

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

PROCESSO Nº 03750.000701.000003/2023-38

OBJETO: Contratação de licença de direito de uso de software na modalidade de Software as a Service (SaaS), para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte, para atender as necessidades corporativas da Funpresp-Exe.

ÍNDICE

ITEM ASSUNTO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 3 - DO CREDENCIAMENTO
- 4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
- 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
- 7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
- 8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 9 - DA HABILITAÇÃO
- 10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- 11 - DOS RECURSOS
- 12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 15 - DO TERMO DE CONTRATO
- 16 - DO REAJUSTE
- 17 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
- 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
- 19 - DO PAGAMENTO
- 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
- 22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 14/03/2024, às 10 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: 22/02/2024, às 08 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: 14/03/2024, às 10 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe, localizada na SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, por intermédio da Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 07, de 18 de janeiro de 2024, torna público que realizará, na data, horário e local acima indicados, licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por (preço global) conforme detalhamentos constantes neste Edital e seus anexos, consoante o Processo em epígrafe.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo da realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do pregoeiro.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente demais legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de licença de direito de uso de software na modalidade de Software as a Service (SaaS), para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte, para atender as necessidades corporativas da Funpresp-Exe por um período de 30 (trinta) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O objeto compreende o serviço abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida - Valor Mensal	Quantidade (Meses)
1	Licença de direito de uso de solução, na modalidade de <i>Software as a Service (SaaS)</i> , para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte.	Por entrega mensal	30

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço **global** do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do orçamento de 2024 – Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 129ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 17 de novembro de 2023, na Ação Orçamentária – Tecnologia da Informação, Item – Softwares Especializados de Apoio ao Negócio, SubItem – Software de Gestão Auditoria, Riscos e Controles Internos.

2.2 A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade em cada respectivo exercício.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, na sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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 da Funpresp-Exe por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 38 da Lei 13.303, de 2016.

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8 Sociedades cooperativas, exceto quando o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4 Nos termos das normas internas da Funpresp-Exe, em especial o Código de Conduta Ética e Disciplinar da Funpresp-Exe, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Funpresp-Exe.

4.4.1 Para os fins do disposto no subitem anterior considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49:

4.5.1.1 considerando a participação não exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 4.5.8 que os serviços são prestados por empresa que comprove o cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor global do item, conforme o modelo da proposta, anexo III deste Edital.

6.1.1.1 O licitante deverá cotar todos os itens que compõem o modelo da proposta, sob pena de desclassificação.

6.1.2 descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de proposta, conforme anexo III deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação no artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016;

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Funpresp-Exe deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, inciso II do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete deverá observar os Arts. 127 a 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente e no Art. 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6.6 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 os serviços 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.

6.7 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.

6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Funpresp-Exe por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 100,00(cem reais)**.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

7.11.1 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.

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

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

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

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

7.16 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.

7.17 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.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20 Em relação à 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 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.

7.22 A melhor classificada nos termos do item 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55, da Lei nº 13.303, de 2016 e no Inciso V do Art. 83 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1 Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

7.26.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

7.26.3 Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

7.26.4 Bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo;

7.26.5 Sorteio.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, caso seja possível, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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, desde que seja observado os incisos do Art. 83 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações relativos ao tema.

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

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio do modelo da proposta, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo III deste Edital.

8.3 A proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 **(duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo estabelecido na legislação vigente, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preço global incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e no Parágrafo Único do Art. 70 e do Art. 99 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, nos termos do Art. 99 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as propostas readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da licitante. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da unidade organizacional demandante do objeto.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15. Na participação de microempresas e empresas de pequeno porte, com direito ao desempate, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, 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 (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, seguir-se-á a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. O interessado, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas)** horas sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou SLU, Sociedade Limitada Unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Conforme Art. 66 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

9.9.2. Comprovação de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

9.9.3. Comprovação de regularidade perante Fazenda Pública Federal no tocante à seguridade social, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.9.4. A opção de habilitação parcial pelo SICAF dispensa o licitante de apresentar os documentos que constem do respectivo sistema.

9.9.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por empregado da Funpresp-Exe,

publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

9.9.6. As empresas estrangeiras atenderão às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivo país e traduzidos por tradutor juramentado.

9.9.7. As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária, desde que assim instituídas pelo órgão emissor, poderão ser extraídas da internet, sendo válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor ou empregados dos órgãos ou entidades emissoras.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido, no mínimo, de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1 As licitantes deverão apresentar as comprovações inerentes à qualificação técnica, conforme abaixo:

9.11.1.1 A licitante deverá apresentar, como comprovação de qualificação técnica, um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove haver prestado, ou prestar, serviços compatíveis com objeto deste Edital e anexos, ficando reservado à FUNPRESP-EXE o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem os documentos.

9.11.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.11.4 O atestado de capacidade técnica deverá conter, obrigatoriamente, a especificação do serviço, a identificação da empresa que o forneceu, a assinatura e o telefone para diligências, se for o caso.

9.11.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.11.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, mediante solicitação do Pregoeiro e a seu critério, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.9.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.10 Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Funpresp-Exe, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.14 Ocorrendo a inabilitação, haverá nova verificação no sistema, em relação a eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e havendo microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser atendida a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Apresentar a proposta devidamente ajustada ao lance vencedor.

10.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, bem como a Razão Social, CNPJ, endereço, dados dos signatários, e-mail e telefone.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com o valor global em algarismos e por extenso.

10.5 Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, em outros **5 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme § 1º do art. 59, da Lei nº 13.303, de 2016.

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

13 DA PROVA DE CONCEITO

13.1 As regras acerca da Prova de Conceito são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 A garantia de execução está prevista no Termo de Referência, anexo I deste Edital, e nos Artigos 147 ao 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

16 DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 No ato da convocação, para assinar o Termo de Contrato, e antes da celebração do contrato, o adjudicatário deverá apresentar o certificado que trata a alínea b do item 13.2.4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

16.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Funpresp-Exe para a assinatura do Termo de Contrato, a Fundação poderá encaminhá-lo para assinatura mediante disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Funpresp-Exe.

16.5 O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por prazo não superior a 60 (sessenta) meses, contados a partir da celebração do contrato nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e da Seção IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

16.6 Previamente à contratação, a Funpresp-Exe realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Funpresp-Exe, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.6.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.6.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17 DO REAJUSTE

17.1 As condições de reajuste estão previstas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital e na Seção III do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

20.2 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.5 Não mantiver a proposta.

21.1.6 Cometer fraude fiscal.

21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

21.2 Poderá ainda ser aplicadas sanções administrativas previstas na Seção X do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado pela conduta do licitante;

21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe, pelo prazo de até dois anos;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na Funpresp-Exe.
- 21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Funpresp-Exe resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Funpresp-Exe poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Funpresp-Exe, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do § 1º do art. 87, da Lei nº 13.303, de 2016.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@funpresp.com.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Funpresp-Exe, disposto no rodapé deste Edital.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Funpresp-Exe.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 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.

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

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

23.8 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 Funpresp-Exe.

23.9 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.

23.10 O Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, citado neste instrumento, encontra-se disponível no endereço: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2023/10/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratacoes.pdf>

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

23.12 O valor estimado dessa contratação é de R\$ 1.119.399,90 (um milhão, cento e dezenove mil trezentos e noventa e nove reais e noventa centavos), para os 30 (trinta) meses de vigência do contrato.

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.funpresp.com.br e também poderá ser lido ou obtido no endereço da Fundação, que consta deste Edital, nos dias úteis, no horário comercial, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, cujo telefone para contato é (61) 2020-9792 e (61) 2020-9798.

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

- 23.13.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.13.3 ANEXO III – Modelo da Proposta

Brasília/DF, ____ de fevereiro de 2024.

João Batista Jesus Santana
Gerente de Patrimônio, Logística e Contratações - Substituto

ANEXO I DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Sumário	
1.	DO OBJETO.....3
2.	ENQUADRAMENTO DO OBJETO.....3
3.	DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.....3
4.	RESULTADOS E BENEFÍCIOS PRETENDIDOS.....4
5.	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....5
6.	PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO.....5
7.	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....5
7.1.	Regime, Tipo e Modalidade da Licitação.....5
7.2.	Críticos de Proposta de Preços para a Habilitação.....6
7.3.	Críticos de Qualificação Técnica para a Habilitação.....6
8.	BENS E SERVIÇOS QUE COMPOEM A SOLUÇÃO.....6
9.	CONDIÇÕES PARA A ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.....6
10.	REQUISITOS DE NEGOCIO.....8
10.1.	Requisitos Comuns.....8
10.2.	Requisitos de Processos.....8
10.3.	Requisitos de Gestão de Riscos e Controles.....9
10.4.	Requisitos de Auditoria.....10
10.5.	Requisitos Tecnológicos.....12
10.6.	Segurança e Infraestrutura.....12
10.7.	Backup e disponibilidade.....12
10.8.	Descontinuidade dos serviços.....13
10.9.	Desempenho.....14
10.10.	Arquitetura.....14
10.11.	Licença.....14
10.12.	Manutenções.....14
10.13.	Requisitos não funcionais.....16
10.14.	Requisitos temporais.....16
11.	ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.....17
12.	PROVA DE CONCEITO.....18
13.	DO CONTRATO.....19
14.	DA VIGENCIA DO CONTRATO.....20
15.	DA GARANTIA CONTRATUAL.....20
16.	MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA.....21
17.	MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....22
18.	PLANO DE TRABALHO.....22
19.	LOCAL E HORARIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....23
20.	MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO.....24
21.	DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....24
22.	DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....26
23.	DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.....29
24.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – Critérios de Aceitação.....30
24.1.	Recebimento Provisório.....30
24.2.	Procedimentos de Teste e Inspeção.....30
24.3.	Recebimento Definitivo.....30
24.4.	Dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).....31
24.5.	Indicador de Atraso para Suporte Remoto (IASP).....32
25.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....33
26.	DO PAGAMENTO.....35
27.	DO REAJUSTE.....37
28.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....37
29.	DAS VEDAÇÕES.....37
30.	DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO.....37
31.	PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.....38
32.	DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO.....39
ANEXO I – PROVA DE CONCEITO.....40	

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de licença de direito de uso de software na modalidade de *Software as a Service (SaaS)*, para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte, para atender as necessidades corporativas da Funpresp-Exe por um período de 30 (trinta) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO**

- 2.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de Tecnologia de Informação, de acordo com o inciso IV do art. 32 da Lei nº 13.303/2016, consoante o art. 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.
- 2.2. Trata-se de serviço de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Fundação Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. **DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Os avanços do porte, complexidade e maturidade da Funpresp-Exe exigem crescente adequação dos processos de trabalho, integração das áreas de processos, gestão de riscos e auditoria interna, e acompanhamento da eficácia desses processos, para cumprimento dos objetivos estratégicos, de modo a agregar valor e melhorar as operações da Fundação.
- 3.2. Nesse sentido, à medida que as estratégias, requerimentos institucionais e os instrumentos se tornam mais complexos, aumentam as necessidades de soluções tecnológicas que permitam realizar a gestão de maneira mais eficiente.
- 3.3. Dessa forma, para melhor atender às necessidades da Fundação, observa-se relevante a aquisição de solução integrada de gestão de processos, riscos e auditoria interna, que consiste em uma plataforma por meio da qual será realizada a automação dos processos da GECCI e da GEAUD, para maior eficiência e qualidade dos fluxos de trabalho.
- 3.4. Quanto à Gestão de Processos, a aquisição se justifica devido à finalização do Contrato nº 08/2021 firmado com a empresa MBS Estratégias em agosto de 2023, e pela continuidade das atividades de mapeamento, modelagem dos processos pela GECCI, sendo importante a adoção de uma ferramenta para apoiar a implantação do escritório de processos e as atividades de gestão de

- processos.
- 3.5. Em relação à gestão de riscos e controles, para realização da avaliação de riscos e controles internos considera-se os processos mapeados da Fundação. Atualmente a Funpresp dispõe de *software* público, Sistema de Gestão de Riscos e Integridade – ÁGATHA, implementado desde 2020, no entanto, a ferramenta apresenta limitações e desde o início de sua utilização fez-se necessário geração de informações gerenciais por meio de planilhas em Excel.
- 3.6. Ademais, o *software* não conta com equipe de suporte técnico de desenvolvimento para atualização dos componentes ou customizações, não se apresentou como viável e conveniente sua continuidade, motivo pelo qual se previu no PAA 2023 o Projeto nº 21, para contratação de novo Sistema de Gestão de Riscos.
- 3.7. Quanto aos processos de Auditoria, a aquisição de ferramenta se fundamenta pela relevância das atividades desenvolvidas pela área para a governança da Fundação, para melhor registro dos pontos de auditoria, ações de mitigação dos riscos detectados, acompanhamento das recomendações, respectivos prazos de implementação, emissão de relatórios à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo, considerando que atualmente essas atividades são executadas de forma predominantemente manual, por meio do uso de planilhas em Excel, o que aumenta o risco de falhas e erros operacionais, além de comprometer a eficiência.
- 3.8. Além disso, o software permitirá um controle mais preciso dos fluxos de trabalho, desde o cadastramento dos processos, avaliação dos riscos e controles, identificação de fragilidades, implementação de controles para mitigar o risco e o registro das ações mitigadoras das recomendações emitidas.
- 3.9. Posto isso, considerando os motivos acima expostos, demonstra-se a relevância da aquisição de Solução integrada para gestão de processos, riscos e controles e auditoria para governança da Fundação, com o intuito de melhorar a qualidade das atividades realizadas e buscar atingir o nível de excelência operacional preconizado pelo direcionamento estratégico.

4. **RESULTADOS E BENEFÍCIOS PRETENDIDOS**

- 4.1. A utilização de uma solução integrada para a Gestão de Processos, Riscos e Controles e Auditoria por meio de configurações previamente definidas e alinhadas à estratégia, à cadeia de valor, à Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos – PGRI e demais normativos da Funpresp-Exe, permitirá melhor gerenciamento dos processos, riscos e controles e demandas de auditoria pelas unidades organizacionais.
- 4.2. Uma base de dados centralizada dos processos, dos riscos e controles e das informações da auditoria auxiliará na agilidade, confiabilidade dos dados, integração, otimização da atuação da segunda e terceira linha.
- 4.3. Maior qualidade das entregas, pois o processo automatizado conduz o executor e o obriga a seguir padrões de qualidade e comportamentos.
- 4.4. Utilização de infraestrutura tecnológica armazenada na nuvem, sem a necessidade de alocação de recursos de hardware e serviços da Gerência de Tecnologia – Getic da Funpresp- Exe.
- 4.5. Gerenciamento dos riscos de forma alinhada à estratégia, PGRI, tolerância e apetite a riscos da Funpresp-Exe.
- 4.6. Permitir a integração de diversas disciplinas de riscos, criando inteligência em riscos institucionais. Cada disciplina pode possuir parâmetros de análises diferenciados, porém, todos possam ser visualizados em uma única Matriz de Riscos.
- 4.7. Apresentar resultados em gráficos e dashboards de fácil acesso e configuração.
- 4.8. Apresentar painéis gerenciais que disponibilize para os usuários dados táticos e estratégicos de forma gráfica analítica.
- 4.9. Possibilitar a emissão de relatórios dos processos, das análises de riscos e controles e auditoria realizadas.
- 4.10. Possibilitar a integração da Gestão de Riscos com a Auditoria Baseada em Riscos.
- 4.11. Permitir o funcionamento contínuo das boas práticas no intuito de atingir os objetivos da instituição, otimizar e manter a qualidade dos processos e evitar falhas na tomada de decisão da FUNPRESP-EXE e perdas de informações.
- 4.12. Propiciar condições confiáveis e seguras ao funcionamento dos processos da Fundação.

5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

- 5.1. A despesa está prevista no Plano de Gestão Administrativa da Funpresp-Exe para o exercício de 2023/2024, cujos pagamentos serão efetuados mensalmente durante a vigência do contrato.

6. **PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. A Equipe de Planejamento da Contratação concluiu que a contratação da solução proposta neste Termo de Referência será feita em um só contrato, visto que os diversos itens da solução funcionam de forma integrada, não sendo técnica e nem economicamente viável dividir a solução. Portanto, o objeto da presente aquisição não é parcelável.
- 6.2. A indivisibilidade não compromete a competitividade do certame, uma vez o mercado tem capacidade para atendimento da demanda da forma como foi estruturada.
- 6.3. Para efeito de adjudicação do objeto, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL, uma vez que os serviços a serem fornecidos têm itens relacionados a uma mesma solução de software, sem viabilidade de desmembramento.

7. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 7.1. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**
- 7.1.1. De acordo com art. 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da FUNPRESP-EXE, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço global.
- 7.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme art. 3º, inciso VII do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da FUNPRESP-EXE.
- 7.2. **Crítérios de Proposta de Preços para a Habilitação**
- 7.2.1. No preço proposto pelas empresas concorrentes no certame já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, manutenção e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 7.2.2. Constará no Edital as exigências atinentes ao modelo e validade da proposta de preços para habilitação das licitantes.
- 7.3. **Crítérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**
- 7.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, como comprovação de qualificação técnica, um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove haver prestado, ou prestar, serviços compatíveis com objeto deste Termo de Referência, ficando reservado à FUNPRESP-EXE o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem os documentos.
- 7.4. **Outras Qualificações para a Habilitação**
- 7.4.1. Para fins de habilitação, constará no Edital exigências atinentes à verificação por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8. **BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

8.1. Aquisição e licença de direito de uso de solução, na modalidade de *Software as a Service (SaaS)*, para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Licença de direito de uso de solução, na modalidade de <i>Software as a Service (SaaS)</i> , para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte.	24333	1	Por entrega

9. **CONDIÇÕES PARA A ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Licença de uso do sistema

9.1. A presente contratação está estimada nos seguintes quantitativos:

Equipes Responsáveis	Usuários – Gerenciadores	Usuários - Participantes
Processos, Riscos e Controles Internos	4	20
Auditoria Interna	4	20

- 9.2. Usuário – Gerenciadores – são os usuários do sistema com capacidade de configurar módulos, apagar usuários; podem cadastrar e apagar processos, riscos, participar/responder auditorias, estabelecer e atualizar planos de ação, com poderes de configuração.
- 9.3. Usuários – Participantes – são usuários que podem cadastrar e apagar riscos, participar/responder auditorias, estabelecer e atualizar planos de ação, mas não tem poderes de configuração.
- 9.4. A Licença de Uso deverá contemplar Suporte Remoto e as funcionalidades que atendam às especificações técnicas e funcionais definidas no item 10 – Requisitos Técnicos e a implantação, configuração e treinamento no módulo.
- 9.5. O Suporte Remoto é serviço acessório à Licença de Uso, devendo atender os seguintes requisitos:
- a) O Suporte Remoto tem por objetivo: (i) dirimir dúvidas sobre a utilização do software, incluindo aquelas de caráter técnico de configuração, parametrização, instalação e desenvolvimento, e (ii) operacionalização dos serviços cobertos pela Manutenção (subitem 10.13).
 - b) O Suporte Remoto será operacionalizado mediante disponibilização de canal de atendimento (telefone, e-mail e/ou sistema) que opere em regime 10x5 (dez horas por dia, cinco dias por semana), das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 19:00 horas, em dias úteis, sem limite de tempo e de número de atendimentos.
 - c) Deverá ser providenciado o registro dos chamados em sistema previsto para este fim, com informações sobre os usuários e características da demanda, causa, impacto e solução adotada, sendo imediatamente formalizados à FUNPRESP-EXE.
- 9.6. Mensalmente deverá ser gerado relatório detalhado e de estatísticas dos atendimentos, incluindo aqueles que possibilitem a aferição dos Níveis Mínimos de Serviço.
- 9.7. A FUNPRESP-EXE indicará à CONTRATADA seus profissionais habilitados à abertura de chamados.
- 9.8. Os chamados serão classificados de acordo com a prioridade em:
- a) Alta: (i) indisponibilidade de funcionalidades que não permitam ao usuário prosseguir com suas atividades normais; (ii) chamados que comprometam o cumprimento de obrigações legais e fiscais; e (iii) chamados que comprometam o cumprimento de obrigações contratuais da FUNPRESP-EXE com seus prestadores de serviço;
 - b) Média: indisponibilidade de módulos e funcionalidades que não impeçam ao usuário prosseguir com suas atividades normais; ou
 - c) Baixa: ocorrências que possam aguardar uma solução planejada.
- 9.9. A classificação dos chamados será realizada pela FUNPRESP-EXE, no momento da abertura, podendo serem reclassificados mediante acordo com a CONTRATADA.
- 9.10. Em caso de necessidade serão disponibilizados meios para acesso remoto à CONTRATADA ao ambiente da FUNPRESP-EXE, mediante procedimentos previamente acordados entre as partes.
- 9.11. A CONTRATADA deverá prestar atendimento de Manutenção preferencialmente de forma remota, exceto nos casos de impossibilidade técnica ou comum acordo entre as partes, quando deverá ser realizado nas dependências da FUNPRESP-EXE.
- 9.12. Toda e qualquer despesa decorrente da execução do Suporte Remoto ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.
- 9.13. A Manutenção é serviço acessório à Licença de Uso, cujos requisitos estão previstos no subitem 10.13 – Manutenções;
- 9.14. Toda e qualquer despesa decorrente da execução da Manutenção ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.

10. **REQUISITOS DE NEGÓCIO**

10.1. **Requisitos Comuns**

- 10.1.1. Permitir o cadastramento de perfis de acesso;
- 10.1.2. Permitir o cadastramento de equipes e responsáveis pelos processos, conforme perfis de acesso;
- 10.1.3. Importar arquivos em variadas extensões como: .xls, .xlsx, .txt, .pdf, bpm., .doc e csv.

10.2. **Requisitos de Processos**

- 10.2.1. Permitir o registro de missão, visão, cadeia de valor, objetivos, iniciativas estratégicas – Planos de Ação Anuais;
- 10.2.2. Permitir o cadastramento da Arquitetura de Processos, lista de processos e associação dos Processos com os Macroprocessos;
- 10.2.3. Relacionar atributos ao processo: descrição, objetivos, sistemas utilizados, necessidade ou não de documentação física, entre outros;
- 10.2.4. Permitir a importação de processos do Bizagi, utilizando a notação BPMN;
- 10.2.5. Permitir o cadastramento da Cadeia de Processos (mapa de processos) com os Macroprocessos, Processos com subníveis, de forma que possam ser desdobrados em níveis inferiores como subprocessos;
- 10.2.6. Permitir classificar os tipos de processos e tipos de atividades;
- 10.2.7. Permitir classificar processos em grau de criticidade;
- 10.2.8. Permitir registrar indicadores de desempenho dos processos e iniciativas aos objetivos estratégicos;
- 10.2.9. Permitir a publicação eletrônica dos processos;
- 10.2.10. Permitir gerar relatórios dos processos.

10.3. **Requisitos de Gestão de Riscos e Controles**

- 10.3.1. Ser aderente à norma ISO 31.000:2018;
- 10.3.2. Ser aderente ao COSO ERM;
- 10.3.3. Permitir o cadastramento de equipes e responsáveis pela avaliação conforme perfis de acesso;
- 10.3.4. Permitir o cadastramento de fatores de risco (causas dos riscos);
- 10.3.5. Permitir o cadastramento de no mínimo 5 níveis de probabilidade;
- 10.3.6. Permitir configurar diversas dimensões de impacto (ex: financeiro, imagem/reputação, processos, conformidade, negócios ao participante e tecnologia da informação);
- 10.3.7. Permitir o cadastramento de no mínimo 5 níveis de impacto para cada dimensão;
- 10.3.8. Permitir criar questionários, com ou sem peso e valores, parametrizados para grupo de questões, respostas e opções de resposta;

10.3.9.	Permitir gerar plano anual de mapeamento de riscos;
10.3.10.	Permitir fixar objetivos e analisar o ambiente interno e externo, identificando forças e fraquezas, com apoio de ferramentas como aplicação de questionários e Matriz SWOT;
10.3.11.	Permitir o cadastramento dos riscos identificados nos processo mapeados, de forma que os responsáveis pelo processo tenham visibilidade sobre todos os riscos associados;
10.3.12.	Permitir identificar causas, consequências, categorias e natureza dos riscos identificados;
10.3.13.	Permitir relacionar os riscos cadastrados aos objetivos da organização;
10.3.14.	Permitir associar um ou mais riscos aos objetivos do processo;
10.3.15.	Permitir avaliar os riscos conforme níveis de probabilidade e impacto cadastrados;
10.3.16.	Calcular automaticamente o risco inerente por meio da multiplicação da probabilidade pelo impacto;
10.3.17.	Permitir o cadastramento dos controles internos existentes, seu objetivo e sua associação aos riscos identificados, de forma a atribuir pesos ou níveis de risco para avaliação de cada controle;
10.3.18.	Calcular automaticamente o risco residual por meio da multiplicação do risco inerente pelo nível de risco do controle;
10.3.19.	Construir automaticamente a matriz de riscos inerente e residual, configurando todos os níveis de probabilidade, impacto, riscos trabalhados e apetite ao risco que a empresa deseja;
10.3.20.	Classificar os riscos de acordo com o impacto para a organização e com a probabilidade da ocorrência no processo;
10.3.21.	Apresentar a visão da matriz de risco classificada por grau de risco, por processos, área responsável por categorias de riscos;
10.3.22.	Permitir registrar respostas aos riscos, que incluem evitar, reduzir, compartilhar/transferir ou aceitar, incluindo a justificativa para a resposta escolhida;
10.3.23.	Permitir o cadastramento de Planos de Ação em resposta aos riscos identificados, definindo o Controle Proposto, o Tipo de Controle, seu Objetivo, Responsáveis, Áreas Intervinentes, Atividades previstas e Prazos;
10.3.24.	Permitir o acompanhamento das atividades, prazos e progressos definidos nos Planos de Ação, por meio de registros e de importação de documentos e evidências;
10.3.25.	Permitir o envio automático de notificações por e-mail aos responsáveis pelas etapas da Avaliação de Riscos (análises, validações e acompanhamentos);
10.3.26.	Gerar relatórios com as informações de riscos inerentes, residuais, controles internos, por Diretoria, por Gerência, por categoria de riscos, por período e com apresentação dos resultados em planilhas e dashboard;
10.3.27.	Permitir a criação de painéis de gráficos, do tipo dashboard, possibilitando a criação de indicadores de risco ou demais informações gerenciais;
10.3.28.	Permitir a criação de Biblioteca Referenciada de Riscos e Controles, para reaproveitamento em avaliações futuras;
10.3.29.	Emitir relatórios de fechamento por períodos que permitam o acompanhamento gerencial das principais informações dos processos.
10.4.	Requisitos de Auditoria
10.4.1.	Permitir automação dos processos de auditoria, tais como registro, acompanhamento e implementação das recomendações;
10.4.2.	Permitir o cadastramento dos macroprocessos e processos de trabalho da Fundação;
10.4.3.	Possuir ferramentas de avaliação de risco dos macroprocessos e respectivos processos;
10.4.4.	Possibilitar o registro do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) com no mínimo: macroprocesso, processo, data prevista, equipe, horas, grau de risco;
10.4.5.	Registrar trabalhos de auditoria e consultoria a partir do PAINT e extras;
10.4.6.	Permitir a inclusão de papéis de trabalho para registro das evidências de auditoria;
10.4.7.	Permitir o registro dos testes de auditoria com, no mínimo, os seguintes campos: processo, controles, objetivos, risco, testes, indagações, critério de seleção de amostras, comentários, achados de auditoria, resultado do teste, data de realização, vinculação do teste com o risco, controle, processo, com a possibilidade de anexar os documentos pertinentes aos testes e campos que permitam a inclusão de justificativa detalhada em texto;
10.4.8.	Permitir o controle do fluxo de trabalho da auditoria interna, desde a identificação de fragilidades até a implementação das ações recomendadas;
10.4.9.	Possuir dispositivos que permitam a comunicação com os gestores dos processos (área auditada);
10.4.10.	Permitir a emissão de recomendação de auditoria contendo no mínimo: origem da recomendação, fragilidade, evidência, criticidade, recomendação, diretoria responsável, gerência responsável e data da implementação; Possibilitar o controle de implementação das recomendações de auditoria;
10.4.11.	Permitir a integração das recomendações com os macroprocessos corporativos e os respectivos riscos identificados pela Auditoria Interna;
10.4.12.	Permitir gerar relatórios com quantitativos de recomendações por situação, por Diretoria, por Gerência, por período, com apresentação dos resultados em planilhas e dashboards, e do recomendado x executado;
10.4.13.	Permitir o envio automático de notificações por e-mail para a área auditada;
10.4.14.	Permitir o registro de usuários para acessar a solução com diferentes perfis;
10.4.15.	Permitir trilha de auditoria relativa à alteração/ inclusão de informação;
10.4.16.	Permitir assinatura e aprovação dos papéis de trabalho, relatório de auditoria e demais documentos pelo auditor preparador e revisor, registrando o nome e data de assinatura; e
10.4.17.	Permitir emissão de relatórios customizados contemplando, no mínimo: posição dos trabalhos executados, em andamento e encerrados, nível de cumprimento do plano de auditoria; posição de horas; recomendações por diretoria com as informações do item 10.4.10.
10.4.18.	Permitir exportação do banco de dados no mínimo nos formatos: .xls, .xlsx, .txt, .pdf, .doc e csv.
10.5.	Requisitos Tecnológicos
10.5.1.	Interface com o usuário;
10.5.2.	O sistema contratado deverá exibir campos de login e senha na interface e permitir acesso à solução e aos dados e informações somente após validação e autenticação de login e senha;
10.5.3.	Os usuários do sistema devem ser autenticados por login / senha de acesso.
10.5.4.	A documentação de operação dos módulos deverá ser disponibilizada em idioma português do Brasil.
10.5.5.	A solução deve manter a compatibilidade com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge, em suas últimas versões.
10.6.	Segurança e Infraestrutura
10.6.1.	Os usuários devem ser autenticados unicamente em todo o sistema por senha, e as mesmas devem ser armazenadas de forma criptografada.
10.6.2.	Deverá haver gestão dos níveis de acesso (perfis), bem como a possibilidade de segregação de funções diversas por grupo e por usuários, possibilitando o controle das permissões em nível de tela e de funcionalidade (regime de alçadas).
10.6.3.	Deverá haver um usuário administrador para a Funpresp-Exe, que permita as seguintes funcionalidades: criação de diversos tipos de usuários, atribuição de senhas e tarefas, restrições ao acesso e à visualização.
10.7.	Backup e disponibilidade
10.7.1.	A CONTRATADA deverá possuir política de backup de alta disponibilidade, com cópias disponíveis em disco e de maneira offline, para garantir cópia em outro dispositivo e posterior armazenamento em uma localidade “off site”;
10.7.2.	Disponibilidade da aplicação de no mínimo 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento), sem contabilizar eventuais mudanças programadas previamente combinadas com a Funpresp-Exe;
10.7.3.	A CONTRATADA deverá enviar backup de todo ambiente à CONTRATADA sempre que solicitado. Caso a solução armazene arquivos de imagens, vídeos, documentos, fora do SGBD, esses arquivos deverão ser encaminhados em mídia adequada;
10.7.4.	O ambiente de hospedagem da solução deverá ser no Brasil, assim como deverá haver replicação dos dados em ambientes dentro dessa mesma região. Somente será permitido armazenamento em ambientes fora do Brasil no cenário em que o sistema não contemple o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, definidos pela CONTRATADA.

10.7.5.	A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, o plano de <i>disaster recovery</i> contendo minimamente: a) Como o plano é ativado; b) As pessoas responsáveis por ativar o plano; c) O procedimento que esta pessoa deve adotar ao tomar esta decisão; d) As pessoas que devem ser consultadas antes desta decisão ser tomada; e) As pessoas que devem ser informadas quando a decisão for tomada; f) Quem vai para onde e quando; g) Quais serviços estão disponíveis, aonde e quando, incluindo como a organização mobilizará seus recursos externos e de terceiros; h) Como e quando esta informação será comunicada; i) Procedimentos detalhados para soluções manuais, recuperação dos sistemas e serviços; j) Fluxo das atividades e ações a serem tomadas antes e durante a ativação do plano; k) Análise de riscos e ações de mitigação.
10.8.	Descontinuidade dos serviços
10.8.1.	No caso de descontinuidade dos serviços, a CONTRATADA se obriga ao seguinte: a) Exportação dos dados para a CONTRATANTE, no período de até 30 dias ao término efetivo do contrato; b) Disponibilizar as bases de dados em banco de dados consagrados no mercado, tais como MariaDB, PostgreSQL ou SQLServer; c) Exclusão dos dados; d) Após a exportação dos dados, a CONTRATADA se obriga a excluir todas as informações/dados vinculadas à solução contratada de seu ambiente; e) O descarte de informações deve ser realizado de acordo com norma ISO vigente.
10.9.	Desempenho
10.9.1.	Em transações online com o usuário, em uma mesma tela, o tempo de resposta deverá ser inferior a 1 segundo;
10.9.2.	Em transações online com o usuário, entre telas, o tempo de resposta deverá ser inferior a 2 segundos;
10.10.	Arquitetura
10.10.1.	O sistema deverá ser funcional de forma independente do sistema operacional em uso, ou seja, deverá funcionar tanto em estações de trabalho Linux ou Windows, sem a necessidade de qualquer tipo de plataforma de compatibilidade.
10.10.2.	Só serão aceitas aplicações com arquitetura do tipo "cliente x servidor" quando a gestão do servidor esteja totalmente sob a responsabilidade da CONTRATADA.
10.10.3.	Realizar integrações aos serviços de correio eletrônico da Funpresp-Exe.
10.10.4.	As importações de dados devem ser efetuadas a partir dos seguintes formatos: TXT, XLS e CSV.
10.10.5.	Deve ser integrável com demais sistemas da Funpresp-Exe, seja por importação/exportação de arquivos e dados em layout e pré-definido, ou por meio da utilização de Web Services.
10.10.6.	Não deverá necessitar de nenhum runtime, plugin ou componente pago separadamente.
10.11.	Licença
10.11.1.	Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos e qualquer item tecnológico que envolva a entrega do serviço e informações do objeto contratado, correrão por conta da fornecedora, sendo ela a única responsável pelas obrigações financeiras, fiscais e de custeio de qualquer ordem.
10.12.	Manutenções
	Requisitos de manutenção
10.12.1.	As atividades de manutenção de soluções de software compreendem a manutenção de soluções já implantadas, com o objetivo de desenvolver e incorporar alterações, adaptações, melhorias e evoluções. Nesse escopo, são considerados serviços de manutenção os seguintes:
	I - Manutenção corretiva
10.12.2.	A manutenção corretiva será destinada a remover erros ou falhas apresentadas pelos componentes de software da ferramenta contratada.
10.12.3.	Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, por parte da CONTRATADA, em decorrência da não observância de regra de negócio ou erros de definição técnica ou de implementação. Para a resolução desses erros, é necessária a intervenção técnica especializada ou mesmo até a substituição de seus componentes por parte da contratada.
10.12.4.	A manutenção corretiva pode ser solicitada a qualquer momento pela Funpresp-Exe.
10.12.5.	O serviço de manutenção corretiva será executada pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
	I - Manutenção Adaptativa
10.12.6.	A manutenção adaptativa compreende demandas associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais da solução contratada, sem alteração em requisitos funcionais, tais como atualizações de versões de sistema operacional, alteração de outros programas de computador necessários ao funcionamento do sistema, alterações de hardware, dentre outros aspectos.
10.12.7.	O serviço de manutenção adaptativa será executada pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
	I - Manutenção de Caráter Legal
10.12.8.	A manutenção de caráter legal é aquela necessária para ajustar a solução contratada a alterações de dispositivos legais que afetem o sistema.
10.12.9.	A manutenção de caráter legal está inclusa no suporte do software contratado, abrangendo toda e qualquer alteração no sistema que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande adequação no sistema, devendo ser executada pela contratada sem qualquer ônus adicional para a Funpresp-Exe.
10.12.10.	A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada em produção para a Funpresp-Exe, no mínimo, 10 (dez) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora.
10.12.11.	A contratada deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva. A implementação das demandas legais independerá de comunicação da Funpresp-Exe.
10.13.	Requisitos não funcionais
10.13.1.	Os serviços serão executados pela CONTRATADA, nas suas instalações e utilizando-se de infraestrutura de equipamentos próprios, adequados para manter a integridade e disponibilidade dos processos necessários à execução total dos serviços contratados;
10.13.2.	Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos, custos com domínio e hospedagem de site e qualquer item tecnológico que envolva a entrega do serviço e informações relativos ao objeto contratado, correrão por conta da CONTRATADA, sendo ela a única responsável pelas obrigações financeiras, fiscais e de custeio de qualquer ordem;
10.13.3.	A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove a adoção e execução de políticas e procedimentos de execução, retenção e recuperação de backup, dos dados e informações da CONTRATANTE que estejam em seus sistemas;
10.13.4.	A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e observados critérios de segurança, cópia dos dados e informações da CONTRATANTE armazenados em seus sistemas em nuvem com os dados criptografados por solicitação da CONTRATANTE; e
10.13.5.	A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade das informações relativas aos serviços prestados no OBJETO do contrato, de modo a não causar impacto nas atividades da CONTRATANTE.
10.14.	Requisitos temporais

10.14.1. O cronograma a seguir estabelece as etapas e os prazos para conclusão/implementação da ferramenta, após a prova de conceito que trata o item 12, as quais deverão ser observadas pela CONTRATADA quando da elaboração do plano de trabalho para a implantação.

Etapas	Descrição	Prazo
1	Assinatura do contrato.	Conforme definido no Edital.
2	Reunião inicial do contrato.	Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
3	Apresentação e entrega do plano de trabalho	Em até 10 (dez) dias úteis após a reunião inicial do contrato.
4	Aprovação do plano de trabalho	Em até 3 dias úteis após a entrega do plano de trabalho
5	Entrega da licença de direito de uso de software na modalidade de <i>Software as a Service (SaaS)</i> , para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte.	Em até 20 dias úteis após a aprovação do plano de trabalho
7	Elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Em até 5 dias úteis após a entrega do serviço
8	Validação e aceite das entregas	Em até 15 dias úteis após a entrega do serviço
9	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Em até 20 dias úteis após a entrega do serviço

- 10.14.2. Na reunião inicial do contrato, que marca o início da execução contratual, serão esclarecidas questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, com a apresentação das equipes que participarão do trabalho.
- 10.14.3. Em até 10 (dez) dias úteis após Reunião inicial, a CONTRATADA deverá apresentar o desenho da solução – apresentação e entrega do plano de trabalho de modo a viabilizar o detalhamento do prazo de implantação.
- 10.14.4. O plano de trabalho será elaborado em comum acordo entre a Funpres-Exe e a CONTRATADA, observando os prazos e etapas acima descritos.
- 10.14.5. Caso surjam fatos supervenientes ou que não permitam o cumprimento dos prazos acima por parte da Funpres-Exe, o cronograma acima poderá ser revisto e repassado a contratada, dando oportunidade a contratada de se manifestar quanto aos novos termos propostos.

11. **ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. O preço da licitação deve considerar todas as atualizações do sistema e suporte técnico. Para efeito do cálculo também deve-se considerar os valores mensais da Licença de direito de uso de solução, na modalidade de *Software as a Service (SaaS)*, para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, durante o prazo de 30 (trinta) meses, desconsiderando-se os reajustes contratuais previstos no item "DO REAJUSTE".
- 11.2. Os valores informados no demonstrativo abaixo são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para a Funpres-Exe.
- 11.3. Os preços estimados da contratação são apresentados na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Licença de direito de uso de solução, na modalidade de <i>Software as a Service (SaaS)</i> , para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte.	Por entrega	1	R\$ 37.313,33	R\$ 1.119.399,90
Total					R\$ 1.119.399,90

- 11.4. O preço total informado na coluna "Valor Total Estimado" do quadro demonstrativo é o preço total estimado da licitação e consiste no parâmetro para lançamento da proposta pelas licitantes no sistema Comprasnet, bem como para os lances.
- 11.5. Diante do exposto, recomenda-se a adoção do valor estimado de **R\$ 1.119.399,90 (um milhão, cento e dezenove mil trezentos e noventa e nove reais e noventa centavos)** para a contratação da licença de direito de uso de gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria da Funpres-Exe.

12. **PROVA DE CONCEITO**

- 12.1. A FUNPRES-EXE, acompanhada por representante designado pela LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar, realizará a prova de conceito da SOLUÇÃO no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do encerramento da etapa de lances, visando a realização de testes e comprovação dos requisitos descritos no Anexo I.
- 12.2. A prova de conceito deverá ocorrer no horário comercial, em dia previamente acordado entre as partes, e poderá ser realizada remotamente ou ser executada na FUNPRES-EXE ou na LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar, a critério da FUNPRES-EXE, sendo de responsabilidade da LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar a operacionalização de todo o ambiente da solução, incluindo a disponibilização de equipamentos e sistemas que se façam necessários.
- 12.3. Para a prova de conceito, a LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá fazer uso de uma base de dados própria e/ou disponibilizada pela FUNPRES-EXE.
- 12.4. Caberá aos técnicos da LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar operar a SOLUÇÃO durante a prova de conceito, não havendo necessidade de treinar previamente os empregados da FUNPRES-EXE que irão verificar o atendimento aos requisitos.
- 12.5. O resultado da prova de conceito será divulgado em até 15 (quinze) dias úteis após a finalização do processo, na forma de relatório conclusivo sobre atendimento ou não da solução apresentada.
- 12.6. A prova de conceito será acompanhada por no mínimo 3 (três) representantes da FUNPRES-EXE e por no mínimo 3 (três) representantes da LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar, sendo franqueado o acompanhamento por representantes dos licitantes interessados, que serão informados por comunicado divulgado no site da FUNPRES-EXE acerca do local e do período da realização da prova de conceito.
- 12.7. Durante a prova de conceito, a LICITANTE melhor classificada deverá comprovar o atendimento do total de requisitos exigidos da solução. Caso o convocado não atenda à totalidade, será permitido à LICITANTE customizar até 10% dos requisitos para entrega durante a execução do contrato, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, desde que comprovada a possibilidade de customização ou atendimento do requisito dentro desse prazo, conforme análise motivada dos representantes da FUNPRES-EXE.
- 12.8. Na hipótese do item anterior será aplicada a seguinte fórmula para cálculo da aderência aos requisitos exigidos no Anexo I do Termo de Referência:

Aderência = Arredondar [100 x (Requisitos Atendidos)/(Total de Requisitos)]

- Em que:
- **Aderência:** o percentual de aderência da empresa, considerando o total de requisitos exigidos no Anexo I do Termo de Referência e a quantidade de requisitos atendidos pela LICITANTE. O percentual de aderência será arredondado para um número inteiro acima;
 - **Requisitos Atendidos:** quantidade de requisitos atendidos integralmente pela LICITANTE, ratificados pelos representantes da FUNPRES-EXE, designados nos termos do item 12.6;
 - **Total Requisitos:** quantidade total de requisitos definidos para cada lote, sendo considerado o valor de 58 requisitos, conforme Anexo I do Termo de Referência.
- 12.9. O não cumprimento das entregas previstas no item 12.7 incorrerá na aplicação de penalidades à LICITANTE, nos termos do item 25 deste Termo de Referência.
- 12.10. Caso convocado e a solução apresentada não atender às exigências técnicas nos parâmetros estabelecidos no item 12.7, esta será considerada inapta e, portanto, desclassificada. Assim, será chamada outra LICITANTE, observando a ordem classificatória, e assim sucessivamente, até que uma das LICITANTES participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento.

13. **DO CONTRATO**

- 13.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato.
- 13.2. Para a assinatura do contrato o signatário, representante legal da empresa a ser contratada, deverá comprovar que possui poderes para celebrar o ajuste.
- 13.3. Previamente à contratação, a Fundação realizará consulta ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 13.4. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 13.5. Alternativamente à convocação para o comparecimento do signatário da contratada para assinar o contrato nas instalações da Funpresp-Exe, esta poderá encaminhar o documento por e-mail, para assinatura eletrônica, mediante utilização de ferramenta fornecida por certificadora reconhecida pelo ICP-Brasil.
- 13.6. O prazo previsto no subitem 13.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Fundação.
- 13.7. Se no ato da assinatura do contrato a adjudicatária não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 14.1. O contrato vigorará por 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a FUNPRES-EXE, conforme prescreve o art. 71 da Lei nº 13.303/2016;
- 14.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a FUNPRES-EXE.

15. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 15.1. A contratada, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento.
- 15.2. Caberá à contratada optar por uma modalidade de garantia: caução em dinheiro, seguro-garantia e fiança bancária.
- 15.3. A caução em dinheiro deverá ser efetuada em conta corrente específica em favor da contratante, que será incumbida da correção monetária.
- 15.4. A fiança bancária deverá ser feita, a critério da contratada, mediante modelo estabelecido no edital, cabendo a ela providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Funpresp-Exe, sob pena de rescisão contratual.
- 15.5. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 15.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 15.5.2. Prejuízos diretos causados à Funpresp-Exe ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 15.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Funpresp-Exe à contratada.
- 15.6. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 15.7. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar os percentuais previstos no contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver).
- 15.8. A garantia vigorará além do cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelas partes, até a emissão do termo de recebimento definitivo.
- 15.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 15.10. A restituição da garantia se dará após execução e recebimento definitivo do objeto contratual, na hipótese de ter sido realizada em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.
- 15.11. Caso a garantia seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data em que for notificada.
- 15.12. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da FUNPRES-EXE, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato e no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Funpresp-Exe não comunique a ocorrência de sinistros.

16. **MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

- 16.1. A CONTRATADA deverá firmar Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na FUNPRES-EXE, a ser assinado pelo seu representante legal.
- 16.2. A CONTRATADA deverá firmar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na FUNPRES-EXE, a ser assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.
- 16.3. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela FUNPRES-EXE para a perfeita execução deste INSTRUMENTO, a CONTRATADA se compromete a:
 - a) Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados, informações e documentos obtidos em virtude da execução deste INSTRUMENTO, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do INSTRUMENTO por qualquer motivo, transferindo à FUNPRES-EXE a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais;
 - b) Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à FUNPRES-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;
 - c) Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste INSTRUMENTO;
 - d) Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste INSTRUMENTO;
 - e) Cumprir e fazer cumprir as normas internas da FUNPRES-EXE quando do uso de suas instalações ou recursos;
 - f) Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da FUNPRES-EXE; e
 - g) Adotar políticas de gestão e as medidas necessárias à preservação do sigilo das informações da FUNPRES-EXE.

17. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 17.1. A execução contratual será executada em conformidade com Regulamento de Licitações e Contratações.
- 17.2. As atividades de início do contrato compreendem a realização de reunião inicial, convocada pelo gestor do Contrato, onde participará um representante designado pela CONTRATADA para a obtenção de informações/dados necessários e indispensáveis à implementação do sistema, e dos demais interessados por ambas as partes identificados, cuja pauta observará, pelo menos:
 - a) entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme descrito neste Termo de Referência;
 - b) esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - c) o repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços, oferecendo os subsídios necessários para a confecção dos planos de trabalho pela CONTRATADA; e

d) a disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA, quando couber.

- 17.3. A CONTRATADA deverá atender todos os prazos definidos nos requisitos temporais deste Termo de Referência e quaisquer concessões de prazo suplementar pela Fundação não geram modificação contratual.
- 17.4. Quanto ao serviço de consultoria inicial (treinamento), a CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com os requisitos previsto neste Termo de Referência. As consultorias deverão ser realizadas no prazo definido entre as partes na reunião inicial do contrato ou em prazo diverso definido pelas partes em comum acordo. As demais consultorias serão realizadas sob demanda da CONTRATANTE.
- 17.5. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado contínua e mensalmente no 1º dia útil seguinte ao término da implantação até o término da vigência contratual.

18. **PLANO DE TRABALHO**

- 18.1. O Plano de trabalho entregue pela CONTRATADA deverá apresentar, entre outras informações:

a) Número de identificação do Plano de Trabalho;

b) O grau de complexidade do serviço solicitado;

c) Prazos estimados de execução dos serviços, respeitando os prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência;

d) As atividades que serão executadas;

e) Os produtos que serão eventualmente gerados;

f) Outras informações consideradas importantes;

g) Identificação e assinatura da CONTRATADA.
- 18.2. Para sua elaboração a CONTRATADA poderá participar de reuniões com a CONTRATANTE para definição e refinamento de escopo.
- 18.3. Ao receber o plano de trabalho, a CONTRATANTE deverá:

a) Aprovar o plano de trabalho proposto.

b) Solicitar mais informações, se for o caso.

c) Propor alterações para melhor atender o objeto contratual e o interesse público.
- 18.4. Caso sejam solicitados ajustes no plano de trabalho, a CONTRATADA deverá entregar nova versão em até 2 dias úteis.
- 18.5. O plano de trabalho será parte integrante da ordem de serviço, sendo que seu esforço de confecção não será, sobre nenhuma hipótese, remunerado.
- 18.6. Após a aprovação do PLANO DE TRABALHO, a CONTRATANTE deverá abrir a ordem de serviço.

19. **LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 19.1. Os serviços deverão ser preferencialmente executados de forma remota, entretanto, devido às características do serviço, a execução poderá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE.
- 19.2. Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências da CONTRATANTE, deverão ser observados os seguintes itens:

a) os profissionais da empresa CONTRATADA deverão ter conhecimento e obedecer ao Código de Ética e de Conduta da Funpresp-Exe;

b) os profissionais da empresa CONTRATADA deverão estar devidamente identificados e exercer suas atividades com acompanhamento e orientação do Preposto Técnico, responsável pela realização dos serviços contratados;

c) será de responsabilidade da empresa CONTRATADA a disponibilização de infraestrutura necessária para a execução dos serviços bem como o deslocamento dos profissionais envolvidos, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem, caso não disponha de equipes residentes no local de execução das atividades.
- 19.3. A critério da CONTRATANTE ou da CONTRATADA poderão ser adotadas tecnologias para videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho.
- 19.4. A CONTRATADA será responsável por todo material necessário para execução dos serviços, tais como crachás, computadores, ferramentas e links de conectividade.
- 19.5. Os serviços a serem prestados, ocorrerão preferencialmente de 8h às 18h e em dias úteis. Em razão das necessidades de negócio, exceções poderão ocorrer e deverão ser acordadas com o gestor do contrato.
- 19.6. Independentemente do local de prestação dos serviços, em nenhuma hipótese, implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como, nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras ou adicionais noturnos.

20. **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

- 20.1. A comunicação entre a Funpresp-Exe e a Contratada será realizada por meio de e-mail, chamadas telefônicas, ofícios ou Ferramenta Web disponibilizada pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE.
- 20.2. Desde que aprovado pela Fundação, outras formas de comunicação poderão ser definidas entre as partes, além daquelas já definidas neste Termo de Referência, de forma a permitir eficiência na gestão contratual.

21. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 21.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 21.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 21.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 21.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- 21.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 21.6. Efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 21.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- 21.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 21.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à FUNPRESP-EXE;
- 21.10. Proporcionar à contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado;
- 21.11. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- 21.12. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas;
- 21.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- 21.14. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 21.15. Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, quando necessário;

- 21.16. Exigir o imediato afastamento do ambiente do contratante, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarce a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
- 21.17. Comunicar previamente à contratada sobre as alterações nas plataformas de tecnologia da informação ou processos de trabalho;
- 21.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 21.19. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;
- 21.20. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados ou de prepostos;
- 21.21. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de apoio ao usuário;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 21.22. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 21.23. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
22. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
- 22.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 22.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 22.3. 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 dos serviços pela contratante;
- 22.4. 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 22.5. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 22.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
- 22.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
- 22.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução 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 FUNPRES-EXE;
- 22.9. Atender prontamente as reclamações da FUNPRES-EXE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;
- 22.10. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FUNPRES-EXE;
- 22.11. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão-de-obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a FUNPRES-EXE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato;
- 22.12. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- 22.13. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 22.14. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da FUNPRES-EXE;
- 22.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da FUNPRES-EXE, responsabilizando-se, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços;
- 22.16. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços;
- 22.17. Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela FUNPRES-EXE, sempre que solicitado;
- 22.18. Fornecer à FUNPRES-EXE, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força desta contratação;
- 22.19. Providenciar, quando for o caso, a substituição imediata de qualquer de seus técnicos alocados aos serviços, desde que solicitada pela FUNPRES-EXE, correndo esta substituição por conta e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 22.20. Observar os Níveis Mínimos de Serviço, fornecendo as informações necessárias para seu acompanhamento e aferição;
- 22.21. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela FUNPRES-EXE para a perfeita execução deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:
- a) Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do Contrato, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do Contrato por qualquer motivo, transferindo à FUNPRES-EXE a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais.
- 22.22. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade intelectual, direito autoral e uso exclusivo da contratante, sendo vedada à contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros;
- 22.23. Atuar em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e das demais leis que tratam da proteção de dados sempre que tiver acesso a informações e/ou dados pessoais em virtude ou em consequência das relações profissionais que manterá com a contratante, não podendo utilizar a informação e/ou dado pessoal a que tenha acesso para fins distintos do objeto contratado, tampouco transmiti-los a terceiros, devendo, ainda, assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores ou prestadores de serviços também estejam contratualmente obrigados a sigilo profissional.
- 22.24. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução do contrato.
- 22.25. Notificar imediatamente a FUNPRES-EXE no caso de perda de informação e/ou de dados pessoais ou parte deles, sem prejuízo das obrigações que sobre si impendam.
- 22.25.1. A notificação deve incluir a ocorrência de ataques cibernéticos sofridos nos servidores da CONTRATADA, que possa comprometer as operações do negócio e/ou ameaçar a segurança da informação.
- 22.26. Não empregar menor de dezoito 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 e insalubre.
- 22.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, considerando o disposto na Seção IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE;
- 22.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da FUNPRES-EXE;
- 22.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 22.30. Utilizar padrões definidos pela FUNPRES-EXE;
- 22.31. Manter a FUNPRES-EXE informada em caso de alteração de endereço, telefone, e/ou e-mail da contratada;
- 22.32. Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, declaração sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais, bem como no tocante ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, dos empregados que atuarem na execução do contrato;
- 22.33. Fornecer, sem custos, versão atualizada do software durante toda a vigência contratual.
- 22.34. Fornecer, sempre que houver atualização de versão ou da lista de produtos, a relação atualizada das alterações ocorridas nas novas versões dos produtos do fabricante do software.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um fiscal do contrato, em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpres-Exe.
- 23.2. O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 23.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento, item 24, Do Modelo de Gestão do Contrato.
- 23.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração, no que couber, dos seguintes aspectos:
- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - b) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - c) a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
 - d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - f) a satisfação do público usuário.
- 23.5. O representante da Funpres-Exe deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 23.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpres-Exe ou de seus agentes e prepostos.
- 23.7. A regularidade fiscal poderá ser verificada pela Funpres-Exe através de consulta ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação apresentada pela contratada no caso de se constatar situação irregular perante o SICAF. Portanto, se a contratada estiver regular perante o mencionado sistema será dispensada da apresentação dos documentos elencados no item acima.

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – Critérios de Aceitação**24.1. Recebimento Provisório**

- 24.1.1. O recebimento provisório caberá ao agente fiscalizador especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.
- 24.1.2. A CONTRATANTE receberá provisoriamente o objeto contratado, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório - TRP assinado, em até 5 (cinco) dias após a entrega do objeto.
- 24.1.3. A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto contratado, provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, de acordo com o solicitado na Ordem de Serviço.
- 24.1.4. A entrega do objeto previsto na ordem de serviço deverá ser realizada pela empresa CONTRATADA dentro do prazo máximo previsto e acordado na ordem de serviço.

24.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 24.2.1. A CONTRATANTE efetuará os testes de conformidade e verificação dos serviços entregues conforme prazo estabelecido neste documento.
- 24.2.2. Os testes e inspeções de conformidade terão por fim comprovar que os produtos e artefatos entregues atendem a todas as especificações contidas no termo de referência e no plano de trabalho.
- 24.2.3. As inspeções poderão ser realizadas por amostragem ou na totalidade da prestação dos serviços, de forma manual ou automatizada. Caso sejam encontradas falhas, as evidências serão encaminhadas para a CONTRATADA para que se sejam corrigidas e justificadas em até 5 dias úteis. Caso a justificativa não seja aceita pela equipe de fiscalização, as falhas encontradas serão contabilizadas para composição dos indicadores de níveis mínimos de serviços exigidos, conforme descrito neste termo de referência.
- 24.2.4. Após a correção do item, a CONTRATANTE terá novo prazo para realização dos testes de conformidade.

24.3. Recebimento Definitivo

- 24.3.1. Assim que o TRD for emitido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA estará autorizada a emitir da Nota Fiscal/Fatura.
- 24.3.2. Caso a CONTRATANTE determine alterações ou ajustes na fase de recebimento provisório ou definitivo, o prazo para recebimento contará novamente a partir de cada entrega ajustada e conforme a fase em que se encontrar (recebimento provisório ou definitivo).
- 24.3.3. As entregas deverão ser formalizadas ao gestor e fiscal do contrato.
- 24.3.4. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da Ordem de Serviço.
- 24.3.5. A empresa CONTRATADA poderá apresentar justificativa formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços. Serão aplicáveis sanções quando as justificativas não forem apresentadas ou quando julgadas improcedentes.
- 24.3.6. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitarão a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 24.3.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configuração divergentes do especificado, durante todo o seu período de garantia.
- 24.3.8. O recebimento definitivo caberá ao agente fiscalizador especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.
- 24.3.9. Uma vez verificado o funcionamento do objeto contratado e entregue, com os termos contratuais, a CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo, em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega do serviço.
- 24.3.10. Após a finalização dos testes de conformidade e inspeção, caso não seja encontrado nenhum problema ou desconformidade, a CONTRATANTE iniciará o procedimento para emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
- 24.3.11. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto após a verificação da qualidade e quantidade do objeto fornecido e se o mesmo atende aos requisitos estabelecidos no contrato.

24.4. Dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

- 24.4.1. Os NMS objetivam definir as responsabilidades e procedimentos que deverão ser seguidos pelas partes envolvidas, visando o acompanhamento dos níveis de serviços, em complementação às obrigações acordadas em contrato.
- 24.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, junto à nota fiscal, relatório de acompanhamento, contendo a medição dos NMS para cada serviço.
- 24.4.3. A CONTRATANTE avaliará os serviços executados em cada por meio da utilização de indicadores de NMS, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.
- 24.4.4. O valor previsto para pagamento de um serviço poderá sofrer desconto ou glosa, dependendo do valor atingido para cada indicador, conforme definido nas tabelas deste tópico.
- 24.4.5. O desconto ou glosa não será aplicado se a CONTRATANTE der causa à variação do Indicador como, por exemplo, indisponibilidade da área demandante, alteração de escopo, dentre outros, desde que aceito pela CONTRATADA.
- 24.4.6. Durante os primeiros 90 (noventa) dias de vigência do contrato, a critério da CONTRATANTE, eventuais falhas em pontos não relevantes ou críticos poderão ser relevadas e dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos NMS, como período de ajuste, sem prejuízo da devida notificação, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução dos serviços estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.
- 24.4.7. Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.
- 24.4.8. A avaliação da qualidade de prestação do serviço será realizada com base nos indicadores a seguir.

24.5. Indicador de Atraso para Suporte Remoto (IASP)

- 24.5.1. Este NMS, vinculado ao serviço de Licença de Uso, tem por objetivo acompanhar a execução do serviço acessório de Suporte Remoto, incluindo a operacionalização prevista para o serviço acessório de Manutenção.
- 24.5.2. Cada chamado será classificado de acordo com sua Prioridade, de forma que cada chamado de Suporte Remoto terá a aferição de seu respectivo IASP.
- 24.5.3. A tabela de tempo por prioridade de chamado de Suporte Remoto será conforme abaixo:

Prioridade	Tempo para solução de contorno	Tempo para solução definitiva
ALTA	em até 4 horas	em até 3 dias úteis
MÉDIA	em até 3 dias úteis	em até 10 dias úteis
BAIXA	em até 5 dias úteis	em até 15 dias úteis

- 24.5.4. O tempo começa a ser contado a partir do momento do acionamento do suporte, por meio do canal de comunicação disponibilizado (telefone, e-mail e/ou sistema).
- 24.5.5. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade da solução para uso definitivo e em perfeitas condições de funcionamento.
- 24.5.6. O descumprimento dos prazos de atendimento implicará na aplicação de desconto ou glosa conforme tabela abaixo, aplicados para cada chamado, em consonância com o subitem 24.5.3, salvo justificativa devidamente motivada e aceita pela CONTRATADA, ou acordo entre as partes:

Prioridade	Unidade de cálculo	Fórmula de cálculo do desconto ou glosa	Limite do desconto ou glosa
ALTA	1 dia útil	$DU * 0,05\% * VLU$	5% do VLU
MÉDIA	1 dia útil	$DU * 0,04\% * VLU$	4% do VLU
BAIXA	1 dia útil	$DU * 0,03\% * VLU$	3% do VLU

VLU = valor mensal da licença de uso
DU = número de dias úteis decorridos após o término do tempo de solução definitiva

- 24.5.7. O limite de desconto ou glosa é aplicável ao somatório dos chamados com descumprimento de ANS, agrupados por nível de prioridade, a cada competência.

25. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 25.1. Comete infração administrativa a contratada que:
- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; e
 - e) cometer fraude fiscal.
- 25.2. Pela inexecução parcial ou total do objeto do contrato, a Funpres-Exe poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:
- a) **Advertência por escrito** – quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - b) **Multa** – para efeito de aplicação desta penalidade, às infrações serão atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% sobre o valor do contrato
2	0,2% sobre o valor do contrato
3	0,3% sobre o valor do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Executar os serviços com atraso, sem, no entanto, inviabilizar a realização de viagem (por ocorrência)	1
2	Executar os serviços com atraso, inviabilizando a realização da viagem (por ocorrência)	3
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais (por dia)	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização (por serviço e por dia)	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador (por ocorrência)	2
6	Cumprir quaisquer das condições do Edital e seus anexos não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela Funpres-Exe (por ocorrência)	3
7	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto para representar a empresa perante a Funpres-Exe (por dia)	1

- c) **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Funpres-Exe pelo prazo de até dois anos.
- 25.3. As sanções previstas nos subitens a) e c), do item 25.2, poderão ser aplicadas à contratada juntamente com descrita no subitem b), mediante desconto dos pagamentos a serem efetuados.
- 25.4. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:
- 25.5. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 25.6. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- 25.7. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Funpres-Exe em virtude de atos ilícitos praticados.
- 25.8. Caso haja indícios de descumprimento contratual, a Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações da Funpres-Exe, após ouvir o fiscal do contrato, encaminhará comunicação dos fatos à licitante ou à contratada, mediante notificação eletrônica ou por qualquer outro meio capaz de confirmar o recebimento, para que a empresa possa exercer o seu direito ao contraditório e ampla defesa, fixando, para tal, o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 25.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se a legislação vigente.
- 25.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Funpres-Exe, observado o princípio da proporcionalidade.

26. **DO PAGAMENTO**

- 26.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente no dia 20 de cada mês, sempre no mês subsequente da prestação do serviço.
- 26.2. A nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, deverá ser entregue à CONTRATANTE com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data limite de pagamento.
- 26.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 26.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a FUNPRES-EXE.

- 26.5. Será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 26.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 26.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 26.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da FUNPRES-EXE.
- 26.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a FUNPRES-EXE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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. Persistindo a irregularidade, a FUNPRES-EXE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 26.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 26.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da FUNPRES-EXE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 26.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 26.13. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional 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 Lei Complementar nº 123/2006.
- 26.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela FUNPRES-EXE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = \frac{(TX + 100)}{365}$$

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

27. **DO REAJUSTE**

- 27.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período.
- 27.2. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
- 27.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 27.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 27.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 27.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 27.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

28. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 28.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços.

29. **DAS VEDAÇÕES**

- 29.1. É vedado à contratada:
- a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira; e
 - b) Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Funpres-Exe, salvo nos casos previstos em lei.

30. **DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

- 30.1. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do contrato.
- 30.2. Os acréscimos serão limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 30.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 30.4. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos artigos 135 a 141 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpres-Exe, desde que haja interesse da entidade, com a apresentação das devidas justificativas.

31. **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 31.1. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA ao final de cada contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive cartões de acesso às instalações da CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá transferir a base de dados histórica de todos os serviços prestados.

- 31.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada em até 30 dias corridos após o encerramento do contrato.
- 31.3. A empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Transição, no prazo de 60 dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.
- 31.4. A data de início de execução do plano de transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 90 dias corridos.
- 31.5. O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, relação das ordens de serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.
- 31.6. Nenhum pagamento será devido à empresa CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do plano de transição.
- 31.7. O fato da empresa CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE.

32. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

- 32.1. Conforme o inciso XV do art. 3 do Regulamento de Licitações e Contratações da FUNPRES-EXE , o Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Equipe de Planejamento da Contratação		
I - Integrante Requisitante	II - Integrante Técnico	IV - Integrante Administrativo
Brasília, 20 de fevereiro de 2024. Rafael Liberal Ferreira de Santana Gerente de Conformidade e Controles Internos – GECCI Luiz Eduardo Alves Ferreira Gerente de Auditoria Interna – GEAUD	Brasília, 20 de fevereiro de 2024. Samitha Terra Duarte Freitas Coordenadora de Controles Internos e Riscos Antonio dos Santos Drumond Filho Coordenador de Auditoria Interna	Brasília, 20 de fevereiro de 2024. Fabiane de Sousa Dumont Analista de Previdência Complementar

ANEXO I – PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS TÉCNICOS			
1	Requisitos de Negócio		
1.1	Requisitos Comuns a todos os módulos	Atende	Não Atende
1.1.1	Cadastrar perfis de acesso	()	()
1.1.2	Cadastrar equipes e responsáveis pelos processos, conforme perfis de acesso;	()	()
1.1.3	Importar arquivos em variadas extensões como: xls, .xlsx, .txt, .pdf, bpm, .doc e csv.;	()	()
1.2	Módulo de Processos	Atende	Não Atende
1.2.2	Registrar missão, visão, cadeia de valor, objetivos, iniciativas estratégicas – Planos de Ação Anuais;	()	()
1.2.3	Cadastrar a Arquitetura de Processos, a lista de processos e associar os Processos com os Macroprocessos;	()	()
1.2.4	Relacionar atributos ao processo: descrição, objetivos, sistemas utilizados, necessidade ou não de documentação física, entre outros;	()	()
1.2.5	Importar processos do Bizagi, utilizando a notação BPMN;	()	()
1.2.6	Demonstrar o cadastramento da Cadeia de Processos (mapa de processos) com os Macroprocessos, Processos com subníveis, de forma que possam ser desdobrados em níveis inferiores como subprocessos;	()	()
1.2.7	Classificar os tipos de processos e tipos de atividades;	()	()
1.2.8	Classificar processos em grau de criticidade;	()	()
1.2.9	Registrar indicadores de desempenho dos processos e iniciativas aos objetivos estratégicos;	()	()
1.2.10	Demonstrar a forma de publicação eletrônica dos processos;	()	()
1.2.11	Gerar relatórios dos processos.	()	()
1.3	Módulo de Gestão de Riscos e Controles	Atende	Não Atende
1.3.1	Demonstrar aderência à norma ISO 31.000:2018;	()	()
1.3.2	Demonstrar aderência ao COSO ERM;	()	()
1.3.3	Cadastrar equipes e responsáveis pela avaliação conforme perfis de acesso;	()	()
1.3.4	Cadastrar fatores de risco (causas dos riscos);	()	()
1.3.5	Cadastrar no mínimo 5 níveis de probabilidade;	()	()
1.3.6	Configurar diversas dimensões de impacto (ex: financeiro, imagem/reputação, processos, conformidade, negócios ao participante e tecnologia da informação);	()	()
1.3.7	Cadastrar no mínimo 5 níveis de impacto para cada dimensão;	()	()

1.3.8	Criar questionários, com ou sem peso e valores, parametrizados para grupo de questões, respostas e opções de resposta;	()	()
1.3.9	Gerar plano anual de mapeamento de riscos;	()	()
1.3.10	Fixar objetivos e analisar o ambiente interno e externo, identificando forças e fraquezas, com apoio de ferramentas como aplicação de questionários e Matriz SWOT;	()	()
1.3.11	Cadastrar riscos identificados nos processo mapeados, de forma que os responsáveis pelo processo tenham visibilidade sobre todos os riscos associados.	()	()
1.3.12	Identificar causas, consequências, categorias e natureza dos riscos identificados.	()	()
1.3.13	Relacionar os riscos cadastrados aos objetivos da organização;	()	()
1.3.14	Associar um ou mais riscos aos objetivos do processo;	()	()
1.3.15	Avaliar os riscos conforme níveis de probabilidade e impacto cadastrados;	()	()
1.3.16	Calcular automaticamente o risco inerente por meio da multiplicação da probabilidade pelo impacto;	()	()
1.3.17	Cadastrar controles internos existentes, seu objetivo e sua associação aos riscos identificados, de forma a atribuir pesos ou níveis de risco para avaliação de cada controle;	()	()
1.3.18	Calcular automaticamente o risco residual por meio da multiplicação do risco inerente pelo nível de risco do controle;	()	()
1.3.19	Construir automaticamente a matriz de riscos inerente e residual, configurando todos os níveis de probabilidade, impacto, riscos trabalhados e apetite ao risco que a empresa deseja;	()	()
1.3.20	Classificar os riscos de acordo com o impacto para a organização e com a probabilidade da ocorrência no processo;	()	()
1.3.21	Apresentar a visão da matriz de risco classificada por grau de risco, por processos, área responsável e por categorias de riscos;	()	()
1.3.22	Registrar respostas aos riscos, que incluem evitar, reduzir, compartilhar/transferir ou aceitar, incluindo a justificativa para a resposta escolhida;	()	()
1.3.23	Cadastrar Planos de Ação em resposta aos riscos identificados, definindo o Controle Proposto, o Tipo de Controle, seu Objetivo, Responsáveis, Áreas Intervenientes, Atividades previstas e Prazos;	()	()
1.3.24	Demonstrar o acompanhamento das atividades, prazos e progressos definidos nos Planos de Ação, por meio de registros e de importação de documentos e evidências;	()	()
1.3.25	Demonstrar envio automático de notificações por e-mail aos responsáveis pelas etapas da Avaliação de Riscos (análises, validações e acompanhamentos);	()	()
1.3.26	Gerar relatórios com as informações de riscos inerentes, residuais, controles internos, por Diretoria, por Gerência, por categoria de riscos, por período e com apresentação dos resultados em planilhas e dashboard;	()	()
1.3.27	Demonstrar a criação de painéis de gráficos, do tipo dashboard, possibilitando a criação de indicadores de risco ou demais informações gerenciais;	()	()
1.3.28	Demonstrar a criação de Biblioteca Referenciada de Riscos e Controles, para reaproveitamento em avaliações futuras;	()	()
1.3.29	Emitir relatórios de fechamento por períodos que permitam o acompanhamento gerencial das principais informações dos processos.	()	()
1.4	Módulo de Auditoria	Atende	Não Atende
1.4.1	Permitir automação dos processos de auditoria, tais como registro, acompanhamento e implementação das recomendações.	()	()
1.4.2	Permitir o cadastramento dos macroprocessos e processos de trabalho da Fundação;	()	()
1.4.3	Possuir ferramentas de avaliação de risco dos macroprocessos e respectivos processos;	()	()
1.4.4	Possibilitar o registro do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);	()	()
1.4.5	Registrar trabalhos de auditoria interna, a partir do PAINT;	()	()
1.4.6	Permitir a inclusão de papéis de trabalho para registro das evidências de auditoria;	()	()
1.4.7	Permitir o controle do fluxo de trabalho da auditoria interna, desde a identificação de fragilidades até a implementação das ações recomendadas;	()	()
1.4.8	Possuir dispositivos que permitam a comunicação com os gestores dos processos (área auditada);	()	()
1.4.9	Permitir o registro de recomendação de auditoria;	()	()
1.4.10	Possibilitar o controle de implementação das recomendações de auditoria;	()	()
1.4.11	Permitir a integração das recomendações com os macroprocessos corporativos e os respectivos riscos identificados pela Auditoria Interna;	()	()
1.4.12	Permitir gerar relatórios com quantitativos de recomendações por situação, por Diretoria, por Gerência, por período e com apresentação dos resultados em planilhas e dashboard;	()	()
1.4.13	Permitir integração com as demais áreas da Fundação;	()	()
1.4.14	Permitir o registro de usuários para acessar a solução com diferentes perfis;	()	()
1.4.15	Permitir a integração com a ferramenta de controle de acesso lógico utilizada na Fundação; e	()	()
1.4.16	Permitir emissão de relatórios customizados.	()	()



Documento assinado eletronicamente por **Samitha Terra Duarte Freitas, Coordenadora**, em 20/02/2024, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane de Sousa Dumont, Analista de Previdência Complementar**, em 20/02/2024, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio dos Santos Drumond Filho, Coordenador**, em 20/02/2024, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Liberal Ferreira de Santana, Gerente**, em 20/02/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Eduardo Alves Ferreira, Gerente**, em 20/02/2024, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0144063** e o código CRC **57427A97**.

ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024
MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 03750.000701.000003/2023-38

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), PARA GESTÃO DE PROCESSOS, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES E AUDITORIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO– FUNPRESP-EXE E A _____.

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE**, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o **Sr. _____**, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 607, de 10 de novembro de 2023 e por seu Diretor de Administração, o **Sr. _____**, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 452, de 06 de outubro de 2021, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no Anexo I da Política de Alçadas da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. _____**, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.000701.000003/2023-38, referente ao Pregão Eletrônico nº 90002/2024, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, aplicando-se, subsidiariamente, demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operacionalização, de acompanhamento e de logística para a realização de eventos visando a atender demandas da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste instrumento.
- 1.2. O objeto compreende o fornecimento pela CONTRATADA do seguinte item:

Item	Descrição	Quantidade (Meses)	Unidade de Medida - Valor Mensal	Valor Total
1	Licença de direito de uso de solução, na modalidade de Software as a Service (SaaS), para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte.	30		
Total				

- 1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 30 (trinta) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), para a prestação dos serviços, conforme descrito na subcláusula 1.2 deste instrumento.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do orçamento de 2024 - Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 129ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 17 de novembro de 2023, na Ação Orçamentária – Tecnologia da Informação, Item – Softwares Especializados de Apoio ao Negócio, Subitem – Software de Gestão Auditoria, Riscos e Controles Internos.

4.2. Nos exercícios seguintes as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste instrumento e na Seção III do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A garantia de execução está prevista no Termo de Referência, anexo I deste Contrato, e nos Artigos 147 ao 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo desse instrumento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo desse instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo desse instrumento, e na Seção X do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, e com as consequências indicadas nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303, de 2016 e na Seção VI do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo desse contrato.

11.1.2. amigavelmente;

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e dos normativos internos da Funpresp-Exe quanto ao tema.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina pelos arts. 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 e na Seção V do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

14.2. A CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes, poderá 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA

15.1. As Partes desde já acordam que o presente instrumento e os demais documentos correlatos poderão ser assinados eletronicamente por meio de plataforma que assegure a sua autoria e integridade, reconhecendo desde já a sua validade jurídica, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA declara conduzir suas atividades em conformidade com a Lei 12.846/2013 "Lei Anticorrupção" ou eventual legislação posterior/complementar à referida Lei, assim como quaisquer normativo relacionado a sua aplicabilidade, emitido por órgão regulador brasileiro e/ou órgão do Governo Federal, e atesta neste ato que seus conselheiros, diretores, colaboradores, sócios, agentes ou qualquer pessoa agindo em seu nome, não realizaram e se comprometem a não realizar atos de suborno ou promessa de suborno, fraude à licitação, financiamento à prática de atos ilícitos ou quaisquer "atos lesivos" assim descritos na Lei Anticorrupção e normativos a ela relacionados, seja em benefício próprio e, ainda, em eventual benefício da FUNPRESP-EXE ("Conduta Anticorrupção"), bem como que se compromete a monitorar todas as pessoas listadas acima, tendo em vista que possui conhecimento que a FUNPRESP-EXE adota abordagem de zero tolerância em relação a atos de corrupção.

16.2. A CONTRATADA deverá informar à FUNPRESP-EXE, oportunamente e por escrito, sobre a ocorrência de qualquer violação à Lei Anticorrupção de que tenha ciência em relação às suas atividades, bem como atos que envolvam seu relacionamento com a FUNPRESP-EXE. Esta é uma obrigação permanente e deverá perdurar até o término da relação.

16.3. Em caso de descoberta da prática de ato de corrupção praticado pela CONTRATADA, suas coligadas, conselheiros, diretores, empregados, colaboradores, agentes ou qualquer pessoa agindo em seu nome, sejam em benefício próprio, da CONTRATADA, poderá ocorrer imediato rompimento da presente relação, sem prejuízo do direito da FUNPRESP-EXE à retenção de valores e regresso em caso de sanções aplicadas decorrentes da Lei Anticorrupção, bem como a reparação de eventuais danos causados à FUNPRESP-EXE.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, presente no endereço: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2023/10/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratacoes.pdf>, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, regras e princípios de direito privado.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e duas testemunhas, em formato digital.

Brasília/DF, _____, de _____ de 2024.

Pela Contratante:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Pela Contratada:

Testemunhas:

Analistas de Previdência Complementar

Anexo I do Contrato __/2024 - Termo de Referência.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.000701.000003/2023-38

SEI nº 0142203

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>

ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024
MODELO DA PROPOSTA

Proposta que faz a empresa _____ inscrita
no CNPJ (MF) nº _____ sediada na
_____ telefone _____ fax
_____ e-mail _____, para execução dos
serviços de licença de direito de uso de software na modalidade de Software as a Service (SaaS), para
gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema
e suporte, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Quantidade (Meses)	Unidade de Medida - Valor Mensal	Valor Total
1	Licença de direito de uso de solução, na modalidade de <i>Software as a Service</i> (SaaS), para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte.	30		
				Total

DADOS DO PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 dias)



DADOS DO SIGNATÁRIO DO CONTRATO: NOME, RG, CPF, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL E ENDEREÇO.

Valor Global por extenso _____

Brasília-DF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

Identificação do Representante Legal

Edital Pregão 90002 republicado.pdf

Documento número #9a2deb31-2a92-407c-b2ae-5922f45961e4

Hash do documento original (SHA256): 26863906e55ca6eab3440836702d545a07d37d0faca67ce97dfa2d3a53dc7069

Assinaturas

 **Roberto Machado Trindade**

CPF: 099.533.531-15

Assinou em 20 fev 2024 às 18:27:05

Log

- 20 fev 2024, 17:12:42 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 9a2deb31-2a92-407c-b2ae-5922f45961e4. Data limite para assinatura do documento: 21 de março de 2024 (17:12). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 20 fev 2024, 17:12:42 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: roberto.trindade@funpresp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Roberto Machado Trindade e CPF 099.533.531-15.
- 20 fev 2024, 18:27:05 Roberto Machado Trindade assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail roberto.trindade@funpresp.com.br. CPF informado: 099.533.531-15. IP: 177.235.20.88. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.8367932 e longitude -48.0286585. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.757.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 20 fev 2024, 18:27:06 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 9a2deb31-2a92-407c-b2ae-5922f45961e4.

**Documento assinado com validade jurídica.**Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 9a2deb31-2a92-407c-b2ae-5922f45961e4, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.