

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024**  
**PROCESSO Nº 03750.020105.000009/2023-41**  
**UASG Nº 926328**

**Objeto:** Contratação de serviços técnicos de sustentação de software para apoio às atividades da Gerência de Tecnologia e Informação no ambiente tecnológico da Funpresp-Exe, com consultoria em sistemas.

**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 - DA REPACTUAÇÃO E 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 DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
- 22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **25/04/2024, às 10 horas.**

Data e horário de início de recebimento das propostas: **04/04/2024, às 08 horas.**

Endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE**, situada no SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, 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 para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global conforme descrito neste Edital e seus anexos.

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 as demais legislações correlatas, bem como as exigências previstas 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 serviços técnicos de sustentação de software para apoio às atividades da Gerência de Tecnologia e Informação no ambiente tecnológico da Funpresp-Exe, com consultoria em sistemas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Descrição do objeto:

Item	Descrição dos Serviços - Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Código CATSER	Métrica	Quantidade máxima
1	Analista de Dados Pleno	27260	Posto de Trabalho	1
2	Analista de Dados Sênior	27260	Posto de Trabalho	1
3	Analista de DevOps Sênior	27260	Posto de Trabalho	1
4	Analista de Segurança Sênior	27260	Posto de Trabalho	1
5	Consultoria em Sistemas	27332	Hora	1.200

1.3. A licitação será realizada em único item.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, 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 no corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa, na Ação Orçamentária – Tecnologia da Informação, Item – Softwares - Desenvolvimento, Aquisição/Subscrição e Serviços, Subitem – Sustentação e Qualidade.

2.2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no 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, em 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, excluindo 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 credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 44 da Lei nº 13.303, de 2016;
  - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
  - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
  - 4.2.8 sociedades cooperativas, conforme disposto no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.
- 4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, 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.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, 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);
- 4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Funpresp-Exe.
- 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 arts. 42 a 49.
    - 4.5.1.1 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 limitada Unipessoal (SLU).
  - 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 empresas que comprovem 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 Por meio de chave de acesso e senha os licitantes registrarão, exclusivamente no sistema, o valor de sua proposta.
- 5.2 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão alterar o valor registrado de sua proposta no sistema.
- 5.3 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.
- 5.4 A proposta e os documentos de habilitação exigidos no edital serão solicitados durante a sessão pública pelo pregoeiro, por meio de campo próprio do sistema, após a fase de lances.
- 5.5 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser anexados no sistema, após a solicitação do pregoeiro.
- 5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

## **6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta, quando solicitado pelo pregoeiro, em conformidade com o anexo II do Termo de Referência, informando:

6.1.1 o valor unitário e total de cada posto e serviços de consultoria;

6.1.2 o valor global abrangendo todos os serviços;

6.1.2.1 A indicação do sindicato e respectiva convenção coletiva que rege a categoria profissional que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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 da proposta (Planilha de Custos e Formação de Preços), conforme anexo II do Termo de Referência.

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.

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.

6.4 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.5 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 artigos 127 a 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, 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.

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8 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.

6.9 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.

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

6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, em especial a aplicação da Lei nº 13.303, de 2016.

6.11.1 O descumprimento por parte dos contratados das regras supramencionadas na legislação aplicável à Funpresp-Exe 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 responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7DA 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 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.
- 7.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.
- 7.5 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 7.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.8 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 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.
- 7.13 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.
- 7.14 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.



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

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

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

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

7.24 Durante a sessão, após o término da fase de lances, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.25 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando 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.

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

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

7.26 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.

7.27 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.

7.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto 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.

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

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

7.28.3 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

7.28.4 sorteio.

7.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, 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.

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

7.30.2 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.

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

7.31 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, anexada no sistema, 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 da Planilha de Custos e Formação de Preços para os serviços envolvendo mão de obra, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

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

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizado o seguinte acordo coletivo de trabalho no cálculo do valor estimado:

8.4.4.2.1 Sindicato dos Trabalhadores de Empresas e órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serviços de Informática, Similares e Profissionais de Processamento de Dados do Distrito Federal – SINDPD/DF.

8.5 Os salários a serem cotados deverão observar o estipulado no item 10.3 do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

8.6 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade

8.6.2. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.6.3. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.6.4. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.5. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.7 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da planilha, adotando, se for o caso, as providências para o julgamento da habilitação e das propostas, objetivando sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.8 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.9 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, no parágrafo único do art. 70 e no §4º, do art. 99 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe – RILC, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10 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 planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.11 Qualquer interessado, com as devidas justificativas, 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.

8.11.1 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.

8.12 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.

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

8.12.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

8.14 O pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários estabelecidos no item 10.3 do Termo de Referência, anexo deste Edital.

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

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

8.15.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, posto que é vedada a utilização desse regime para serviços que envolvem locação de mão de obra, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.15.3 O pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

8.18 Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.19 Em se tratando de item não exclusivo para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

8.20 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;>);

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 impeditiva, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se 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 e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação, deverá atender as 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).

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-digitaís 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles 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 5.6, 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU 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, social e trabalhista:**

9.9.1. A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista consistirá em:

9.9.1.1. Comprovação de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

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

9.9.1.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.1.4. Comprovação de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, mediante apresentação de Certidão de cumprimento da cota legal de PCDs.

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

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

9.10.1.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.1.2. 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;

9.10.1.3. 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;

9.10.1.3.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.1.3.2. 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.1.3.3. As empresas 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 de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.1.3.4. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.1.3.5. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.1.3.6. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.1.4. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.1.4.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.1.4.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. O licitante deverá comprovar a capacidade técnico-operacional, por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que explicita(m) incontestavelmente:

9.11.2. Comprovação que o licitante possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços de terceirização de TI compatíveis com o objeto licitado, especializados em desenvolvimento, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções de software utilizando práticas ágeis bem como consultoria.

9.11.3. Para fins de verificação da qualificação técnica, será observado o disposto a seguir:

9.11.3.1. poderão ser somadas as quantidades de dois ou mais atestados para obtenção da quantidade da comprovação da capacidade técnica.

9.11.3.2. somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

9.11.3.3. o(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

9.11.3.4. somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido(s) 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. os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), podendo, para tanto, o pregoeiro solicitar cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

9.12. 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.

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

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será convocada para, no prazo de até 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.

9.14. 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Em relação à análise documentos exigidos, o pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

9.18. 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, 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 planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo II do Termo de Referência, anexo deste Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.4. conter os dados do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, tais como: nome, cargo, RG, CPF, profissão, estado civil, e-mail e endereço.

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.

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

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

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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. Após a declaração de aceitação da proposta melhor classificada, será aberta oportunidade para registro de intenção de recurso no prazo estabelecido no sistema Comprasnet. Da mesma forma, após a decisão relacionada à habilitação será concedido igual prazo para manifestação de intenção de recurso.

11.2. Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.3. 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, sendo que em caso de recusa deverá fundamentar sua decisão.

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

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

11.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de cinco dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros cinco dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.5. 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 serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará preferencialmente por meio do sistema eletrônico (“chat ou aviso”).

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a observância dos prazos recursais.

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo deste Edital.

### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

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

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados 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.

15.6. 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,

15.6.1. O fornecedor não inscrito no SICAF deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6.2. 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.

15.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela contratada durante a vigência.

15.8. 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.

## **16 DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

16.1. As regras acerca da repactuação e do reajuste são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1. 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 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

## **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. 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.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@funpresp.com.br](mailto:licitacao@funpresp.com.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Funpresp-Exe, disposto no rodapé deste Edital.

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. 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.

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

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

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

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2. 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.

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

22.4. 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.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. A contratada deverá respeitar as regras internas da Funpresp-Exe quanto ao código de ética e de conduta e da política de gestão da integridade, riscos e controles internos da Funpresp-Exe nas transações com partes interessadas, bem como das normas relativas a aspectos ambientais e sociais.

22.10. 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.

22.11. 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>

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

22.13. O valor estimado desta contratação é de R\$ 3.805.755,28 (três milhões, oitocentos e cinco mil setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e oito centavos), considerando a vigência contratual de 30 (trinta) meses.

Postos de serviço	R\$ 3.538.395,28
Consultoria	R\$ 267.360,00
<b>Valor total estimado para 30 meses</b>	<b>R\$ 3.805.755,28</b>

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.funpresp.com.br](http://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 .

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

22.15.1.ANEXO I - Termo de Referência;

22.15.2.ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.15.3.ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços (com valor estimado);

22.15.4.ANEXO IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Brasília, \_\_\_\_ de abril de 2024.

ROBERTO MACHADO TRINDADE  
Gerente de Patrimônio, Logística e Contratações

**ANEXO I DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR****1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de serviços técnicos de sustentação de software para apoio às atividades da Gerência de Tecnologia e Informação no ambiente tecnológico da Funpresp-Exe, com consultoria em sistemas.

**1.1. Descrição do Objeto**

Item	Descrição dos Serviços - Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Código CATSER	Métrica	Quantidade máxima
1	Analista de Dados Pleno	27260	Posto de Trabalho	1
2	Analista de Dados Sênior	27260	Posto de Trabalho	1
3	Analista de DevOps Sênior	27260	Posto de Trabalho	1
4	Analista de Segurança Sênior	27260	Posto de Trabalho	1
5	Consultoria em Sistemas	27332	Hora	1.200

**2. ENQUADRAMENTO DO OBJETO**

1.1. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum, continuado, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com definição de salário mínimo (item 10.3) para postos de trabalho alocados nos perfis profissionais correspondentes, com demanda de alocação dos postos por meio de Ordem de Serviço (OS), de quantitativo máximo estimado sem compromisso de demanda mínima e da possibilidade de aplicação de ajustamento de pagamento (glosa).

<input type="checkbox"/>	Serviço não continuado
<input type="checkbox"/>	Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
<input type="checkbox"/>	Material de consumo
<input type="checkbox"/>	Material permanente / equipamento

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Funpresp-Exe não dispõe de recursos humanos internos para o atendimento de demandas de sustentação de software, notadamente em face de se tratar de atividades acessórias, instrumentais e complementares às atividades finalísticas da Fundação.

3.2. Dessa maneira, amparada pelo Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, torna-se necessária a terceirização destes serviços para o atendimento das demandas.

3.3. Atualmente o serviço de sustentação de software é prestado por meio do contrato nº 09/2019, firmado com a empresa CAST INFORMÁTICA S/A, o qual foi assinado em 30/05/2019 com a vigência de 12 meses. Tal contrato sofreu 4 prorrogações de 12 meses, nos termos da legislação vigente, de forma a encerrar-se em 29/05/2024.

3.4. Tendo em vista a impossibilidade legal de realizar-se nova prorrogação, e como o serviço de sustentação de software é contínuo e imprescindível para o cumprimento da missão institucional da Funpresp-Exe, faz-se necessário novo processo de contratação para o objeto.

3.5. A contratação será efetuada mediante Pregão Eletrônico em face de o objeto tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, aderindo-se perfeitamente ao art. 42 do regulamento interno de licitações e contratações da Funpresp-Exe.

3.6. Com esta contratação, pretende-se atingir os seguintes resultados:

3.6.1. Garantir a continuidade dos serviços de sustentação de software, em atendimento às necessidades da Funpresp-Exe;

3.6.2. Ampliação quantitativa e qualitativa da capacidade de execução de atividades de implantação e sustentação de software, obtendo as condições mínimas necessárias para atender às demandas da Funpresp-Exe;

3.6.3. Evolução da gestão e governança sobre os processos de gestão de software, de modo a propiciar a elevação da maturidade ágil e a satisfação dos líderes de negócio;

3.6.4. Possibilidade de atendimento simultâneo a múltiplas demandas de desenvolvimento de software; e

3.6.5. Viabilização da disponibilização de novos serviços da Fundação.

**4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão prestados de forma presencial à Funpresp-Exe - Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo, cujo endereço de referência é: SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201/202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900.

4.2. A definição dos horários para a execução das atividades nas instalações da CONTRATANTE ocorrerá preferencialmente considerando os horários de expediente na Funpresp-Exe, ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades da CONTRATANTE e os requisitos contratados. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre 08:00h e 18:00h, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE. Exceto nas condições claramente definidas nas especificações, atividades eventualmente realizadas fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente da CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

4.3. Conforme necessidade e conveniência, os serviços poderão ser prestados de maneira remota, a critério da Funpresp-Exe, a ser definido após a abertura da Ordem de Serviço. Nessas situações, todos os equipamentos, conexões, links de dados, entre outros, necessários à prestação dos serviços e para a conexão à infraestrutura da Funpresp-Exe, deverão ser providos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA sobre a mudança na modalidade de prestação do serviço com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**5. ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS****5.1. Requisitos da contratação**

5.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um Preposto, aceito pela CONTRATANTE e que seja distinto dos profissionais que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**5.3. Requisitos dos postos de trabalho**

5.3.1. Os perfis profissionais e a quantidade de cada um, as exigências de qualificação e experiência, bem como as atribuições e atividades estão descritos no **Anexo V - Qualificação dos Profissionais da Contratada**.

5.3.2. As comprovações, certificados e diplomas de cursos obrigatórios, nos casos em que a legislação exige, deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, quando solicitado, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação mediante apresentação de contrato social da empresa, da CTPS, do Registro de Emprego.

5.3.3. Para todos os efeitos, os dias não trabalhados serão descontados do faturamento do serviço prestado no mês da competência da ocorrência, restando, a critério da Fundação, exigir ou requerer a substituição em caso de ausências prolongadas.

**5.4. Descrição dos macro-serviços**

5.4.1. Esta contratação diz respeito à prestação de serviços técnicos de apoio especializado nas áreas de desenho de soluções de software, manutenção de soluções de software, operações de infraestrutura, entrega de soluções de software, segurança da informação e serviços de consultoria.

5.4.2. Descrição sumária dos macro-serviços:

5.4.2.1. Apoio ao desenho de soluções de software: Este macro-serviço atuará em atividades relacionadas ao estudo, compreensão e modelagem das necessidades apresentadas pelas áreas demandantes da TI, sob o ponto de vista negocial e dos usuários, contemplando principalmente os requisitos, as dificuldades, os desejos, a cultura e os padrões aplicáveis a cada tipo de solução, de forma a melhor atender ao que é necessário tendo em vista as integrações com as soluções de software já existentes na Fundação.

5.4.2.2. Apoio ao desenvolvimento de soluções de software: Este macro-serviço atuará no suporte ao planejamento, na concepção e na construção de novas soluções de software e/ou novas funcionalidades, além de participar de projetos de remodelagem, atualização e migração de funcionalidades e soluções existentes. Este serviço atua em estreita parceria com as equipes de entrega de soluções já existentes na Fundação, além de atuar também na correção de bugs, inconsistências, problemas de desempenho, incidentes, manutenções, entre outras atividades de correção de sistemas já implantados.

5.4.2.3. Apoio à manutenção das soluções de software: Este macro-serviço atuará no planejamento, na concepção e na construção de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas das soluções de software, em parque legado e não-legado. Executará atendimento de chamados e atuará em estreita parceria com as equipes de atendimento ao usuário, desenho, entrega de soluções e apoio à infraestrutura, podendo atuar ainda em projetos de migração, remodelagem e atualização de soluções.

5.4.2.4. Apoio às operações de infraestrutura: Este macro-serviço atuará em atividades voltadas à operação e administração de bancos de dados e sistemas de armazenamento, incluindo principalmente a resolução de incidentes e de problemas, a aplicação de atualizações de ambiente, remodelagem, migração e melhoria de performance. Também atuará em projetos relacionados à concepção e modelagem de soluções.

5.4.2.5. Apoio às entregas de solução de software: Este macro-serviço executará atividades de concepção, planejamento e execução de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas dos ambientes de integração e entrega contínua das soluções de software. Além disso, irá efetuar operações administrativas para configuração e manutenção dos ambientes, migração das aplicações e suporte às equipes de desenvolvimento na configuração e execução de pipelines de integração e entrega contínua.

5.4.2.6. Apoio ao serviço de administração de soluções de segurança da informação: Este macro-serviço atuará no monitoramento do funcionamento e desempenho das soluções e ativos de segurança e do tempo de acesso das soluções de segurança afim de identificar possíveis problemas que possam comprometer a continuidade dos serviços. Também atuará na identificação, análise e tratamento de ameaças e vulnerabilidades.

5.4.2.7. O serviço de consultoria em sistemas decorre da necessidade de apoio especializado em implementações complexas de soluções de software que demandam um maior planejamento e interações com várias equipes.

**5.5. Da consultoria em sistemas**

5.5.1. O serviço de consultoria consiste em um conjunto de até 1.200 (mil e duzentas) horas no total – destinadas à prestação de serviços de consultoria na solução de software.

5.5.2. Não há quantitativo mínimo de horas a serem executadas.

5.5.3. O pagamento será devido pelas horas estabelecidas e aprovadas na Ordem de Serviço;

5.5.4. O serviço de consultoria abrangerá serviços técnicos de maior complexidade que excedam o escopo do serviço técnico especializado, como por exemplo:

5.5.4.1. Personalização avançada que demande o desenvolvimento de scripts complexos ou plugins para componentes da solução;

5.5.4.2. Integração da solução com novas tecnologias, que envolva o desenvolvimento de conectores personalizados;

5.5.4.3. Avaliação detalhada de qualidade da solução, no intuito de verificar a aplicação das melhores práticas de segurança e adequação das configurações aos casos de uso da Funpresp-Exe, para então propor melhorias a serem implementadas no ambiente;

5.5.4.4. Apoio técnico avançado na expansão da solução ou em eventual migração para novos servidores ou mesmo para outra solução de gestão de contas privilegiadas;

5.5.4.5. Apoio técnico especializado nos sistemas utilizados na Fundação.

5.5.4.6. Os serviços de consultoria serão executados sob demanda, com escopo, prazo e quantidade de horas previamente definidos e acordados com a Funpresp-Exe, em reunião específica com a Contratada, por meio de Ordem de Serviço.

5.5.4.7. Ao término de cada serviço de consultoria, deverá ser emitido relatório final contendo o detalhamento do escopo, as atividades realizadas e os resultados obtidos. Esse relatório deverá ser analisado e aprovado pela Funpresp-Exe, para que a consultoria seja considerada concluída.

**5.6. Do provimento de recursos necessários à execução contratual**

5.6.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA durante a vigência do CONTRATO e exclusivamente com a finalidade de execução do OBJETO contratado:

5.6.1.1. Acesso físico às dependências relacionadas à prestação dos serviços;

5.6.1.2. Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;

5.6.1.3. Instalações e mobiliário necessários à execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências da CONTRATANTE profissionais que não atuem diretamente na execução do CONTRATO; e

- 5.6.1.4. Acesso aos ambientes tecnológicos e soluções de software de sua propriedade necessário(a)s à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de software quando especificadas no escopo da contratação.
- 5.6.2. À CONTRATADA caberá fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, materiais de apoio, materiais de identificação etc.
- 5.6.3. Com relação ao uso dos recursos de impressão da CONTRATANTE, a CONTRATADA somente efetuará as impressões estritamente associadas às atividades técnicas vinculadas aos serviços demandados pela CONTRATANTE.
- 5.6.4. Com relação ao uso de recursos de telefonia da CONTRATANTE a CONTRATADA poderá fazê-lo em atendimento à estrita necessidade do serviço, podendo a CONTRATANTE estabelecer meios de controle adequados.
- 5.6.5. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (hardware e/ou software) da CONTRATADA no ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de optar por utilizar e/ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para apoio à prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que a CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação. A solicitação por parte da CONTRATADA deverá incluir o projeto detalhado de implementação da solução, informando sua descrição, escopo de atuação, infraestrutura necessária, documentação de licenciamento e propriedade, benefícios e vantagens, os recursos profissionais e tecnológicos envolvidos, prazos e níveis de acesso necessários.
- 5.6.6. Toda solução tecnológica instalada nas dependências da CONTRATANTE, a pedido da CONTRATADA, será de livre acesso de consulta/auditoria aos representantes indicados pela CONTRATANTE que, ocasionalmente e quando aplicável, pode contemplar – além dos empregados da área de Tecnologia da Informação, equipe de fiscalização contratual e representantes de órgão internos/externos de controle.
- 5.6.7. Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e/ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências da CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição da solução tecnológica pela CONTRATANTE e/ou uso não autorizado.
- 5.6.8. Com relação ao espaço físico e aos recursos tecnológicos, a CONTRATADA deve estar ciente de que os recursos fornecidos serão os mesmos disponibilizados pela CONTRATANTE a seus colaboradores próprios e que devem ser usados durante a vigência do CONTRATO exclusivamente para a execução dos serviços contratados.
- 5.6.9. Da responsabilidade pelos recursos para profissionais em regime híbrido os serviços que necessitem de reuniões com os técnicos e unidades de negócio demandantes da CONTRATANTE, como entendimento e especificação de demanda, elaboração de protótipo, homologações assistidas, implantação, consultoria e suporte presencial, caso aplicável, podem ser feitos com a utilização de meios de conexão remota, estando esta deliberação a critério da CONTRATANTE.
- 5.6.10. A CONTRATADA deverá necessariamente se conectar à rede da CONTRATANTE para entrega/gravação dos artefatos desenvolvidos e para utilização dos ambientes de desenvolvimento, homologação e/ou produção da CONTRATANTE – situações nas quais devem ser seguidas todas as normas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidas pela Funpresp-Exe.
- 5.6.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o provimento de recursos computacionais e de conectividade aos seus colaboradores que estejam em regime de trabalho remoto e/ou híbrido – que deve ocorrer em qualidade compatível com as exigências para cada tipo de trabalho.

5.6.12. **Da reunião inicial**

5.6.12.1. A CONTRATANTE, por intermédio do gestor do contrato, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas, ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA;
- b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c) Definir as providências de implantação dos serviços;
- d) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do Contrato.

5.6.12.2. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar seu preposto;
- b) Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos;
- d) Apresentar o Modelo de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo devidamente assinado pelo preposto e demais pessoas diretamente envolvidas na prestação dos serviços contratados; e
- e) Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

5.6.12.3. Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do Contrato.

5.6.13. **Da transição contratual**

5.6.13.1. O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, de forma gradual, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. A execução dessa etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 90 (noventa) dias corridos a partir do início da prestação dos serviços.

EVENTO	PRAZO DE REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
E1	n/a	Assinatura do Contrato	CONTRATANTE / CONTRATADA
E2	E1 + 10 dias úteis	Apresentação da Garantia CONTRATUAL	CONTRATADA
E3	E1 + 5 dias úteis	REUNIÃO INICIAL e Emissão da ORDEM DE SERVIÇO INICIAL.	CONTRATANTE / CONTRATADA
E4	E1 + 25 dias	Apresentação do PLANO DE IMPLANTAÇÃO	CONTRATADA
E5	E1+ 30 dias	Início da execução do CONTRATO	CONTRATADA
E6	E5 + 60 dias	Período da Adaptação Operacional	CONTRATADA
E7	E1 + 90 dias	Encerramento da TRANSIÇÃO CONTRATUAL	CONTRATADA

5.6.14. **Da continuidade da prestação dos serviços**

5.6.14.1. A CONTRATADA está sujeita ao cumprimento de regimentos específicos que a obrigam a prover solução de continuidade da prestação dos serviços em situações tais como:



- a) Assegurar, nos casos de ocorrência de greves ou paralisações de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus respectivos locais de trabalho;
- b) Ao longo da execução do contrato a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos da CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao contrato;
- c) Reportar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações da CONTRATADA; e
- d) Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados na prestação dos serviços que eventualmente não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, ou mediante solicitação justificada da CONTRATANTE.

## 6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 6.1. O contrato vigorará por 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogáveis, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Funpresp-exe.

## 7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DE RECEBIMENTO

### 7.1. Relatório Mensal de Atividades

- 7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, até o 5º dia útil do respectivo mês, Relatório Mensal de Atividades, contendo as Demandas Técnicas executadas e os objetivos alcançados por cada posto de trabalho no mês anterior. O Relatório deverá abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- 7.1.1.1. Descrição das atividades executadas por cada posto de trabalho alocado no mês de referência. Dentre as atividades executadas, devem constar obrigatoriamente:

- a) As Demandas Técnicas com data de finalização prevista para o mês de referência;
- b) As atividades de preparação em que o posto esteve envolvido no mês de referência;
- c) Resultados alcançados por cada posto de trabalho, para os indicadores aplicáveis descritos no item 21 - **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**, com as devidas justificativas em caso de não alcance de um ou mais valores mínimos exigidos;
- d) Plano de melhoria, por posto de trabalho, no caso de não alcance de valor exigido para algum indicador;
- e) Observações relevantes e sugestões de melhoria ao processo.

- 7.1.1.2. No Relatório Mensal de Atividades, deverão constar, além das medições dos indicadores de níveis de serviços definidos na seção 11, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, ocorrências que tenham impactado a prestação do serviço além de qualquer outra informação relevante para a gestão contratual.

- 7.1.2. A entrega mensal do relatório será condição necessária para que a Funpresp-Exe ateste os serviços, para fins de pagamento pela prestação dos mesmos.

- 7.1.3. O conteúdo detalhado e a forma inicial do Relatório Mensal de Atividades serão definidos pelas partes na Reunião de Alinhamento de Expectativas, sujeito a alterações sempre que solicitado pela Funpresp-Exe.

### 7.2. Recebimento Provisório

- 7.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL do contrato quando da entrega dos itens que compõe o objeto contratual, resultante de cada OS e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na "declaração formal de que os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

### 7.3. Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

- 7.3.1. Após o recebimento provisório o Fiscal do contrato realizará a análise do serviço entregue, considerando:

- I - A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- II - Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
- III - Verificação de aderência aos termos contratuais;
- IV - Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- V - Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção;
- VI - Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos.

- 7.3.2. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Fiscal do contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

### 7.4. Recebimento Definitivo

- 7.4.1. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o Fiscal do contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao PREPOSTO da CONTRATADA. Quando houver glosa parcial dos serviços, o Fiscal deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Funpresp-exe.

## 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DO OBJETO

- 8.1. A Licitante será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- 8.1.1. Tenha apresentado sua Proposta de Preços em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência; e

- 8.1.2. Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

- 8.2. A Licitante será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de diligência).

- 8.3. Ainda, na forma do art. 56 da Lei N° 13.303/2016: Art. 56. Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

I - conttenham vícios insanáveis;

II - descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;

IV - se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação de que trata o § 1º do art. 57, ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 desta Lei;

V - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Funpresp-Exe;

VI - apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.
- § 1º A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.
- § 2º A Funpresp-Exe poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, na forma do inciso V do caput.
- § 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela empresa pública ou sociedade de economia mista; ou

II - valor do orçamento estimado pela Funpresp-Exe.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos no art. 9º da seção II do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.
- 9.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.805.755,28 (três milhões, oitocentos e cinco mil setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e oito centavos). Não serão aceitas propostas acima deste valor.
- 9.3. A natureza desta contratação requer a divulgação do preço estimado, especialmente em razão dos itens 12.1.7 e 12.1.8.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 10.1. O critério da aceitação do objeto será o de MENOR PREÇO DO LOTE atendidas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- 10.2. Adicionalmente, serão desclassificadas propostas:

10.2.1. Com valor global superior ao estimado pela CONTRATANTE.

10.2.2. Que não respeitarem o salário mínimo estabelecido para cada Perfil Profissional, a ser pago como salário base aos respectivos empregados.
- 10.3. Os salários mínimos aceitáveis para cada Perfil Profissional são estabelecidas na tabela abaixo:
- | Item | Perfil Profissional          | Salário Mínimo |
|------|------------------------------|----------------|
| 1    | Analista de Dados Pleno      | R\$ 11.481,00  |
| 2    | Analista de Dados Sênior     | R\$ 15.344,55  |
| 3    | Analista de DevOps Sênior    | R\$ 18.500,00  |
| 4    | Analista de Segurança Sênior | R\$ 11.581,68  |

- 10.4. Não serão aceitos PREÇOS IRRISÓRIOS e/ou INEXEQUÍVEIS, cabendo à Funpresp-exe a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias.
- 10.5. Considera-se que são POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS aquelas propostas que inviabilizem a execução do Contrato, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado. Havendo indício de inexequibilidade da proposta será instaurada diligência para que o licitante ofertante da proposta possa comprovar sua exequibilidade.
- 10.6. Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual.
- 10.7. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas da Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para comprovar a exequibilidade dos preços ofertados:

10.7.1. Contrato(s) com objeto e preços compatíveis aos ofertados pelo Licitante para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) da CONTRATANTE que comprovem a execução satisfatória do objeto;

10.7.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO, registros ou evidências que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.
- 10.8. Antes de ter sua proposta desclassificada por inexequibilidade, ao Licitante será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório.

11. REQUISITOS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 11.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do Anexo II, contendo o resumo da proposta de preços – observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados no objeto deste Termo de Referência, de forma a garantir a permitir seu adequado julgamento – e a documentação técnica da solução ofertada. A proposta de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da sessão pública.
- 11.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como: transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como: deslocamentos, hospedagens, treinamentos, etc.
- 11.3. A Licitante deverá declarar, no momento de sua Proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis mínimos de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.
- 11.4. A Proposta deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em Reais (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no Termo de Referência.

11.5. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o Contrato, será admitida correção/alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual ou quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da Proposta.

## 12. REQUISITOS DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

12.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

12.1.2. 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.

a) 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;

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

12.1.3. 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:

a) Índices de Liquidez Geral (LG) = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Passivo Não Circulante.

b) Solvência Geral (SG) = Ativo Total/Passivo Circulante + Passivo Não Circulante.

c) Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante/ Passivo Circulante.

12.1.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social OU patrimônio líquido de, no mínimo, 10% do valor total estimado da contratação.

12.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.1.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.1.7. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei

12.1.8. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.1.9. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada no Edital.

12.1.10. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 13. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que explicita(m) incontestavelmente:

a) Comprovação que o licitante possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços de terceirização de TI compatíveis com o objeto licitado, especializados em desenvolvimento, manutenção, configuração, implantação, operação e sustentação de soluções de software utilizando práticas ágeis bem como consultoria.

13.2. Para fins de verificação da qualificação técnica, será observado o disposto a seguir:

13.2.1. Será admitida a soma de dois ou mais atestados para obtenção da quantidade a ser comprovada no(s) atestado(s) de capacidade técnica.

13.2.2. somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

13.2.3. o(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

13.2.4. somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido(s) 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;

13.2.5. os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), podendo, para tanto, o Pregoeiro solicitar cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

## 14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pela CONTRANTE (Termo de Recebimento Definitivo), sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) empregado(s) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

14.2. Além dos requisitos fiscais adequados a nota fiscal deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços (quando aplicável);

e) o detalhamento do objeto entregue;

f) CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do Contrato;

g) Número do instrumento contratual dado pela Funpresp-Exe;

h) Período de faturamento;

i) Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;

j) Dados bancários da CONTRATADA; e

k) Retenções tributárias a serem feitas pela Funpresp-Exe.

- 14.3. A CONTRATADA somente poderá emitir a nota fiscal de faturamento após o aceite da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.
- 14.4. Os serviços serão pagos com periodicidade mensal sempre no mês subsequente à sua prestação, mediante o ateste do Fiscal do Contrato.
- 14.5. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo, de acordo com a apresentação da Nota Fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 14.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 14.7. Antes de cada pagamento será verificada a regularidade fiscal da contratada perante o INSS e o FGTS.
- 14.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada perante o INSS e o FGTS será providenciada sua notificação, por escrito, para que, apresente defesa.
- 14.9. 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 fiscal.
- 14.10. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse da Funpresp-Exe de alta relevância, devidamente justificado e, em qualquer caso, aprovado pela Diretoria Executiva da Funpresp-Exe.
- 14.11. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212/1993.
- 14.12. A empresa a ser contratada deverá informar, quando da assinatura do instrumento contratual, o enquadramento tributário a ser dado ao objeto da contratação, para fins de avaliação de sua pertinência pela Funpresp-Exe.
- 14.13. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.
- 14.14. À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os serviços realizados não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 14.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Funpresp-Exe, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = I x N x VP, onde:
- EM = Encargos Moratórios devidos;
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula  $I = [(TX/100)/365]$ ;
- N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
- VP = Valor da prestação em atraso.

## 15. DA REPACTUAÇÃO

- 15.1. Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
- 15.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 15.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 15.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 15.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 15.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 15.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 15.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 15.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 15.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 15.11. A CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços relativos aos postos de serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 15.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 15.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

- 15.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 15.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 15.16. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 15.17. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

#### 16. DO REAJUSTE

- 16.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os serviços de consultoria poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- 16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.6. Os reajustes serão formalizados por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

#### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Observar as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos.
- 17.2. Alocar colaboradores para efetuar a verificação de aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.
- 17.3. Alocar colaboradores para prestar informações sobre os processos e serviços desenvolvidos na Gerência de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, com o intuito de fornecer subsídios para a prestação dos serviços pela CONTRATADA.
- 17.4. Fornecer os requisitos de arquitetura tecnológica e demais padrões adotados pela Gerência de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE que deverão ser observados pela CONTRATADA na prestação dos serviços.
- 17.5. Tornar disponível para a CONTRATADA os recursos de hardware e software necessários à prestação dos serviços, quando executados nas dependências da CONTRATANTE.
- 17.6. Permitir, quando necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, software e sistemas de informação para a execução dos serviços contratados.
- 17.7. Comunicar, formalmente, à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.
- 17.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, considerando os serviços prestados e efetivamente “aceitos” pela CONTRATANTE.
- 17.9. Comunicar à CONTRATADA sempre que ocorrer mudanças na metodologia de desenvolvimento e manutenção de software ou plataforma computacional da CONTRATANTE, acarretando impactos nos serviços solicitados.

#### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Observar todas as obrigações constantes das especificações contidas no Contrato e seus anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.
- 18.2. Utilizar na prestação dos serviços profissionais que atendam às qualificações definidas pela CONTRATANTE no Contrato e seus anexos.
- 18.3. Manter seu corpo técnico atualizado em relação às tecnologias, normas e metodologias adotadas pela CONTRATANTE, capacitando às suas expensas os profissionais alocados na execução dos serviços, de modo a garantir a qualificação necessária com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à qualidade dos serviços.
- 18.4. Prover os treinamentos e as certificações necessárias para adequar os perfis e as qualificações de seus profissionais quando da ocorrência de mudanças nas configurações de hardware e/ou software do ambiente computacional da CONTRATANTE.
- 18.5. Prover, durante todo o período de execução dos serviços, o apoio, suporte e acompanhamento técnico para todos os seus colaboradores que prestam serviços em seus Postos de Trabalhos nas tecnologias.
- 18.6. Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados à CONTRATANTE.
- 18.7. Adequar seu ambiente computacional, adaptando-se às mudanças de configurações de hardware e/ou software da infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, mantendo a total compatibilidade entre o seu ambiente computacional e o da CONTRATANTE.
- 18.8. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cujo atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE.
- 18.9. Assumir a responsabilidade e o ônus financeiro pelo deslocamento dos profissionais de suas instalações para as instalações da CONTRATANTE, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem.
- 18.10. Fornecer informações e esclarecimentos sobre os serviços prestados e sobre seus profissionais, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação feita pela CONTRATANTE.
- 18.11. Obedecer a todas as normas, padrões, processos, procedimentos e metodologia de desenvolvimento de sistemas da CONTRATANTE, orientando sua equipe técnica quanto às devidas utilizações.
- 18.12. Reportar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.
- 18.13. Tornar disponível, a qualquer tempo, caso a CONTRATANTE julgue necessário, suas dependências e seu ambiente de hardware e software para que sejam efetuadas análises e auditorias de segurança e conformidade com o exigido no Contrato.
- 18.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os profissionais envolvidos na prestação dos serviços durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 18.15. Manter vínculo empregatício em regime CLT para todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

- 18.16. Responder, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por este contrato, pelo Poder Público ou no instrumento coletivo da categoria;
- 18.17. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições.
- 18.18. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Funpresp-Exe não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 18.19. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.
- 18.20. Acatar as exigências da fiscalização da Fundação quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados.
- 18.21. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os documentos exigidos para a comprovação da situação regular perante os empregados e demais órgãos públicos. Deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
- 18.22. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 18.23. Atender prontamente as reclamações da Funpresp-Exe, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos produtos que se fizerem necessárias.
- 18.24. 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 Funpresp-Exe.
- 18.25. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Funpresp-Exe.
- 18.26. Indicar um preposto como responsável pela execução dos serviços, que deverá ficar à disposição em Brasília/DF e será a pessoa de contato entre a contratada e a Fiscalização da Funpresp-Exe, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).
- 18.27. 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, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 18.28. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Funpresp-Exe ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Funpresp-Exe.
- 18.29. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Funpresp-Exe.
- 18.30. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.
- 18.31. Fornecer os vales refeição aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.
- 18.32. Autorizar a Funpresp-Exe a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.
- 18.33. Dar ciência aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências da Funpresp-Exe dos termos do Código de Conduta Ética e disciplinar da Funpresp-Exe.
- 18.34. Instalar-se em Brasília/DF, se for o caso de não funcionar nesta capital, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, com sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, inclusive com preposto, detentor dos poderes para representar a contratadas e tomar decisões inerentes ao contrato.
- 18.35. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Funpresp-Exe autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 18.36. 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 Funpresp-Exe toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.;
- 18.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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 ou insalubre.
- 18.38. 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.
- 18.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, mediante depósito na conta bancária, em conformidade com a legislação vigente.
- 18.40. Fornecer, sempre que solicitado pela Funpresp-Exe, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Funpresp-Exe.
- 18.41. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Funpresp-Exe utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 18.42. Observar e cumprir a legislação ambiental.

#### 19. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 19.1. A CONTRATADA prestará garantia contratual no montante de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, tendo seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da convocação pela Funpresp-Exe, optando por uma das seguintes modalidades de garantia previstas na lei 13.303/2016:
- a) Caução em dinheiro;
  - b) Seguro-garantia, emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep; ou
  - c) Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
- 19.2. Demais regras constarão da minuta do contrato.

#### 20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Gerência de Tecnologia e Informações.
- 20.2. Cabe aos agentes fiscalizadores anotar no Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), todas as ocorrências verificadas durante a execução do Contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 20.3. Os Relatórios de Acompanhamento da Execução Contratual deverão ser incluídos nos autos de "Gestão do Contrato: Acompanhamento da Execução", visando dar suporte ao Gestor quanto à execução do Contrato, especialmente no momento do atesto da despesa e nas eventuais prorrogações contratuais.

- 20.4. Referidos relatórios serão elaborados obrigatoriamente por ocasião dos pagamentos e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinados pelos fiscais do Contrato e pelo preposto da empresa.
- 20.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por empregados, equipe de fiscalização ou único empregado por atividade, desde que, nesse último caso, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão e fiscalização do Contrato, em razão do volume de trabalho.
- 20.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 20.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 20.8. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.9. A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 20.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- I - no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  - II - entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do Contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - III - entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
  - IV - entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
    - a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
    - c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
    - d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 20.11. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 20.11.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 20.11.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 20.11.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 20.12. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 19.10, "IV", acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 20.13. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 19.10, "I", acima, deverão ser apresentados.
- 20.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 20.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 20.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 20.17. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 20.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 20.19. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato.
- 20.20. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 20.21. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.



- 20.22. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 20.23. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 20.24. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Fundação a responsabilidade por seu pagamento.
- 20.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.27. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 20.28. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 20.29. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 20.30. O canal de comunicação entre a Funpres-Exe e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura dos Prepostos. O Preposto é o representante da CONTRATADA junto à Funpres-exe. O Preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a Funpres-exe.
- 20.31. O encaminhamento de solicitações poderá ser por:
- a) Ofício - para tratativas formais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, relacionadas ao CONTRATO.
  - b) E-mail - para notificações, solicitações de demandas específicas, operacionais e projetos, requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados.
  - c) Ordem de Serviço - Solicitação formal de prestação de serviço.
  - d) Telefone - requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados seguido de posterior formalização por escrito, de modo a facilitar o controle das solicitações disposto no item 20.32.
  - e) Ferramenta de Mensageria - solicitação de informações e acompanhamento de chamados.
  - f) Ferramentas de Monitoramento - para registro de incidentes.
  - g) Sistemas e Portais Específicos - para requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados.
  - h) Ata de reunião - para notificações, solicitações de demandas específicas, operacionais e projetos, requisições de serviços, solicitação de informações, registro de sugestões, elogios e críticas.
- 20.32. O controle das solicitações poderá ser por:
- a) Sistemas e Portais Específicos - para acompanhamento e controle das requisições de serviços, solicitação de informações, incidentes, sugestões, elogios e críticas.
  - b) SEI - para acompanhamento e controle da gestão contratual.
  - c) Ferramentas de gestão de projeto - para acompanhamento e controle de demandas específicas, operacionais e projetos.
  - d) Reuniões - para acompanhamento e controle contratual, das requisições de serviços, solicitação de informações, incidentes, sugestões, elogios e críticas e controle de demandas específicas, operacionais e projetos.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos públicos é responder à prática de infração administrativa cometida pelo sancionado – podendo ter caráter preventivo, educativo, repressivo e/ou reparativo (quando se busca a reparação de danos ao erário público).
- 21.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 13.303/2016 a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:
- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.3. As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos Licitantes e CONTRATADOS, são as seguintes:
- I - Advertência;
  - II - Multa;
  - III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpres-exe, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 21.4. As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 21.5. **Advertência**
- 21.5.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- 21.5.2. A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.
- 21.6. **Multa**
- 21.6.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Funpres-exe pode aplicar à CONTRATADA multa de:
- a) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso na apresentação da Garantia (seja para apresentação inicial, reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

- b) 0,25% a 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% do valor total adjudicado, conforme detalhamento constante nos QUADROS a seguir;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao máximo previsto nos indicadores de níveis mínimos de serviço, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

21.6.2. A multa listada na alínea “b” acima será aplicada segundo os seguintes graus de escalonamento:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela inadimplida
2	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela inadimplida
3	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida
4	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida

21.6.3. Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação da multa listada na alínea “b” acima, de acordo com os níveis de gradação definidos, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

ID	DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO	MÉTRICA	GRAU
1	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/ou atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	1
2	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/ou deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E/ou deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados)	Por evento/requisito, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
3	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto ou paliativo E/ou deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude E/ou situação correlata.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
4	Utilizar as dependências ou os recursos da CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do Contrato E/ou executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas da CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
5	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória ou sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/ou permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/ou não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
6	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
7	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/ou deixar de efetuar sua substituição após notificação pela CONTRATANTE.	Por evento/perfil, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
8	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou descordo às normas internas estabelecidas pela CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
9	Recusar-se a entregar à CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do Contrato ou prevista nas obrigações da	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no	3

	CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/ou fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa	cumprimento da obrigação	
10	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação dos serviços E/ou deixar de cumprir critérios de disponibilidade E/ou deixar de cumprir requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em Contrato ou determinado, por escrito, pela CONTRATANTE	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
11	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal da CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do Contrato.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
12	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do Contrato E/ou recusar-se a corrigir erros ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
13	Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
14	Destruir ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE E/ou expor o ambiente tecnológico da CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
15	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
16	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/ou praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer E/ou praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
17	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
18	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do Contrato.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
19	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários, caso previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	1
20	Fraudar documentação ou informação contratual.	Por evento/infração.	4

21.6.4. As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a multa.

21.6.5. Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, a CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da INEXECUÇÃO TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

21.6.6. A multa a que alude o referido artigo 84 não impede que a Funpresp-exe rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303.

21.6.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

21.6.8. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Funpresp-exe, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21.7. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Funpresp-exe**

21.7.1. Com fundamento nos art. 82 ao art. 84 da Lei nº 13.303/2016 e no art. 162 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações, a Funpresp-Exe poderá aplicar a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe, por prazo não superior a 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, a Licitante ou CONTRATADA que:

- a) sofrer condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Funpresp-Exe, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal;
- e) não celebrar o contrato, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;
- f) deixar de entregar documentação exigida no edital ou no contrato ou apresentar documentação falsa;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- h) não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato; e
- i) cometer fraude fiscal."

21.8. **Considerações finais acerca das sanções administrativas.**

21.8.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 84, III da Lei nº 13.303, de 2016, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e/ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

22. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

22.1. Os serviços serão avaliados segundo os indicadores relacionados a seguir, ficando a CONTRATADA sujeita aos redutores e sanções descritos, no caso desta não atingir os níveis exigidos pela Funpresp-Exe:

- I - I01 – Índice de Atendimento no Prazo – Representa a relação entre a quantidade de solicitações concluídas no prazo estabelecido e a quantidade total de solicitações concluídas no período de medição.

Objetivo: Garantir um nível aceitável de atendimento de serviços especializados concluídos dentro dos prazos estabelecidos.

Periodicidade de medição: Mensal.

Como será mensurado:

**Mediante a aplicação da seguinte fórmula:**

**I01 = TECP/TEC**

**Onde:**

**TECP = Total de solicitações concluídas no prazo no período de medição; e**

**TEC = Total de solicitações concluídas no período de medição**

Nível mínimo aceito pela Funpresp-Exe: 0,98 (noventa e oito décimos)

Faixas de Redução no Pagamento dos Serviços Especializados:

Faixa	Níveis alcançados	Redutor sobre o total do pagamento dos Serviços Especializados no período da medição
1	I01 >= 0,98	Sem redução
2	0,95 <= I01 < 0,98	2% (dois pontos percentuais)
3	0,90 <= I01 < 0,95	5% (cinco pontos percentuais)
4	I01 < 0,90	10% (dez pontos percentuais)

- II - I02 - Índice de atraso na conclusão de solicitações – Refere-se à relação entre as solicitações em atraso e todas aquelas de conclusão programada (fechadas ou não) até a data limite do período de apuração.

Objetivo: Garantir um índice mínimo e aceitável de atraso.

Periodicidade de medição: Mensal

Como será mensurado:

**Mediante a aplicação da seguinte fórmula:**

**I02 = ((QE1 + (QE2 x 2) + (QE3 x5) / TE)**

**Onde:**

**QE1 = Quantidade de serviços com até 30 dias de atraso;**

**QE2 = Quantidade de serviços com atraso de 31 até 60 dias;**

**QE3 = Quantidade de serviços com atraso maior que 60 dias;**

TE = Quantidade total de serviços concluídos ou cujas conclusões deveriam ocorrer até o último dia do período de medição.

Nível máximo aceito pela Funpresp-Exe: 0,02 (dois centésimos)

Faixas de Redução no Pagamento dos Serviços Especializados:

Faixa	Níveis alcançados	Redutor sobre o total do pagamento dos Serviços Especializados
1	$I02 \leq 0,02$	Nenhuma redução
2	$0,02 < I02 \leq 0,03$	2% (dois pontos percentuais)
3	$0,03 < I02 \leq 0,04$	4% (quatro pontos percentuais)
4	$0,04 < I02 \leq 0,05$	6% (seis pontos percentuais)
5	$0,05 < I02 \leq 0,06$	8% (oito pontos percentuais)
6	$0,06 < I02$	10% (dez pontos percentuais)

III - I03 – Índice de devolução de Solicitações – Refere-se à relação entre a quantidade de solicitações com devoluções e todas aquelas concluídas em um período.

Objetivo: Garantir um nível aceitável de qualidade nos serviços

Periodicidade de medição: Mensal

Como será mensurado:

**Mediante a aplicação da seguinte fórmula:**

$$I03 = ((SD1 + (1,5 \times SD2) + (5 \times SD3))/QTS)$$

Onde:

**SD1 = Quantidade de solicitações que foram devolvidas uma vez durante sua execução;**

**SD2 = Quantidade de solicitações que foram devolvidas duas vezes durante sua execução;**

**SD2 = Quantidade de solicitações que foram devolvidas mais duas vezes durante sua execução;**

**QTS = Quantidade de serviços concluídos no período ou cujas conclusões deveriam ocorrer até o último dia do período de medição.**

Nível mínimo aceito pela Funpresp-Exe: 0,02 (dois centésimos)

Faixas de Redução no Pagamento dos Serviços Especializados:

Faixa	Nível alcançado	Redutor sobre o total do pagamento dos Serviços Especializados
1	$I03 \leq 0,02$	Sem redução
2	$0,02 < I03 \leq 0,03$	2% (dois pontos percentuais)
3	$0,03 < I03 \leq 0,04$	5% (cinco pontos percentuais)
4	$I03 > 0,04$	10% (dez pontos percentuais)

23. **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**
- 23.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:
- a) o tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas hipóteses relacionadas no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 e, no caso de dados pessoais sensíveis, nas hipóteses constantes no art. 11 da norma, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
  - b) o tratamento limitar-se-á ao mínimo necessário ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
  - c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
  - d) eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea ‘c’ acima;
  - e) os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação no Governo Federal;
  - f) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tiver que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.
- 23.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante aos normativos internos da CONTRATANTE atinentes ao tema, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.
- 23.3. A CONTRATADA não poderá, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de Dados Pessoais a qualquer terceiro.
- 23.4. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou dados pessoais sensíveis implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo.
- 23.5. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

- 23.6. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto se essa atividade estiver prevista no objeto contratual ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 23.7. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE sobre eventual ataque cibernético sofrido em seu ambiente tecnológico.
- 23.8. Referida solicitação relaciona-se aos dados do titular tratados pelo controlador no curso da execução contratual, devendo o requerimento atender aos termos do art. 18 da LGPD.
- 23.9. Na hipótese de uma violação de Dados Pessoais, a CONTRATADA por intermédio do preposto informará a CONTRATANTE, por escrito, acerca da violação dos Dados Pessoais, em prazo não superior a 12 (doze) horas a contar do momento em que tomou ciência da violação.
- 23.10. As informações a serem disponibilizadas pela CONTRATADA incluirão, dentre outras:
- I - descrição da natureza da violação dos Dados Pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados implicados;
  - II - descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos Dados Pessoais; e
  - III - descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação dos Dados Pessoais e mitigar os possíveis efeitos adversos.
- 23.11. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser instada a elaborar um relatório de impacto, conforme a existência de risco inerente ao serviço objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
- 23.12. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste instrumento e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI da LGPD.

#### 24. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 24.1. Não será admitida subcontratação de nenhuma parte do objeto.

#### 25. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 25.1. É ADMISSÍVEL a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Funpresp-exe à continuidade do CONTRATO.

#### 26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições da legislação pertinente ao tema, neste caso Lei nº13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe e demais normas federais aplicáveis e subsidiariamente normas e princípios gerais dos contratos.
- 26.2. Integram este Termo de Referência os seguintes Documentos:
- a) Matriz de Riscos (SEI nº 0130945);
  - b) Anexo I - Detalhamento dos Requisitos e Especificações;
  - c) Anexo II - Modelo da Proposta;
  - d) Anexo III - Modelo de Ordem de Serviço;
  - e) Anexo IV - Termo de Compromisso e de Manutenção de Sigilo;
  - f) Anexo V - Qualificação dos Profissionais da Contratada;
  - g) Anexo VI - Modelo de Termo de Recebimento Provisório; e
  - h) Anexo VII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.

Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos em todo o seu teor, tendo em vista a coerência das justificativas e dos objetivos apresentados em relação à contratação em apreço.

**Michael Kreis**

Gerente de Tecnologia e Informação - substituto

### ANEXO I - DETALHAMENTO DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

#### 1. Requisitos de negócio

Prover a Funpresp-exe com equipe de profissionais habilitados para prestar serviços na área de Tecnologia da Informação (TI) de apoio às atividades de sustentação de sistemas, sob demanda, de acordo com os projetos, demandas, processos e serviços de TI requisitados, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos.

Prover serviços de sustentação de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação conforme definição do escopo e categorias de serviços relacionadas a Gerenciamento Técnico de Atividades Operacionais Gerenciada, Banco de Dados, Aplicações, virtualização e nuvem, Armazenamento e Backup, Serviços Corporativos, Conectividade e Comunicação, Segurança de TIC e DevOps.

#### 2. Requisitos técnicos

A execução dos serviços contratados deverá seguir as diretrizes técnicas, operacionais, processos e ferramentas definidas pela GETIC.

O ambiente de desenvolvimento e sustentação de software se dará mediante a adoção de metodologias ágeis (no mínimo Scrum).

Execução de todos os ciclos de vida de engenharia de software incluindo minimamente: planejamento, especificação de requisitos, design, arquitetura, desenvolvimento, testes e implantação.

Atendimento a níveis mínimos de serviço.

Banco de dados padrão SQL/ANSI, com Sistema gerenciador de banco de dados MySQL ou SQL Server 2014 (ou superior) para o desenvolvimento de aplicações, de forma a manter o padrão já existente com outros sistemas existentes, e mediante anuência da GETIC.

Aderência à arquitetura referencial de software da Funpres-Exe.

Sustentação de sistemas, possibilitando o uso de bases de dados comuns e componentes reaproveitáveis e adaptáveis.

Autenticação com *Active Directory* (AD) da Funpres-Exe.

A codificação dos sistemas com recursos web deve incorporar, sempre que aplicável, as boas práticas de padrões de segurança, tais como:

- Implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;
- Proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões SSL com criptografia forte nos processos de login;
- Para aplicações com tráfego de dados sensíveis pela Internet, utilização de conexões SSL com criptografia forte;
- Proteção contra *Cross-Site Scripting* (XSS);
- Proteção contra *SQL Injection*;
- Gerenciamento de *cookies* e *tokens* de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;
- Remoção das informações sensíveis de parâmetros *GET* passados via URL;
- Validação de parâmetros e dados informados pelo usuário.

### 3. Requisitos de arquitetura tecnológica

Os profissionais da CONTRATADA deverão atuar no ambiente tecnológico da Funpres-exe, incluindo eventuais mudanças para outras ferramentas, tecnologias ou versões que vierem a ser adotadas pela Funpres-exe durante a vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

As definições acerca da arquitetura tecnológica, padrões e diretrizes de desenvolvimento de soluções de software estarão, sempre que aplicável, definidas em conjunto com a Gerência de Tecnologia e Informação.

### 4. Requisitos temporais, de projeto e de implementação

Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 (oito) horas de expediente diário dentro do horário de funcionamento normal da Funpres-exe, observada a legislação trabalhista vigente;

Não haverá remuneração adicional da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas;

### 5. Requisitos de garantia e de manutenção

No caso de constatação de erros ou falhas nos produtos em garantia, a Contratada deverá refazê-los, respeitando o Nível Mínimo de Serviço, após a comunicação do Fiscal.

O prazo de garantia dos serviços entregues no âmbito deste contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados após o seu recebimento definitivo.

O prazo de garantia dos serviços entregues acontecerá enquanto durar o presente contrato, se estendendo por até 90 (noventa) dias após o encerramento do mesmo.

### 6. Requisitos de experiência profissional, formação da equipe e capacitação

Os requisitos de formação e experiência profissional estão descritos no Anexo V - Qualificação dos Profissionais da Contratada.

### 7. Requisitos de segurança da informação

Garantir a Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade e Autenticidade. Disponibilidade: propriedade pela qual se assegura que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade devidamente autorizados; Integridade: propriedade pela qual se assegura que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental; Confidencialidade: propriedade pela qual se assegura que a informação não esteja disponível ou não seja revelada a pessoa, a sistema, a órgão ou a entidade não autorizados nem credenciados; Autenticidade: propriedade pela qual se assegura que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, equipamento, sistema, órgão ou entidade.

Garantir o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Funpres-exe, bem como, suas atualizações e demais normativos complementares.

Garantir o cumprimento de quaisquer normativos, diretrizes, processos e procedimentos de segurança da informação que forem adotados pela Funpres-exe.

Garantir o cumprimento dos normativos vigentes editados pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI/PR) sobre Segurança da Informação, bem como, suas atualizações e demais normativos complementares, encontrados em: <https://www.gov.br/gsi/pt-br/assuntos/dsi>.

Garantir o cumprimento de normativos internacionais de boas práticas da família ISO /IEC 27000, em especial, quanto às normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022; 27002: 2013; e, 27005:2019.

### 8. Requisitos gerais

Todos os direitos, títulos e interesses relacionados a produtos desenvolvidos em função da execução dos serviços contratados pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE. A CONTRATADA não possuirá quaisquer direitos de propriedade relacionados a esses produtos.

A CONTRATADA não usará nenhum software de sua propriedade para fornecer os serviços contratados sem prévia autorização da CONTRATANTE quanto ao uso proposto. A CONTRATADA, se autorizada, poderá conceder à CONTRATANTE permissão de uso de softwares de sua propriedade sem que isso represente qualquer adição de custo ao CONTRATO ou enseje remuneração adicional. O custo de qualquer licença necessária, instalação, manutenção, suporte e/ou taxas de atualização com relação a qualquer software de propriedade da CONTRATADA deverá ser incluído na composição dos custos gerais dos serviços contratados.

A CONTRATANTE e/ou seus representantes formalmente designados autorizados terão o direito de, a qualquer momento, avaliar o desempenho operacional e/ou de segurança da CONTRATADA em relação aos serviços contratados. A CONTRATADA deverá conceder à CONTRATANTE e a seus representantes autorizados acesso razoável às suas instalações, documentos e registros, no que se refere a este CONTRATO, para apurar quaisquer fatos relativos ao seu desempenho na entrega os serviços.

## ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA

Razão Social da Empresa: Preencher  
CNPJ: Preencher

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO (A) (R\$)	QUANTIDADE (B)	VALOR MENSAL ( C = A x B) (R\$)	VALOR ANUAL (D) = C x 12 (R\$)	VALOR VIGÊNCIA (E) = C x 30 (R\$)
1	Analista de Dados Pleno	Posto de Trabalho			1			
2	Analista de Dados Sênior	Posto de Trabalho			1			
3	Analista de DevOps Sênior	Posto de Trabalho			1			
4	Analista de Segurança Sênior	Posto de Trabalho			1			
SUBTOTAL 01								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (A)	QUANTIDADE (B)	VALOR VIGÊNCIA (C) = A x B (R\$)			
5	Consultoria em Sistemas	Hora		1.200				
SUBTOTAL 02								
TOTAL GERAL (SUBTOTAL 01 + SUBTOTAL 02)								

Preço Total por Extenso:

PLANILHA ESTIMATIVA					
Planilha de Custos e Formação de Preços					
	Salário:				
	Data base da Categoria:				
	Convenção Coletiva:	SINDPD-DF	SINDPD-DF	SINDPD-DF	SINDPD-DF
	CBO/MTE:				
CUSTOS	Percentuais e Valores de Referência	Analista de Dados Pleno	Analista de Dados Sênior	Analista DevOps Sênior	Analista de Cibersegurança Sênior
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1 - Composição da Remuneração	Valores/Percentuais	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário-Base					
Total					
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
2.1 - 13º Salário. Férias e Adicional de Férias	Percentuais	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º salário					
B - Férias e Adicional de Férias					
Total					
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições (Incide sobre os Módulos 1 e 2.1)	Percentuais	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS					
B - Salário Educação					
C - SAT (Utilizar o RAT Ajustado conforme GFIP: RAT x FAP)					
D - SESI ou SESC					
E - SENAI ou SENAC					
F - SEBRAE					
G - INCRA					
F - FGTS					
Total					
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (Base 22 dias)					
B - Auxílio-Refeição/Alimentação (Base 22 dias)					
C - Assistência Médica e Familiar					
D - Auxílio creche					
E - Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral					
F- Assistência Odontológica					



G - Outros (Especificar)					
Total					
2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições					
2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
Total					
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado					
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					
C - Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado (Considerando que a multa do FGTS e Contribuição Social incide uma única vez sobre a totalidade dos meses de contrato, independentemente da espécie de Aviso Prévio - trabalhado ou indenizado -, zeramos essa rubrica e aportamos na sua totalidade na alínea "f" deste mesmo módulo)					
D - Aviso Prévio Trabalhado (Esta parcela deverá ser reduzida após o primeiro ano da contratação para o percentual correspondente a 10% do que for cotado: Acórdão 1.186/2017-P) Exemplo: Se for cotado 1,94% (máximo), será reduzido para 0,194%.					
E - Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso PrévioTrabalhado					
F - Multa do FGTS e contribuição social nas rescisões sem justa causa					
Total					
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1 - Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Substituto na cobertura de Ausências Legais					
B - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade					
C - Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho					
D - Outros					
Total					
4.2 - Incidência do Submódulo 2.2		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Incidência do Submódulo 2.2 sobre os Submódulos 4.1 e 4.2					
Total					
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade					
Total					
Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.2 - Incidência do Submódulo 2.2					
4.3 - Afastamento Maternidade					
Total					
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS					
Total (Salário + Encargos Sociais + Benefícios)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
Total dos Módulos 1 a 4					
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS					
A - Custos Indiretos					
B - Lucro					
Total Custos Indiretos					
Total (Salário + Encargos Sociais + Benefícios + Custos Indiretos)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
Total dos Módulos 1 a 5					
MÓDULO 6: TRIBUTOS					

Tributos (Utilizar os percentuais de acordo com o regime tributário a que estiver sujeito)	Percentuais	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
6.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)					
6.2 - Tributos Estaduais (especificar)					
6.3 - Tributos Municipais (especificar)					
6.4 - INSS - Art. 7º-A Lei 12.546/2011					
6.4 - Outros Tributos (especificar)					
Total dos tributos					
Total Geral (Módulos 1 a 6)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
Total dos Módulos 1 a 6 (Valor total do posto)					

ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS	Data de emissão		
Contrato nº			
Objeto do Contrato			
Contratada	CNPJ		
Preposto			
Início vigência	Fim vigência		
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol	Valor Total(R\$)
1					
Valor total estimado da OS					

3 - INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

4 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:		Data do Fim:	
CRONOGRAMA DE ENTREGA			
Item	Entrega	Início	Fim
1			

5 - ARTEFATOS/PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução da presente Ordem de Serviço no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >  
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>  
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >  
Gestor do Contrato  
Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

## TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
GESTOR DO CONTRATO: \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
PREPOSTO DA CONTRATADA: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, de CPF nº \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_, declaro estar ciente da habilitação que me foi conferida para manuseio da/do

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Responsabilidade acima referido, comprometo-me a:

- manusear a(s) base(s) de dados apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- utilizar a(s) base(s) de dados estritamente conforme demandado pela Funpresp-Exe; e
- manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstendo-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
NOME:  
MATRÍCULA:

## ANEXO V - QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

## 1. AVALIAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

A seguir serão apresentadas as qualidades dos recursos humanos fornecidos, em termos de formação, conhecimentos técnicos e outras competências fundamentais, além dos critérios para enquadramento nos perfis definidos para a contratação.

## Habilidades comuns a todos os recursos humanos:

- Leitura de textos técnicos em Inglês.

## Características comportamentais comuns a todos os recursos humanos:

**Comunicação:** Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.

**Foco no usuário:** Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo do projeto, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.

**Foco nos resultados:** Organiza e orienta o trabalho de forma estratégica, tendo em vista o alcance dos objetivos e metas do projeto. Toma decisões que produzem resultados de alta qualidade, por meio da aplicação de conhecimentos técnicos, da análise de problemas e da gestão de riscos.

**Inovação:** Desenvolve serviços e produtos de forma incremental e experimental visando padrões elevados de eficiência, efetividade, e garantindo o atendimento das necessidades dos usuários.

**Resiliência:** Lida efetivamente com a pressão, mantendo-se otimista, mesmo sob condições adversas. Recupera-se tempestivamente de reveses.

## 1.1 ANALISTA DE DADOS PLENO

O analista de dados pleno deve utilizar habilidades e conhecimentos especializados para definir e fornecer soluções de dados e contribuir para o desenvolvimento e implementação de planos de TI alinhados com a estratégia geral de TI e de negócios, atuando como arquiteto nos principais soluções de dados na organização. O Analista de Dados Pleno deve ser capaz de avaliar criticamente os problemas e propor soluções eficientes e eficazes.

## Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional, apresentação de atestados que demonstrem atuação do profissional no mercado por **ao menos 4 anos** desempenhando atividades relativas ao perfil.
- Domínio de modelagem de dados relacional e de dados multidimensionais.
- Domínio da linguagem SQL.
- Domínio de SGBDs.
- Conhecimento em BI (Business Intelligence).
- Capacidade de manipular e analisar dados estruturados e não estruturados.
- Conhecimento avançado em análises de dados e desenvolvimento de relatórios analíticos (dashboards) utilizando ferramentas especialistas ou através de programação.
- Construção de rotinas de sanitização e tratamento de qualidade de dados.
- Ferramentas de extração, transformação e carga de dados (ETL).

## Conhecimentos técnicos eletivos em ao menos 3 dos seguintes itens, que serão especificados na abertura da OS:

- Domínio das linguagens Transact-SQL, PL/pgSQL e suas bibliotecas ou equivalente, abrangendo a construção de Views, Stored Procedures e Triggers.
- Análise e tuning de SQL.
- SGBDs SQL Server, PostgreSQL ou MySQL.
- Integração de Dados via APIs, sejam estas APIs voltadas para o consumo ou para o provimento de integrações

5. Ferramentas de extração, transformação e carga de dados (ETL): Microsoft SQL SSIS, Pentaho Data Integration (PDI) ou alternativas semelhantes;
6. Apoio às políticas, estratégias, metodologias, processos e boas práticas de gestão de qualidade de dados.
7. Apoio às políticas, estratégias, metodologias, processos e boas práticas de gestão de catálogo de dados, gestão de dados mestre e curadoria de dados.

#### Modo de Comprovação

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

#### Principais atividades a serem executadas

- O analista de dados pleno deve atuar ao longo de todo o pipeline de processamento e análise de dados, inclusive na administração e gestão de dados, governança de dados, monitoramento e gestão de ferramentas especializadas, incluindo mas não se limitando a: garantia da qualidade dos dados, validação da qualidade dos dados, desenvolvimento de rotina de qualidade dos dados, manutenção de infraestrutura de qualidade dos dados;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de rotinas de processamento e ETL, seja através de ferramenta especializada ou através de programação tradicional;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de modelagens de dados transacionais e analíticos, incluindo modelagens multidimensionais e otimizadas para os problemas que se objetivar resolver;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de queries e script SQL, incluindo views, stored procedures, triggers e outros recursos;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de rotinas de integração de dados estruturados e não estruturados, seja através de ferramenta especializada ou através de programação tradicional;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de visualizações de dados (relatórios, dashboards, gráficos, infográficos, etc) de forma estática ou interativa, seja através de ferramenta especializada ou através de programação tradicional;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de APIs RESTful e outras formas otimizadas de integração de dados via API, sejam estas APIs voltadas para o consumo ou para o provimento de integrações;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de soluções completas de dados, envolvendo coleta, integrações, préprocessamento, processamento, modelagem, cargas e visualizações, prezando pela eficiência e eficácia de desempenho, data storytelling, UI/UX, satisfação das áreas de negócio, geração de valor e inovação;
- Definir, gerir, avaliar e melhorar as normas, políticas, boas práticas, regras e guias de gestão de dados, gestão de metadados, gestão de dados mestre e governança de dados.

#### 1.2 ANALISTA DE DADOS SÊNIOR

O analista de dados sênior deve utilizar habilidades e conhecimentos especializados para definir e fornecer soluções de dados e contribuir para o desenvolvimento e implementação de planos de TI alinhados com a estratégia geral de TI e de negócios, atuando como arquiteto nos principais soluções de dados na organização.

#### Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional, apresentação de atestados que demonstrem atuação do profissional no mercado por ao menos 6 anos desempenhando atividades relativas ao perfil.
- Domínio de modelagem de dados relacional e de dados multidimensionais.
- Domínio da linguagem SQL.
- Domínio de SGBDs.
- BI (Business Intelligence).
- Capacidade de manipular e analisar dados estruturados e não estruturados.
- Conhecimento avançado em análises de dados e desenvolvimento de relatório analíticos (dashboards) utilizando ferramentas especializadas ou através de programação.
- Construção de rotinas de sanitização e tratamento de qualidade de dados.
- Ferramentas de extração, transformação e carga de dados (ETL).

#### Conhecimentos técnicos eletivos em ao menos 4 dos seguintes itens, que serão especificados na abertura da OS:

1. Domínio das linguagens Transact-SQL, PL/pgSQL e suas bibliotecas ou equivalente, abrangendo a construção de Views, Stored Procedures e Triggers.
2. Análise e tuning de SQL.
3. SGBDs SQL Server, PostgreSQL ou MySQL.
4. Integração de Dados via APIs, sejam estas APIs voltadas para o consumo ou para o provimento de integrações
5. Ferramentas de extração, transformação e carga de dados (ETL): Microsoft SQL SSIS, Pentaho Data Integration (PDI) ou alternativas semelhantes;
6. Banco de dados geográficos
7. Apoio às políticas, estratégias, metodologias, processos e boas práticas de gestão de qualidade de dados.
8. Apoio às políticas, estratégias, metodologias, processos e boas práticas de gestão de catálogo de dados, gestão de dados mestre e curadoria de dados.

#### Modo de Comprovação

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

#### Principais atividades a serem executadas

- O analista de dados sênior deve atuar ao longo de todo o pipeline de processamento e análise de dados, inclusive na administração e gestão de dados, governança de dados, monitoramento e gestão de ferramentas especializadas, incluindo mas não se limitando a: garantia da qualidade dos dados, validação da qualidade dos dados, desenvolvimento de rotina de qualidade dos dados, manutenção de infraestrutura de qualidade dos dados;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de rotinas de processamento, ETL, engenharia de dados em dados ordinários ou de big data, seja através de ferramenta especializada ou através de programação tradicional;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de modelagens de dados transacionais e analíticos, incluindo modelagens multidimensionais e otimizadas para os problemas que se objetivar resolver;

- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de queries e script SQL, incluindo views, stored procedures, triggers e outros recursos;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de rotinas de integração de dados estruturados e não estruturados, seja através de ferramenta especializada ou através de programação tradicional;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de visualizações de dados (relatórios, dashboards, gráficos, infográficos, etc) de forma estática ou interativa, seja através de ferramenta especializada ou através de programação tradicional;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de APIs RESTful e outras formas otimizadas de integração de dados via API, sejam estas APIs voltadas para o consumo ou para o provimento de integrações;
- Desenvolvimento, manutenção, sustentação, validação, tuning e monitoramento de soluções completas de dados, envolvendo coleta, integrações, préprocessamento, processamento, modelagem, cargas e visualizações, prezando pela eficiência e eficácia de desempenho, data storytelling, UI/UX, satisfação das áreas de negócio, geração de valor e inovação;
- Definir, gerir, avaliar e melhorar as normas, políticas, boas práticas, regras e guias de gestão de dados, gestão de metadados, gestão de dados mestre e governança de dados.

### 1.3 ANALISTA DE DEVOPS SÊNIOR

O Devops é responsável pelo planejamento, gerenciamento e monitoramento de soluções em nuvens públicas e privadas. As atividades desse profissional compreendem o desenho de novas soluções, sejam migrações ou novos serviços, para o paradigma de nuvem. Dentre suas atribuições estão a configuração de componentes de infraestrutura em nuvem como serviços de rede e segurança, a operação de serviços gerenciados e monitoramento do ambiente. O Devops projeta a arquitetura das soluções para o melhor uso dos recursos disponíveis nos provedores de nuvem visando disponibilidade, tolerância a falhas, desempenho, segurança e recuperação (Site Reliability Engineering - SRE), para tanto considera o melhor custo-benefício para a Funpres-Exe.

#### Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional de, **no mínimo, 06 (seis) anos** em atividades afins.
- Administração de Sistemas Operacionais Linux e/ou Windows.
- Versionamento (Git, Gitlab, SVN, Mercurial, etc.).
- CI/CD (Jenkins, TFS, etc.).
- Gerência de configurações (Ansible, Puppet, etc.).
- Container (Docker, Kubernetes, OpenShift, etc.).
- Monitoramento/logs (Prometheus, Elasticsearch, Grafana, Kibana, New Relic, Datadog, Zabbix, etc.).
- Implementação e Gerenciamento de WebServers (Nginx, Apache, IIS, Tomcat).
- Conhecimento básico em linguagens de programação/scripts.
- Bancos de Dados MySQL, MSSQL e PostgreSQL.
- Experiência em práticas ágeis.
- Experiência em práticas DevOps, em especial Infraestrutura como Código (IaC).
- Experiência na gestão de serviços em nuvem pública em pelo dois dos seguintes provedores, sendo um deles AWS Amazon.
- Experiência em construção de pipelines de Integração e Entrega contínuas com serviços de nuvem pública.
- Experiência em Linux.
- Experiência nas linguagens Python e SQL.
- Experiência com REST.
- Experiência em Docker.
- Experiência em automação com Terraform.
- Experiência em desenvolvimento de sistemas em nuvem pública.
- Experiência na administração de clusters Kubernetes gerenciados em nuvem pública (EKS, AKS ou GKE).
- Experiência no monitoramento de ambientes e serviços em nuvem pública (AWS CloudWatch, Azure Monitor, Google Operations - Stackdriver ).
- Experiência na administração de bancos de dados gerenciados em nuvem pública.
- Experiência em serviços de armazenamento em nuvem pública.
- Experiência em serviços de análise de dados e inteligência artificial em nuvem pública.
- Conhecimento de práticas de segurança - DevSecOps.
- Experiência na administração da ferramenta Rancher.
- Conhecimentos em Engenharia do Caos.
- Conhecimentos em Redis.
- Conhecimentos em arquitetura de microsserviços.
- Conhecimentos nas linguagens Java.

#### Modo de Comprovação

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

#### Principais atividades a serem executadas

- Construir, manter e evoluir as plataformas de serviços em nuvens públicas e privadas;
- Planejar, desenhar e implantar a arquitetura de serviços em nuvens públicas e privadas;
- Avaliar tecnologias e serviços disponíveis nos provedores de nuvens públicas para uso;
- Acompanhar os valores cobrados pelo uso dos serviços utilizados em nuvens públicas;
- Migrar serviços para nuvem pública;
- Configurar componentes de infraestrutura em nuvem como serviços de rede e segurança;
- Configurar e manter serviços gerenciados pelos provedores em nuvem pública;
- Monitorar os serviços em plataforma de nuvem pública e privada visando a identificação de possíveis problemas na sua operação e emissão de alertas;
- Desenvolver e implementar mecanismos de alta disponibilidade e tolerância a falhas para as soluções em nuvem pública e privada;
- Investigar falhas e promover a otimização de desempenho dos serviços em nuvem pública e privada;
- Atuar na execução de backups e recuperação de desastres dos sistemas em nuvem pública e privada;
- Implantar mecanismos de segurança em serviços em nuvem pública e privada, mitigando possíveis vazamentos de informações e acessos indevidos ao ambiente;
- Implementar scripts para automação de tarefas;
- Definir e acompanhar Objetivos de Níveis de Serviço (SLO) junto aos clientes dos serviços em produção;
- Realizar registros de incidentes, seus impactos, as ações executadas para atenuá-los ou resolvê-los, as causas-raízes e ações de acompanhamento para evitar que aconteçam novamente (Postmortem).

#### 1.4 ANALISTA DE SEGURANÇA SÊNIOR

Profissional responsável por assegurar a prestação de serviços de segurança da informação, incluindo o monitoramento e tratamento de incidentes, ações preventivas, implantação e monitoramento de controles de segurança, realização dos diferentes testes e inspeções de segurança. Presta serviços de controle de segurança preventivo e reativo relacionado aos diferentes ativos da infraestrutura, bem como apoia na implementação das ações técnicas previstas na política de segurança.

##### Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional de, **no mínimo, 5 (cinco) anos** como Analista de segurança.
- Apresentar **no mínimo um certificado** igual ou equivalente a **CompTIA Cybersecurity Analyst (CySA+)**;
- Atividades relacionadas a implantação, administração, sustentação e manutenção de serviços relacionados à segurança da informação;
- Atividades relacionadas a implantação de melhorias de segurança e auditoria de segurança em ambiente de servidores e de usuário;
- Atividades relacionadas a Tratamento e Resposta de incidentes de segurança da informação;
- Conhecimento dos processos e procedimento das Normas ISO/IEC 27.001, 27002 e 27005

##### Modo de Comprovação

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

##### Principais atividades a serem executadas

- Cumprir e dar suporte ao monitoramento do cumprimento da Política de Segurança da Funpresp-Exe;
- Instalar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados à segurança de rede adquiridos e/ou homologados;
- Apoiar ações conjuntas de Segurança da Informação e Comunicações junto às demais equipes de Infraestrutura, fábrica de software;
- Fornecer suporte técnico para a Funpresp-Exe em assuntos relacionados à Segurança da Informação e Comunicações;
- Pesquisar vulnerabilidades e atualizações de segurança, e apoiar o planejamento de mudanças para a sua implementação;
- Gerar e consolidar para a Funpresp-Exe, no âmbito de sua equipe de tratamento e resposta a incidentes de rede, os relatórios de ataque;
- Administrar o ambiente de sincronização de horário corporativo, incluindo a verificação de funcionamento, monitoramento;
- Consolidar, em manuais e scripts, todos os procedimentos de segurança adotados, sejam novos ou já implantados pela Funpresp-Exe;
- Administrar a aplicação de políticas de controle de acesso à rede local, com ou sem fio;
- Adoção de controles e métodos presentes nas normas ISO sobre Segurança da Informação;
- Análise e rastreamento de evidências de incidentes de segurança da informação;
- Realizar testes de vulnerabilidades periódicos conforme as melhores práticas de Segurança da Informação;
- Apoiar a elaboração ou redefinição dos Planos de Continuidade de Serviços para a área de TI(ITSCM), realizando levantamento;
- Realizar prospecção, teste e indicação de soluções de Segurança da Informação e Comunicações, inclusive baseadas em códigos;
- Executar as rotinas de operação e administração do firewall corporativo, visando garantir a disponibilidade, o melhor desempenho;
- Implantar e configurar os túneis de VPN IPSEC para intercomunicação via rede WAN e Internet;
- Administrar as soluções de VPN SSL para acesso externo via browser à intranet corporativa;
- Apoiar a Funpresp-Exe na implantação e consolidação de ferramenta específica para a análise e correlação de eventos e gestão de risco;
- Administrar os servidores e appliances que realizam as funções de proxy e cache de acesso à Internet, incluindo configuração;
- Administrar a solução de Antivírus Corporativo, com a configuração de estações e de servidores de distribuição;
- Administrar, em conjunto com a equipe especializada em sistemas de comunicação e mensagens eletrônicas;
- Administrar solução de detecção e prevenção de intrusões (IPS/IDS), incluindo configuração e testes de regras, filtragem de tarefas;
- Administrar solução contra APTs (Advanced Persistent Threats), para localização e mitigação de ameaças, e realizar a análise técnica;
- Apoiar a implementação de mecanismos de Prevenção à Evasão de Dados (DLP – Data Loss Prevention) no ambiente corporativo;
- Apoiar a implantação e o gerenciamento de mecanismos de autenticação baseados no protocolo 802.1X para as redes LAN;
- Auxiliar na manutenção e administração da infraestrutura de Certificação Digital da CONTRATANTE;
- Apoiar à execução das atividades das demais equipes de suporte especializado no que tange à segurança da informação;
- Participar do tratamento de incidentes de segurança da informação e comunicações e, quando solicitado, participar em atividades;
- Apoiar na manutenção e administração dos sistemas que envolvem criptografia e assinaturas digitais;
- Apoiar a Funpresp-Exe em projetos/atividades de conscientização e palestras em segurança da informação;
- Apoiar na elaboração de planos de teste do ambiente de infraestrutura de alta disponibilidade da Funpresp-Exe, que deverá ser mantido;
- Monitorar o funcionamento e consumo de recursos dos appliances e demais ativo de segurança da informação;
- Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- Checagem, ajustes, monitoramento e análise de regras para antispam, falso positivo, quarentena, liberação de e-mails bloqueados;
- Administração e sustentação, mediante autorização da Funpresp-Exe de acessos externos à rede corporativa (VPN, etc.);
- Projetar, operar, administrar e manter o conjunto de soluções, ferramentas, softwares e hardwares que compõe o ambiente;
- Tratar incidentes, problemas, requisições e mudanças relacionados ao ambiente de segurança de TIC da contratante;
- Realizar configurações, alterações e otimizações no ambiente de segurança de TIC da contratante;
- Adotar mecanismos de segurança nos ativos de TIC, compatíveis com as políticas institucionais de segurança da informação;
- Executar, com o apoio da CONTRATANTE quando necessário, os projetos de Arquiteturas de Segurança da Informação e Comunicação;
- Gerenciar, com o apoio da CONTRATANTE e em conjunto com as outras equipes especializadas, a execução de projetos de implantação;
- Elaborar e revisar normas relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, com o apoio da CONTRATANTE;
- Cumprir e dar suporte ao monitoramento do cumprimento da Política de Segurança da Informação (PSI) e demais normas estipuladas;
- Instalar, administrar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados à segurança de TIC adquiridos e/ou homologados;
- Participar de reuniões com o objetivo de realizar uma avaliação de riscos em sistemas, soluções ou projetos da CONTRATANTE;
- Implementar, gerir e administrar solução de análise de risco e detecção de vulnerabilidades;
- Realizar a Gestão de Vulnerabilidades no ambiente da Funpresp-Exe;
- Fazer uso de sniffers, scanners para levantar possíveis vulnerabilidades na rede local (LAN);
- Pesquisar vulnerabilidades e atualizações de segurança e apoiar o planejamento de mudanças para a sua implementação em conjunto;
- Analisar e definir as regras de uso dos recursos computacionais, com o apoio da CONTRATANTE;
- Manter atualizada a Base de Dados de Configuração dos ativos relacionados com mecanismos de segurança garantindo a consistência;
- Executar as atividades de gerenciamento e manutenção de contas, cadastros e permissões de acesso dos usuários dos diferentes sistemas;
- Implementar as políticas de segurança de TI no que concerne à concessão ou retirada de permissões de acesso aos sistemas informatizados;
- Realizar a integração dos serviços de diretório e de bases de dados de usuários com as aplicações em diferentes ambientes da Funpresp-Exe;
- Configurar as estruturas de dados de acordo com o estabelecido pela Gerência de TI – GETIC, integrar por meio de conectores específicos;
- Integrar por meio de conectores específicos a ferramenta de gestão de identidade às bases de dados institucionais de registro de serviço;
- Realizar o cadastramento, alteração e bloqueio de contas dos usuários nos diferentes serviços de diretório e bases de dados dos sistemas;
- Atuar em conjunto com as equipes prestadora de serviço de Suporte a Infraestrutura no gerenciamento dos usuários;
- Atuar em conjunto com a equipe prestadora de Serviço de Suporte a Bancos de Dados no gerenciamento dos usuários responsáveis;
- Acompanhar, em conjunto com a área responsável da Funpresp-Exe, as implantações e revogações de permissões de usuários corporativos;

- Implementar políticas globais de acesso aos sistemas informatizados;
- Zelar pela segurança das informações, mantendo a consistência das permissões de acesso aos sistemas;
- Elaborar e administrar a base de dados de registros históricos de alterações de perfis de acesso dos usuários;
- Apoiar os processos de segurança da informação através do monitoramento e registro dos acessos efetuados pelos usuários;
- Implantar as práticas de segurança na infraestrutura de rede Windows Server conforme definido pela Funpresp-Exe;
- Criar e homologar diretivas de grupo customizações e segurança em ambiente não produtivo;
- Auxiliar nos testes de backup e restore, e apoiar a restauração a partir do backup de todos os serviços baseados em Windows Server;
- Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- Realizar Auditorias em ambiente Microsoft Realizar Auditorias de Logs de servidores LDAP de acesso a arquivos, pastas, diretórios, máquinas, etc;
- Realizar Auditorias e relatórios de auditoria de Logs em servidores de Email;
- Realizar Auditorias e relatórios de auditoria de Logs em servidores de arquivos;
- Realizar a gestão de equipamentos de balanceamento de carga e controle de aplicações;
- Implantar e suportar equipamentos e soluções que venham a ser adquiridas pela Funpresp-Exe de firewall de aplicação;
- Projetar, operar, administrar e manter o conjunto de soluções, ferramentas, softwares e hardwares que compõe o ambiente de segurança;
- Tratar incidentes, problemas, requisições e mudanças relacionados ao ambiente de segurança de TIC da contratante;
- Realizar testes de vulnerabilidades dos sistemas e serviços de TIC da contratante, identificando os riscos e sugerindo ações;
- Apoiar na elaboração e manutenção da política de segurança da contratante;
- Apoiar na elaboração e manutenção do plano de continuidade de negócio da contratante;
- Apoiar na elaboração e manutenção do plano de gerenciamento de risco da contratante;
- Manter o ambiente atualizado observando as orientações previstas no gerenciamento de mudanças.

1.5 CONSULTORIA EM SISTEMAS

A Funpresp-Exe poderá contratar um total de até 1.200 (mil e duzentas) horas técnicas especializadas de consultoria em sistemas juntamente à CONTRATADA, durante o período de 30 meses da vigência contratual. Não há quantitativo mínimo de horas a serem executadas pois são executadas sob demanda, a critério e necessidade da Fundação.

O pagamento será devido pelas horas estabelecidas e aprovadas na Ordem de Serviço. As tarefas a serem realizadas serão para apoio técnico especializado nos sistemas utilizados na Fundação.

Requisitos obrigatórios

- Os serviços de Consultoria em Sistemas serão prestados diretamente pela contratada por seus profissionais especializados com conhecimento técnico e experiência comprovada na tecnologia demandada na Ordem de Serviço.

Modo de Comprovação

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos de consultoria.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

Principais atividades a serem executadas

- Otimização dos procedimentos com os novos equipamentos e softwares;
- Operação assistida para execução de atividade na ferramenta;
- Alinhamento de conhecimento entre os diversos colaboradores das áreas envolvidas;
- Realização de migração da ferramenta entre ambientes;
- Realizar customizações na solução para seu funcionamento;
- Apoio no planejamento e implantação da solução;
- Realizar as atividades operacionais da solução;
- Aplicar atualizações da solução;
- Monitoramento de solução para ajustes de performance, disponibilidade e segurança;
- Apoio ao planejamento e implantação de novas funcionalidades;
- Apoio, sob demanda, ao planejamento e implantação de integração com outras soluções do ambiente, principalmente as soluções de ambiente de Aplicações em Containers e outros que identificarmos como sendo de alta complexidade;
- Migração de Projetos de sistemas mais específicos como o Gitlab, outra instância do Jira, Notion, Agilephant, Trello, Taiga, por importação de arquivo CSV e não se limitando a estes ou aos sistemas da Funpresp-Exe;
- Treinamento em tecnologia, conforme demanda.

ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO				
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do contrato.				
IDENTIFICAÇÃO				
Contrato Nº:				
Contratada:				
Contratante:				
Ordem de Serviço Nº:				
Data de Emissão:				
Solução de TI:				
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Total
TOTAL				

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<b>INTRODUÇÃO</b>
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Contrato Nº:	
Contratada:	
Contratante:	
Ordem de Serviço Nº:	
Data de Emissão:	
Solução de TI:	

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Total
TOTAL				

<b>DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR</b>
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. <Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>. Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>). Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.



Documento assinado eletronicamente por **Filipe Fernandes de Oliveira Nascimento**, EPC - Integrante Requisitante, em 28/03/2024, às 15:49, 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 **Davi Martins Vieira**, EPC - Integrante Técnico, em 28/03/2024, às 15:52, 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 **Michael Kreis**, Gerente, Substituto(a), em 28/03/2024, às 16:00, 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 01/04/2024, às 12:53, 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](https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0149599** e o código CRC **1FDFD173**.



**ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024**  
**MINUTA DO CONTRATO**

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 03750.020105.000009/2023-41

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO- FUNPRES-EXE E A \_\_\_\_\_.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-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 \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, 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 **03750.020105.000009/2023-41**, referente ao Pregão Eletrônico nº 90004/2024, nos termos da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpres-Exe e demais legislações correlatas, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de serviços técnicos de sustentação de software para apoio às atividades da Gerência de Tecnologia e Informação no ambiente tecnológico da Funpres-Exe, com consultoria em sistemas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste instrumento.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO (A) (R\$)	QUANTIDADE (B)	VALOR MENSAL ( C = A x B) (R\$)	VALOR ANUAL (D) = C x 12 (R\$)	VALOR VIGÊNCIA (E) = C x 30 (R\$)
1	Analista de Dados Pleno	Posto de Trabalho			1			
2	Analista de Dados Sênior	Posto de Trabalho			1			
3	Analista de DevOps Sênior	Posto de Trabalho			1			
4	Analista de Segurança Sênior	Posto de Trabalho			1			
SUBTOTAL 01								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (A)		QUANTIDADE (B)	VALOR VIGÊNCIA (C) = A x B (R\$)		
5	Consultoria em Sistemas	Hora			1.200			
SUBTOTAL 02								
TOTAL GERAL (SUBTOTAL 01 + SUBTOTAL 02)								

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
- 2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016, e em consonância com os artigos 131 a 133 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpres-Exe, 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. O valor global para contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), para 30 (trinta) meses.
- 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.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa, na Ação Orçamentária – Tecnologia da Informação, Item – Softwares - Desenvolvimento, Aquisição/Subscrição e Serviços, Subitem – Sustentação e Qualidade.
- 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 - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

- 6.1. As regras acerca da repactuação e 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. As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA 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 artigos 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 deste 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

- 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 nº 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto nº 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”).

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina pelos artigos 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 – DO PAGAMENTO DIRETO EM DECORRÊNCIA DO FATO GERADOR

15.1. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de todos os custos envolvidos na contratação, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente e na convenção coletiva da respectiva categoria, tais como: salários, benefícios, encargos trabalhistas, tributos, dentre outros, ficando, desde já, autorizada a CONTRATANTE, em caso de inadimplemento ou atraso, a efetuar o pagamento diretamente aos empregados alocados na prestação do serviço, dos respectivos salários e benefícios, com o desconto equivalente proporcional no faturamento da CONTRATADA.

15.2. A real ocorrência do fator gerador discriminados na alínea acima não gera direito adquirido para a CONTRATADA das referidas verbas ao final da vigência do contrato.

#### 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 CONTRATANTE (“Conduta Anticorrupção”), bem como que se compromete a monitorar todas as pessoas listadas acima, tendo em vista que possui conhecimento que a CONTRATANTE adota abordagem de zero tolerância em relação a atos de corrupção.

16.2. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE. 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 CONTRATANTE à retenção de valores e regresso em caso de sanções aplicadas decorrentes da Lei Anticorrupção, bem como a reparação de eventuais danos causados à CONTRATANTE.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VALIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA

17.1. 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.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

18.1. Relativamente à integridade, aplicar-se-ão, no que couber, as disposições contidas Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

18.2. A CONTRATADA deverá respeitar as regras internas da CONTRATANTE quanto ao código de ética e de conduta e da política de gestão da integridade, riscos e controles internos da CONTRATANTE nas transações com partes interessadas, bem como das normas relativas a aspectos ambientais e sociais.

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016 e 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.

#### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

#### 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. 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 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 de Administração

\_\_\_\_\_  
Diretor-Presidente

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_  
Testemunhas:

Anexo I do Contrato \_\_/2024 - Termo de Referência (\_\_\_\_\_).

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.020105.000009/2023-41 SEI nº 0150351

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 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PLANILHA ESTIMATIVA					
Planilha de Custos e Formação de Preços					
Salário: Data base da Categoria: Convenção Coletiva: CBO/MTE:		11.481,00	15.344,55	18.500,00	11.581,68
		01/05/2023	01/05/2023	01/05/2023	01/05/2023
		SINDPD-DI	SINDPD-DI	SINDPD-DI	SINDPD-DI
		2124-10	2124-10	2124-15	2123-20
CUSTOS	Percentuais e Valores de Referência	Analista de Dados Pleno	Analista de Dados Sênior	Analista DevOps Sênior	Analista de Segurança Sênior
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1 - Composição da Remuneração	Valores/Percentuais	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário-Base		11.481,00	15.344,55	18.500,00	11.581,68
Total		11.481,00	15.344,55	18.500,00	11.581,68
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentuais	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,93%	1.025,09	1.370,05	1.651,79	1.034,08
B - Férias e Adicional de Férias	11,90%	1.366,79	1.826,73	2.202,38	1.378,77
Total	20,83%	2.391,88	3.196,78	3.854,17	2.412,85
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições (Incide sobre os Módulos 1 e 2.1)	Percentuais	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	4,80%	551,09	736,54	888,00	555,92
B - Salário Educação	2,50%	287,03	383,61	462,50	289,54
C - SAT (Utilizar o RAT Ajustado conforme GFIP: RAT x FAP)	3,00%	344,43	460,34	555,00	347,45
D - SENS ou SESC	1,50%	172,22	230,17	277,50	173,73
E - SENAI ou SENAC	1,00%	114,81	153,45	185,00	115,82
F - SEBRAE	0,60%	68,89	92,07	111,00	69,49
G - INCRA	0,20%	22,96	30,69	37,00	23,16
F - FGTS	8,00%	918,48	1.227,56	1.480,00	926,53
Total	21,60%	2.479,90	3.314,42	3.996,00	2.501,64
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (Base 22 dias)	R\$ 0,00	-	-	-	-
B - Auxílio-Refeição/Alimentação (Base 22 dias)	R\$ 33,51	737,22	737,22	737,22	737,22
C - Assistência Médica e Familiar	R\$ 175,00	175,00	175,00	175,00	175,00
D - Auxílio creche					
E - Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral	R\$ 3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
F - Assistência Odontológica					
G - Outros (Especificar)		-	-	-	-
Total		915,22	915,22	915,22	915,22
3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	20,83%	2.391,88	3.196,78	3.854,17	2.412,85
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	21,60%	2.479,90	3.314,42	3.996,00	2.501,64
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		915,22	915,22	915,22	915,22
Total		5.786,99	7.426,42	8.765,39	5.829,71
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,46%	53,10	70,97	85,56	53,57
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	4,25	5,68	6,85	4,29
C - Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado (Considerando que a multa do FGTS e Contribuição Social incide uma única vez sobre a totalidade dos meses de contrato, independentemente da espécie de Aviso Prévio - trabalhado ou indenizado -, zeramos essa rubrica e aportamos na sua totalidade na alínea "I" deste mesmo módulo)	0,00%	-	-	-	-
D - Aviso Prévio Trabalhado (Esta parcela deverá ser reduzida após o primeiro ano da contratação para o percentual correspondente a 10% do que for cotado: Acórdão 1.186/2017-P) Exemplo: Se for cotado 1,94% (máximo), será reduzido para 0,194%.	1,94%	223,24	298,37	359,72	225,20
E - Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso PrévioTrabalhado	0,42%	48,22	64,45	77,70	48,64
F - Multa do FGTS e contribuição social nas rescisões sem justa causa	3,48%	399,54	533,99	643,80	403,04
Total	6,34%	728,35	973,45	1.173,63	734,74
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1 - Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,33%	152,82	204,24	246,24	154,16
B - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	-	-	-	-
C - Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,26%	30,00	40,10	48,35	30,27
D - Outros		-	-	-	-
Total	1,59%	182,82	244,34	294,59	184,42
4.2 - Incidência do Submódulo 2.2		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Incidência do Submódulo 2.2 sobre os Submódulos 4.1 e 4.2	0,34%	39,49	52,78	63,63	39,84
Total	0,34%	39,49	52,78	63,63	39,84
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,63%	72,42	96,79	116,70	73,06
Total	0,63%	72,42	96,79	116,70	73,06
Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Substituto nas Ausências Legais	1,59%	182,82	244,34	294,59	184,42
4.2 - Incidência do Submódulo 2.2	0,34%	39,49	52,78	63,63	39,84
4.3 - Afastamento Maternidade	0,63%	72,42	96,79	116,70	73,06
Total	2,57%	294,73	393,91	474,92	297,31
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS		51,34%	5.894,85	7.878,57	5.946,54
Total (Salário + Encargos Sociais + Benefícios)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
Total dos Módulos 1 a 4		18.291,07	24.138,34	28.913,93	18.443,44
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS					
A - Custos Indiretos	10,00%	1.829,11	2.413,83	2.891,39	1.844,34
B - Lucro	10,00%	1.829,11	2.413,83	2.891,39	1.844,34
Total Custos Indiretos	20,00%	3.658,21	4.827,67	5.782,79	3.688,69
Total (Salário + Encargos Sociais + Benefícios + Custos Indiretos)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
Total dos Módulos 1 a 5		21.949,28	28.966,00	34.696,72	22.132,13
MÓDULO 6: TRIBUTOS					
Tributos (Utilizar os percentuais de acordo com o regime tributário a que estiver sujeito)	Percentuais	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
6.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	877,01	1.157,37	1.386,35	884,32
6.2 - Tributos Estaduais (especificar)					
6.3 - Tributos Municipais (especificar)	2,00%	480,55	634,18	759,64	484,56
6.4 - INSS - Art. 7º-A Lei 12.546/2011	3,00%	720,83	951,26	1.139,47	726,84
6.4 - Outros Tributos (especificar)		-	-	-	-
Total dos tributos	8,65%	2.078,39	2.742,81	3.285,46	2.095,71
Total Geral (Módulos 1 a 6)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
Total dos Módulos 1 a 6 (Valor total do posto)		24.027,68	31.708,82	37.982,18	24.227,84
QUADRO GERAL CONSOLIDADO					
Posto	Quantidade	Valor do posto	Valor mensal do posto	Valor do posto 30 meses	
Analista de Dados Pleno	1	24.027,68	24.027,68	720.830,32	
Analista de Dados Sênior	1	31.708,82	31.708,82	951.264,46	
Analista DevOps Sênior	1	37.982,18	37.982,18	1.139.465,31	
Analista de Segurança Sênior	1	24.227,84	24.227,84	726.835,19	
Total para 12 meses			117.946,51	3.538.395,28	
Observações sobre o preenchimento da planilha:					
1) As licitantes deverão cotar os salários fixados nesta planilha, sob pena de desclassificação.					
2) Para cotação dos benefícios de auxílio alimentação as licitantes deverão considerar o fornecimento para 22 (vinte e dois) dias por mês, sob pena de desclassificação.					
3) As licitantes deverão efetuar suas cotações considerando <b>30 (trinta) meses</b> , sob pena de desclassificação.					
4) Em observância à Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes não poderão se utilizar de alíquotas do Simples Nacional para os tributos, tendo em vista que o objeto da licitação trata de locação de					
Clicksign d146b9b8-860d-4030-b39a-06f15f384fe5					
ndo, em caso de divergência, a licitante considerar os percentuais e valores estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e na					
legislação vigente.					

#### ANEXO IV DO EDITAL

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos Contratos		R\$ _____

a) Informa-se que  $1/12$  (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, conforme fórmula a seguir:

$(\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12 / \text{Valor total dos contratos}) > 1$

#### Observação:

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

**Nota 3:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 4:** a licitante deve efetuar o cálculo.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal



## Edital Pregão Eletrônico 90004.pdf

Documento número #d146b9b8-860d-4030-b39a-06f15f384fe5

Hash do documento original (SHA256): 9f7c367bf13381df664c1deef6a11629bd12a065963174109c75d4ad3c85fbda

## Assinaturas

✓ **Roberto Machado Trindade**

CPF: 099.533.531-15

Assinou em 02 abr 2024 às 18:25:17

## Log

- 02 abr 2024, 16:56:26 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número d146b9b8-860d-4030-b39a-06f15f384fe5. Data limite para assinatura do documento: 02 de maio de 2024 (16:55). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 02 abr 2024, 16:56:27 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.
- 02 abr 2024, 18:25:17 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 -15.8368776 e longitude -48.0286449. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.803.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 02 abr 2024, 18:25:17 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número d146b9b8-860d-4030-b39a-06f15f384fe5.



### 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 d146b9b8-860d-4030-b39a-06f15f384fe5, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).