

CONCORRÊNCIA Nº 01/2021

Esclarecimento nº 08

Questionamento:

Recebemos o seguinte questionamento da empresa Deloitte, sobre a licitação em epígrafe:

1. Em razão da Pandemia Mundial (COVID-19) que estamos enfrentando, houve a restrição de circulação de pessoas e de documentos. Além disso, vale ressaltar que a maioria das empresas tem adotado o regime de teletrabalho, a fim de resguardar seus colaboradores e atender a Decretos que foram publicados para contenção da disseminação do vírus e reforço do isolamento social. Desta forma, considerando que existem plataformas de assinatura digital, que atendem e, em muitas vezes excedem os padrões de segurança nacionais e internacionais, entendemos que os documentos relacionados a esta licitação, tais como proposta, declarações e atestados, poderão ser assinados via ferramenta de assinatura digital, em especial o Docusign. Não é demais destacar que essa solicitação se trata de caráter excepcional e que a ferramenta Docusign abrange a tecnologia de segurança necessária como criptografia, monitoramento de sistema, testes de penetração etc. Desta forma, os dados são seguros, garantem a veracidade do processo, contando com dados criptografados o tempo todo utilizando tecnologia de ponta. Assim, reforçamos o entendimento de que os documentos para a participação na licitação poderão ser assinados de forma digital por meio da plataforma Docusign. Está correto nosso entendimento?
2. Em razão da Pandemia Mundial (COVID-19) que estamos enfrentando, e considerando o impacto no orçamento de despesas com viagens, conforme previsto no Anexo V do Edital “MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS”, entendemos que, em virtude do atual contexto de pandemia e, considerando a disponibilidade de recursos tecnológicos que propiciem a adequada comunicação ao longo do projeto entre contratante e contratada, é recomendado estimar orçamento para despesas dessa natureza considerando o cenário de realização do trabalho em formato majoritariamente remoto, considerando a previsão orçamentária para despesas decorrente de viagens apenas para situações pontuais/emergenciais que requeiram a presença física da equipe de trabalho na FUNPRESP-EXE, não ultrapassando o período total de permanência em campo de 04 (quatro) meses. Nosso entendimento está correto?
3. Com relação ao item 7.6 do edital, entendemos que o sentido desse item é o de que se a empresa for utilizar o mesmo atestado para compor o envelope de habilitação e o de técnica deve incluir o atestado em todos os envelopes em que for utilizado, não sendo aceita a menção de que o documento já consta de outro envelope. Está correto nosso entendimento?
4. Ainda sobre o item 7.6 do edital, entendemos que esse item não proíbe a utilização de um mesmo atestado para a comprovação dos requisitos de habilitação e proposta técnica, desde que o atestado seja repetido em cada envelope. Está correto nosso entendimento?

Comentários para esclarecimento referente ao ANEXO I – PROJETO BÁSICO

5. No item 6.9, na Observação de número 5) que trata da comprovação do fator de pontuação nº 4 – Experiência do Gerente de Projetos, entendemos que houve um equívoco quanto ao cargo e, na verdade, o tema tratado da observação refere-se a experiência do Gerente de processos, conforme detalhe da pontuação está relacionado no item “4. EXPERIÊNCIA DO GERENTE DE PROCESSOS EM BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT, FERRAMENTAS DE MODELAGEM DE PROCESSOS NOTAÇÃO DE MODELAGEM DE PROCESSOS – BPMN 2.0”. Nosso entendimento está correto?

6. Ainda sobre o item 6.9, na Observação de número 5) que trata da comprovação do fator de pontuação nº 4 – Experiência do Gerente de Projetos, entendemos que a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Currículo Vitae (CV) são suficientes como comprovação do tempo de experiência exigido para a posição. Nosso entendimento está correto?

7. Ainda sobre o item 6.9, na Observação de número 6) que trata da comprovação do fator de pontuação nº 5 – quadro próprio de empregados, entendemos em se tratando de empregados, a apresentação de cópia autenticada de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Currículo Vitae (CV) são suficientes como comprovação do tempo de experiência em projetos relacionados a Mapeamento de Processos, sendo a comprovação do nível superior por meio de via autenticada de Cartório do certificado de nível superior emitidos pelo MEC. Nosso entendimento está correto?

8. Ainda sobre o item 6.9, na Observação de número 6) que trata da comprovação do fator de pontuação nº 5 – quadro próprio de empregados, entendemos em se tratando de empregados, a apresentação de cópia autenticada de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Currículo Vitae (CV) são suficientes como comprovação do tempo de experiência em projetos relacionados a Mapeamento de Processos, sendo a comprovação do nível superior por meio de via autenticada de Cartório do certificado de nível superior emitidos pelo MEC. Nosso entendimento está correto?

9. Ainda sobre o item 6.9, na Observação de número 6) que trata da comprovação do fator de pontuação nº 5 – quadro próprio de empregados, para o requisito obrigatório de 1 analista, em se tratando de empregado a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Currículo Vitae (CV) são suficientes como comprovação do tempo de experiência em projetos relacionados a Mapeamento de Processos, sendo a comprovação do nível superior por meio de via autenticada de Cartório do certificado de nível superior emitido pelo MEC, acrescido da apresentação do Certificado de CBPP. Nosso entendimento está correto?

10. Ainda sobre o item 6.9, no quadro do fator de pontuação “3. FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DO GERENTE DE PROCESSOS”, entendemos que como comprovação da especialização no Gerenciamento de Projetos e/ou Gerenciamento de Processos a apresentação de uma ou de ambas as respectivas certificações, PMP (Project Management Professional) emitida pelo PMI (Project Management Institute) e/ou Certificação CBPP – Certified Business Process Professional emitida pela ABPMP (Association of Business Process Management), é suficiente para atender ao critério de especialização. Nosso entendimento está correto?

11. Sobre o item 7.2.9., que trata do Serviço 8, gostaríamos de saber se existe ferramenta de BPMS atualmente em uso pela FUNPRES-EXE e, em caso positivo, qual seria a ferramenta, e caso negativo, gostaríamos de saber se há a definição de qual ferramenta de BPMS pretende ser adotada pela Fundação.

12. Ainda sobre o item 7.2.9., que trata do Serviço 8, entendemos que o serviço envolve o desenho de recomendações para fins de automação dos processos em ferramenta de BPMS, assim como o detalhamento dos processos na notação BPMN, contudo não envolve a contratação e o desenvolvimento e programação de ferramenta de automação. Nosso entendimento está correto?
13. Sobre o item 7.1.3., são apresentados um escopo de 73 processos distribuídos em 28 Macroprocessos. No item 7.2.8, relativo ao Serviço 7, os Macroprocessos são referenciado como Nível 1 e os processo como Nível 2. O Nível 3 é citado como detalhe nos entregáveis. Contudo, na tabela apresentado no item 7.1.3 não é possível visualizar o escopo referente ao Nível 3. Neste sentido, gostaríamos de entender se há a definição do que é considerado como Nível 3 para a FUNPRESP: refere-se a sub-processos ou atividades? Caso o Nível 3 para a FUNPRESP trate de sub-processos, poderíamos ter acesso ao escopo dos itens atualmente mapeados pela Fundação?
14. Sobre o item 7.2.6, referente ao Serviço 5, considerando a necessidade de dimensionamento dos esforços para realização das atividades necessárias, podemos considerar as informações quantidades do quadro de pessoal da FUNPRESP aquelas já publicadas em seu site na seção de Transparência, no link: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2020/11/Publicacao-Informacoes-de-Pessoal-04-marco-2021.pdf>. Nosso entendimento está correto?
15. No item 5.1.3, no sub-item c) é feito referência as “atribuições previstas no item 14.8 deste instrumento.”. Contudo, o referido item 14.8 não é citado em nenhuma seção do referido Edital. Neste sentido, entendemos que devemos desconsiderar a informação para fins de análise. Nosso entendimento está correto?

Respostas:

Os questionamentos foram submetidos à Gerência demandante, que assim se manifestou sobre os aspectos técnicos do Projeto Básico, sendo que sobre as questões afetas ao Edital manifestou-se a Comissão, conforme segue:

1. Os documentos assinados digitalmente serão aceitos. Todavia, deverão ser apresentados dentro dos respectivos envelopes, que deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação, devidamente lacrados, na data de abertura do certame.
2. Os serviços estão previstos para serem realizados na modalidade presencial. No entanto, havendo a necessidade e conforme avaliação da Funpresp-Exe, durante o andamento dos trabalhos, poderá ser negociada a realização de reuniões na modalidade remota, considerando especialmente a evolução e os impactos da pandemia que o país vem enfrentando.
3. O subitem 7.6 informa a vedação para se considerar no julgamento da proposta técnica os atestados que foram exigidos para fins de habilitação, em consonância com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e a Lei nº 8.666/1993.
4. Reitera-se a informação contida no item anterior.

Comentários para esclarecimento referente ao ANEXO I – PROJETO BÁSICO

5. Errata edital de Concorrência nº 01/2021, item 6.9, Observação de número 5).

Onde se lê:

“5) A comprovação do fator de pontuação nº 4 – Experiência do Gerente de Projetos, em BPM – Business Process Management, [...]”.

Leia-se:

“5) A comprovação do fator de pontuação nº 4 – Experiência do Gerente de Processos, em BPM – Business Process Management, [...]”.

6. Para comprovação do tempo de experiência exigido para o gerente de projetos faz-se necessária a apresentação da CTPS ou do contrato de trabalho, bem como de declaração das outras organizações em que o profissional tenha atuado, evidenciando o período em que os serviços foram realizados.

Serão realizadas análises de aderência em relação ao solicitado para atendimento do item, quando do recebimento das documentações, em especial as declarações de empresas ou órgãos com resumo dos serviços. De forma complementar, recomenda-se a apresentação do currículo do profissional, juntamente com as outras documentações já descritas no Edital para a comprovação do fator de pontuação nº 4. Outrossim, informamos que a exigência contida neste item é passível de alteração e será feita a sua reavaliação para possíveis ajustes em nova versão de Edital.

7. Em se tratando de sócio ou proprietário a situação deverá ser comprovada mediante cópia do contrato social, autenticada em cartório, bem como do certificado de nível superior, acompanhado, também, do currículo do profissional e demais comprovantes já descritos no item.

8. Em se tratando de empregados, será exigida a apresentação da CTPS ou de cópia autenticada em cartório do contrato de trabalho, bem como de cópia autenticada em cartório do certificado de nível superior emitido pelo MEC. De forma complementar, recomenda-se a apresentação dos currículos profissionais juntamente com as outras documentações já descritas no item.

9. Em se tratando do requisito obrigatório de 1 analista, enquadrado como empregado, será exigida a apresentação da CTPS ou de cópia autenticada em cartório do contrato social acrescido de declaração de empresas ou órgãos onde tenha trabalhado, bem como de cópia autenticada em cartório do certificado de nível superior emitido pelo MEC. De forma complementar, recomenda-se a apresentação do currículo do profissional juntamente com as outras documentações já descritas no item. Outrossim, informamos que a exigência contida neste item é passível de alteração e será feita a sua reavaliação para possíveis ajustes em nova versão de Edital.

10. A comprovação da formação e certificação do gerente de processos se dará por meio da apresentação dos certificados da formação de nível superior e da especialização, emitidos pelo MEC, e do certificado PMP ou CBPP, além da declaração de concordância do profissional. Outrossim, informamos que a exigência contida neste item é passível de alteração e será feita a sua reavaliação para possíveis ajustes em nova versão de Edital.

11. A Funpresp-Exe não possui plataforma BPM. No Projeto Básico não temos previsão de aporte de Plataforma, mas para cada serviço estão descritos os Relatórios, Mapas, Representações em notação BPMN que deverão ser entregues, dentre outros.

12. A Funpresp-Exe não possui plataforma BPM. No Projeto Básico não temos previsão de aporte de Plataforma, mas para cada serviço estão descritos os Relatórios, Mapas, Representações em notação BPMN que deverão ser entregues, dentre outros.

13. Considerando que o serviço 7 corresponde à Atualização da Arquitetura de Processos e elaboração da Cadeia de Valor da Fundação, com a realização das atividades de coleta, reunião com gestores, construção da arquitetura e a cadeia de valor, dentre outros, o nível 3 representaria um dos entregáveis.

14. As informações publicadas no Portal da Fundação são disponibilizadas para consulta por qualquer interessado, podendo ser utilizadas para o dimensionamento dos esforços para a realização das atividades necessárias.

15. **Errata edital de Concorrência nº 01/2021, item 5.1.3, subitem c):**

Onde se lê:

“c) Declaração da licitante de que disponibilizará um Preposto, que deverá ser o profissional que atuará no cargo de Gerente de Projetos, que exercerá as atribuições previstas no item 14.8 deste instrumento.”

Leia-se:

“c) Declaração da licitante de que disponibilizará um Preposto, que deverá ser o profissional que atuará no cargo de Gerente de Processos, que exercerá as atribuições previstas no item 15.8 deste instrumento.”

Anexo I, item 15.8 do Edital:

“15.8 Indicar, formalmente, um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato com a Fiscalização da FUNPRESP-EXE, para desempenhar as seguintes atribuições pela CONTRATADA:

- a) Gestão Administrativa, Organizacional, de Pessoal e Financeira;
- b) Intermediar o relacionamento da Contratante com a empresa Contratada;
- c) Providenciar pronta resposta formal às solicitações de esclarecimentos feitas pela fiscalização da Contratante;
- d) Sanar pronta e formalmente todas as pendências administrativas constatadas pelo Fiscal do Contrato;
- e) Participar das reuniões ordinárias ou extraordinárias, sempre que se fizer necessário e, preferencialmente, por meio de videoconferências, devendo apresentar-se em no máximo 4 (quatro) horas corridas após a notificação formal;
- f) Informar a ocorrência de eventual substituição de profissionais indicados para a execução dos serviços, cujo os substitutos deverão possuir as mesmas qualificações ou superiores aos dos substituídos.”

Salientamos que os questionamentos aqui respondidos se referem à versão inicial do Edital e que algumas das exigências estão sendo reavaliadas. Portanto, passíveis de sofrerem alterações em nova versão do instrumento convocatório.

Brasília, 23 de março de 2021.

JOÃO BATISTA DE JESUS SANTANA
Presidente da Comissão Especial de Licitação