de acordo com as horas para cada meta que segue.

Metas	Ação	Unidade de Medida	Total de Horas Contrato
Meta 4	Implementação de 24 demandas do SICAR	HST	4.924
Meta 4	Suporte e atendimento	HST	2.422
Total de Horas			7.346

5.5 CONCLUSÃO DO ESCOPO

A conclusão do escopo se dará com a aceitação pela fiscalização.

5.6 VALOR MÁXIMO ADMITIDO

O valor máximo total admitido para esta contratação será de **R\$ 1.450.000,00**. As propostas apresentadas que porventura ultrapassarem este valor serão desclassificadas.

ANEXO II

(Utilizar papel timbrado da empresa participante)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

EMPRESA PROPONENTE LOCAL E DATA

A FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST

Declaramos, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação da nossa empresa para fins de participação na **SELEÇÃO PÚBLICA 011/2023**, assim como não estamos inscritos em quaisquer cadastros de empresas punidas pela administração pública.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

(Nome/CPF e assinatura do responsável legal da Empresa) (Nome da Empresa
Proponente)

ANEXO III

(Utilizar papel timbrado da empresa participante)

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

EMPRESA PROPONENTE LOCAL E DATA

REF.: SELEÇÃO PÚBLICA Nº **011/2023**

A FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST

Declaramos, sob as penas da Lei, que aceitamos todas as condições estabelecidas na SELEÇÃO PÚBLICA **011/2023**, e que entregaremos todos os produtos de acordo com as especificações requeridas no edital, caso seja a vencedora dela.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

(Nome/CPF e assinatura do responsável legal da Empresa) (Nome da Empresa
Proponente)

ANEXO IV

(Utilizar Timbrado da Empresa)

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA PROPONENTE LOCAL E DATA

REF.: SELEÇÃO PÚBLICA **011/2023**

A FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST

Submetemos à apreciação de V. Sas. a nossa proposta de preços relativa a referida seleção pública, declarando aceitar eventuais correções feitas pela FEST, em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação das quantidades e preços.

Nossa proposta de preços para prestação dos serviços em questão é de **R\$ XXX.XXX,XX (por extenso)**, para atender ao objeto da referida seleção pública.

Garantia: Oferecemos 90 (noventa) dias de garantia contra defeitos ou vícios em serviços fornecidos.

Prazo: Os serviços serão iniciados imediatamente em até 07 (sete) dias úteis após recebida a autorização de fornecimento da FEST.

Validade: A validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Os dados bancários para pagamento são:

- Banco:
- Agência:
- Conta:

Declaramos serem verdadeiras todas as informações fornecidas, assim como aceitamos todas as condições estabelecidas no edital da SELEÇÃO PÚBLICA **011/2023** e em seus anexos.

Sem mais para o momento, ficamos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

(Nome/CPF e assinatura do responsável legal da Empresa) (Nome da Empresa
Proponente)

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

A FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST, fundação de apoio de direito privado, com registro no CNPJ/MF n.º 02.980.103/0001-90, sediada à Avenida Fernando Ferrari, 1080, sala 301, Ed. América, Bairro: Mata da Praia, CEP 29066-380, no município de Vitória, Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo seu Superintendente, ARMANDO BIONDO FILHO, brasileiro, divorciado, aposentado, portador da carteira de identidade n.º 3.052.172 IFP-RJ e inscrito no CPF sob o n.º 376.717.407-30, doravante denominada CONTRATANTE, e por outro lado XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na Rua/AV, Nº XX – XXXXXXXXXXXXXXXX/XX – CEP: XXXXX-XXX, neste ato representada por seu diretor, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX doravante denominada CONTRATADA.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato decorre de autorização do superintendente da Fundação de Apoio ora contratante e tem fundamento legal no Decreto nº 8.241/2014, na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.958/94, a Lei nº 10.973/2014, o Decreto nº 9.283/2018, bem como, no que couber, no Estatuto da Fundação Espírito-santense de Tecnologia – FEST.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Este contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços especializados em inovação, ciência de dados, desenvolvimento geotecnológico, capacitação e transferência tecnológica para suporte e manutenções evolutivas, corretivas, adaptativas do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – SICAR.

2.2 Integram este contrato, como partes indissociáveis e independentemente

de transcrição, os seguintes anexos:

2.2.1 PROPOSTA DA CONTRATADA;

2.2.2 EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA 011/2023;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 Pelo serviço, a CONTRATADA receberá valor total de R\$ XXX.XXX,XX (por extenso) referentes a serviço conforme segue abaixo:

3.2 No preço estarão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.3 As despesas decorrentes das ações administrativas/judiciais visando discutir atos do Poder Público que alterem os encargos serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

3.4 O valor do contrato é fixo e irrevogável durante todo o período de vigência deste instrumento contratual ou até cessar o cumprimento integral do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, o valor auferido conforme medição realizada no período para os serviços efetivamente prestados, observando-se o seguinte:

4.1.1 No faturamento de cada etapa, a CONTRATADA deverá apresentar um boletim de medição contemplando as horas alocadas do período.

4.1.2 A emissão da nota fiscal somente deverá ser realizada após aprovação do boletim de medição pelo coordenador do projeto, que deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis.

4.1.3 Uma via do boletim de medição aprovado deverá ser encaminhada juntamente com a Nota Fiscal para o coordenador do projeto.

4.1.4 Cada item no boletim de medição deverá ser citado com descrição idêntica às declaradas neste documento e na Planilha de Valor por Alocação de Equipe.

4.2 Se houver alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

4.3 Deverá ser apresentado pela CONTRATADA, juntamente à nota fiscal, os seguintes documentos:

4.3.1 Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

4.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.3 Cópias das certidões negativas de débitos válidas ou equivalente na forma da lei, relativas à:

4.3.3.1 Seguridade Social (INSS);

4.3.3.2 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.3.3 Débitos trabalhistas (CNDT);

4.3.3.4 Débitos com as fazendas Estadual e Municipal;

4.3.3.5 Débitos com a fazenda pública federal (receita federal e dívida ativa da União);

4.3.4 Havendo mão de obra exclusiva, os seguintes comprovantes:

4.3.4.1 Guia GPS;

4.3.4.2 Guia GRF;

4.3.4.3 Folha de Pagamento;

4.3.4.4 SEFIP;

4.3.4.5 Comprovante de pagamento do empregado;

4.3.4.6 Comprovante de pagamento de obrigações previstas em Norma Coletiva a qual se encontrar vinculado.

4.3.5 Documento com validade superior a 30 (trinta) dias só precisa ser reapresentado após expirado.

4.4 Em vista do disposto no art. 64 da Lei n. 9.430/1996 e do art. 8º da Lei n. 9.718/1998, serão retidos pela CONTRATANTE, na fonte, o imposto sobre a renda da pessoa jurídica, a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, de acordo com as alíquotas constantes no quadro normativo.

4.5 As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas à retenção de que trata o item imediatamente acima, mas deverão comprovar sua condição de optante mediante apresentação de cópia do termo de opção de que trata a In SRF n. 75, de 26/12/1996. As outras pessoas jurídicas, que em razão de sua natureza sejam isentas do recolhimento dos tributos elencados, ou parte deles, e, ainda, aquelas que façam o recolhimento por via judicial, deverão fazer prova de tal situação. A documentação comprobatória deverá ser apresentada junto com a nota fiscal/fatura, a cada pagamento devido.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Compete a CONTRATADA:

5.1.1 Executar o serviço ajustado na cláusula primeira, na forma prevista no EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA e/ou PROPOSTA;

5.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação exigidas para a contratação;

5.1.3 Responsabilizar-se por eventual subcontratação, exigindo da subcontratada os mesmos requisitos aqui exigidos, assim como os previstos nos anexos do presente TERMO;

5.1.4 Responder por todo e qualquer ato ou omissão, relacionados a este contrato, que possam gerar responsabilidade de natureza civil, criminal, tributária, trabalhistas, previdenciária ou ambiental em decorrência da execução do objeto, arcando com todos os custos, indenizações e compensações decorrentes de sua responsabilidade, com exclusão de toda a responsabilidade, ainda que subsidiária, da CONTRATANTE;

5.1.5 Assumir total e isoladamente toda a responsabilidade civil ou criminal, bem como os danos causados a terceiros por dolo ou culpa de seus prepostos ou falha de seus equipamentos;

5.1.6 Seguir as determinações de confidencialidade, se responsabilizando por eventual divulgação a que tenha dado causa diretamente ou por empresa subcontratada.

5.2 A CONTRATADA assumirá qualquer obrigação advinda da execução dos serviços aqui contratados, ainda que causados por empresa subcontratada, excluindo a CONTRATANTE de qualquer ônus nesse sentido;

5.2.1 No eventual caso de condenação judicial da CONTRATANTE, decorrente dos serviços contratados, caso comprovado que decorreu de dolo ou culpa da CONTRATADA, caberá ação de regresso, ficando a CONTRATADA obrigada a arcar com todos os custos dispendidos em juízo pela CONTRATANTE, bem como pelos gastos com advogados.

5.3 Será de responsabilidade da CONTRATADA quais taxas necessárias para o

fiel cumprimento do serviço objeto do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Compete a Contratante:

6.1.1 Informar o início do serviço, de forma a proporcionar tempo hábil para mobilização da CONTRATADA, emitindo para isto a ordem de serviço;

6.1.2 Efetuar os pagamentos referentes aos serviços comprovadamente executados através de medição/relatórios de execução e conforme exigências estabelecidas. Em caso de atrasos não justificados, a CONTRATANTE pagará multa de 2% ao mês e juros de 0,033% ao dia, limitados a 10%, até a data do efetivo pagamento;

6.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimento a adotar sobre assuntos relacionados a este contrato;

6.1.4 Designar um representante autorizado para acompanhar o andamento das atividades vinculadas a este contrato, fiscalizar e dirimir possíveis dúvidas existentes;

6.1.5 Cooperar com a CONTRATADA, fornecendo-lhe as informações necessárias para fins de obtenção das licenças e autorizações necessárias para a devida prestação dos serviços contratados, cabendo à CONTRATADA arcar com quaisquer custos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

7.1 O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses após a emissão da autorização de fornecimento / ordem de serviço.

7.2 Admite-se a prorrogação do presente contrato, desde que demonstrada a sua necessidade, que será formalizada por meio de TERMO ADITIVO celebrado entre as partes;

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Qualquer das partes pode rescindir sem aviso prévio o presente contrato no caso de descumprimento pela outra parte de qualquer das cláusulas aqui avençadas;

8.1.1 Se a CONTRATANTE der causa à rescisão, a CONTRATADA poderá se exonerar de quaisquer obrigações aqui pactuadas. Além disso, a CONTRATANTE pagará o valor integral por todos os serviços efetivamente prestados;

8.1.2 Se a CONTRATADA der causa à rescisão, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato sem aviso prévio, cabendo o pagamento proporcional pelos trabalhos já realizados, reduzido pela metade, arcando a CONTRATADA com uma indenização equivalente a 20% das parcelas ainda devidas no contrato até aquela data, bem como com eventuais danos que a sua conduta causar ao andamento do projeto. No caso de inexecução do contrato a multa aplicada não afasta a liquidação do valor dos prejuízos causados, podendo, entretanto, serem compensados os valores, caso o prejuízo seja superior ao valor da multa;

8.2 Considera-se justa causa para rescisão do contrato:

8.2.1 Inexecução total ou parcial do objeto contratado;

8.2.2 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

8.2.3 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

8.2.4 Lentidão no cumprimento do objeto que afete o andamento do projeto apoiado;

8.2.5 Atraso injustificado no início da execução dos serviços;

8.2.6 Paralisação na prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

8.2.7 Subcontratação total, cessão, sub-rogação ou transferência do contrato a terceiro;

8.2.8 Desatendimento das determinações regulares de prepostos da CONTRATANTE designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

8.2.9 O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

8.2.10 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

8.2.11 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

8.2.12 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

8.2.13 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.2.14 Deixar a CONTRATADA de exigir, reiteradamente, dos subcontratados documentos que demonstrem regularidade jurídica e habilitação para execução;

8.2.15 Deixar a contratada de cumprir com normas de segurança legalmente ou contratualmente previstas;

8.2.16 Deixar a CONTRATANTE de efetuar pagamento à CONTRATADA de duas medições, seguidas, realizadas e faturadas.

8.3 As obrigações de confidencialidade se prorrogam mesmo com o encerramento contratual, só podendo a CONTRATADA divulgar qualquer informação obtida em razão do presente contrato com autorização expressa da CONTRATANTE;

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 Poderá a CONTRATANTE aplicar penalidades, independentemente da rescisão contratual, caso a CONTRATADA:

9.1.1 Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2 Atrase injustificadamente a execução do objeto;

9.1.3 Cometa fraude na execução do contrato;

9.1.4 Comporte-se de modo inidôneo;

9.1.5 Cometa fraude fiscal;

9.2 Caso a CONTRATADA cometa qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

9.2.2 Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor de uma mensalidade, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.2.3 Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.4 Suspensão de participação em seleção pública e impedimento de contratar com a FEST, pelo prazo de até dois anos;

9.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.4 – Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.5 – A aplicação de qualquer das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa e se pautará pela aplicação dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, sendo sempre levado em consideração a gravidade da conduta do

infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE.

9.6 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da FEST, ou, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

9.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25%, sendo vedada a subcontratação total, sub-rogação, transferência, cessão, ou qualquer outra forma de transmissão total da execução do objeto pactuado.

10.2 A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.4 – Sobre subcontratada recaem as mesmas obrigações previstas neste termo à CONTRATADA, inclusive aqueles referentes à regularidade jurídica e confidencialidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE

11.1 A CONTRATADA se compromete a:

11.1.1 Manter completo sigilo sobre as Informações Confidenciais da CONTRATANTE, e/ou de seus mantenedores, das quais venha tomar conhecimento, sendo consideradas Informações Confidenciais, para tal, aquelas que possam comprometer ou impactar os negócios e a imagem da CONTRATANTE e/ou seus mantenedores, podendo causar-lhes danos e prejuízos, se divulgadas de forma não autorizada, em especial, mas não exclusivamente, as informações comerciais, sendo classificadas como Reservado, Confidencial e Altamente Confidencial;

11.1.2 Fazer o uso das Informações Confidenciais exclusivamente para o exercício das atividades descritas neste Contrato;

11.1.3 Não modificar as Informações Confidenciais, bem como não subtrair ou adicionar qualquer elemento a estas, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

11.1.4 Efetuar a devolução, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, ou ao término de suas atividades, de quaisquer Informações Confidenciais que estejam em sua posse;

11.1.5 Assegurar que os membros da equipe encarregada, que terão acesso às Informações Confidenciais, se comprometam com a confidencialidade aqui determinada, assinando o respectivo Termo de Confidencialidade;

11.1.6 Não utilizar as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, em qualquer negócio, real ou potencial, da CONTRATANTE e/ou de seus mantenedores;

11.1.7 Não utilizar as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade que não seja aquelas estrita e expressamente autorizadas pela CONTRATANTE;

11.1.8 Proteger as Informações Confidenciais usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger as suas próprias informações confidenciais;

11.1.9 Não revelar, divulgar, disseminar, publicar, transferir, ceder, licenciar ou conceder acesso a Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, estando os terceiros também condicionados às mesmas condições e obrigações estipuladas no presente contrato;

11.1.10 Informar imediatamente a CONTRATANTE sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, sem o prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE, estando os terceiros também condicionados mesmas condições e obrigações estipuladas no presente contrato;

11.1.11 Manter os procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio e perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade;

11.1.12 Não realizar cópias das Informações Confidenciais, inclusive as cópias de segurança (backup), bem como de quaisquer outras informações a qual venha a ter conhecimento, em decorrência direta ou indiretamente da execução de suas atividades, salvo se autorizado pela CONTRATANTE;

11.1.13 A seleção das Informações Confidenciais da CONTRATANTE, a serem disponibilizadas pela CONTRATADA, será de exclusivo critério da CONTRATANTE. E somente poderá ser efetuada: (I) mediante ordem ou norma emitida por órgão público judicial, legislativo ou executivo, da qual não caiba recurso, que determine a revelação de Informações Confidenciais; ou (II) mediante prévia autorização por escrito da CONTRATADA;

11.1.14 A CONTRATADA deverá prontamente informar a CONTRATANTE tão logo tenha conhecimento da obrigação de revelar qualquer das informações confidenciais para que a CONTRATANTE avalie a necessidade e conveniência de tomar as medidas legais que entender cabíveis. Adicionalmente, a CONTRATADA, somente revelará a parte das Informações Confidenciais a que for legalmente requisitada, e enviarão seus melhores esforços para utilizar todos os procedimentos disponíveis para assegurar que informações assim reveladas permaneçam em sigilo;

11.1.15 Não serão consideradas informações Confidenciais:

11.1.15.1 As que estavam no domínio público antes do seu recebimento;

11.1.15.2 As que se tornaram parte do domínio público depois do seu recebimento, por razões atribuíveis à ação ou omissão da CONTRATADA;

11.1.15.3 Estavam comprovadamente na posse da CONTRATADA antes da data da assinatura do presente contrato ou foram desenvolvidas de forma independente sem que esta informação tenha sido divulgada pela CONTRATANTE anteriormente;

11.1.15.4 Aqueles que necessitarem ser relevadas em virtude da lei.

11.1.16 Extinto o presente contrato, seja a que título for, subsistirão as obrigações de sigilo e de confidencialidade da CONTRATADA, bem como de seus presidentes, diretores, sócios, empregados, prepostos e prestadores de serviços relativamente às informações e segredos comerciais referidos nos itens acima, por um período de 05 (cinco) anos após a data da extinção.

11.1.17 A CONTRATA se responsabiliza pelos atos de seus empregados, subcontratados, advogados, ou mesmo por atos de terceiros que tenham tido acesso por meio da CONTRATADA, referente às informações classificadas como de uso interno, restrito e confidencial, assim definidas pela CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE SOCIAL

12.1 Das obrigações para não adoção de práticas de trabalho Infantil:

12.1.1 A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento e no desenvolvimento do presente contrato.

12.1.2 A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097/2000 e da Consolidação das Leis do Trabalho.

12.1.3 A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários em que não permitam a frequência à escola e, ainda, horário noturno, considerando este o período compreendido entre às 22h e 5h.

12.2 Das Obrigações para a Proteção do Meio Ambiente:

12.2.1 A CONTRATADA se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir práticas danosas ao meio ambiente, e correlatas, emanadas das esferas Federal, Estadual e Municipal, incluindo, mas não limitando, ao cumprimento da Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produto e serviços, a fim de que estes também se comprometam a conjugar esforços para proteger e preservar o meio ambiente, em suas respectivas relações comerciais.

12.3 Dos Princípios Morais e Éticos:

12.3.1 A CONTRATADA se compromete, ainda, a observar os princípios morais e éticos que devam reger todas as relações, a respeitar os valores fundamentais que pautam a missão da CONTRATANTE e a dar ciência aos seus empregados alocados para a execução deste contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados nos seguintes projetos:

13.1.1 PROJETO 969 - Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P,D&I) na Área de Geotecnologias para a efetivação do Programa Regularização Ambiental (PRA) e Monitoramento de Passivos e Ativos de Vegetação”..

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO DE ELEIÇÃO

14.1 Para dirimir qualquer dúvida decorrente da interpretação do presente instrumento, prevalece o privilégio de foro da Justiça do Estado do Espírito Santo, Comarca do Município de Vitória.

E, por estarem assim contratados e reciprocamente obrigados ao fiel e estrito cumprimento das cláusulas indicadas, lavrou-se o presente instrumento particular, tendo sido lido, acordado e assinado eletronicamente pelas partes contratantes.

Vitória – ES, XX de XXXXXX de 2023.

FEST – FUND ESP SANT DE TECNOLOGIA
ARMANDO BIONDO FILHO SUPERINTEN-
DENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXX

TESTEMUNHAS

Pela contratante:

Pela contratada:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: