

CONTRATO Nº 8/2024

Processo nº 03750.000701.000003/2023-38

CONTRATO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE NA MODALIDADE DE SOFTWARE AS SERVICE (SAAS), PARA GESTÃO DE PROCESSOS, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES E AUDITORIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO– FUNPRES-EXE E A MÓDULO SECURITY SOLUTIONS – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL.

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 Substituto, o **Sr. CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 1.675.172, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 851.631.201-15, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 452, de 06 de outubro de 2021; e por seu Diretor de Administração Substituto, o **Sr. ROBERTO MACHADO TRINDADE**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 130896, expedida pela SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 099.533.531-15, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 119, de 24 de agosto de 2016, 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 **MÓDULO SECURITY SOLUTIONS – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.712.123/0001-74, estabelecida na Rua Quinze de Novembro 106, SL 309, Centro, Niterói/RJ - CEP 24.020-125, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seus Diretores Regionais, o **Sr. ALBERTO MOURÃO BASTOS**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 03.261.451-3, expedida pelo DETRAN-RJ, inscrito no sob o CPF nº 729.899.207-49, residente e domiciliado em Niterói/RJ; e o **Sr. CARLOS ALBERTO GONÇALVES AFFONSO**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 07.568.797-0 expedida pelo DETRAN/RJ e inscrito no CPF sob o nº 984.333.267-91, residente e domiciliado na cidade do Rio de Janeiro/RJ; resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.000701.000003/2023-38, referente ao Pregão Eletrônico nº 90002/2024, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, aplicando-se, subsidiariamente, as demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de licença de direito de uso de software na modalidade de Software as Service (SaaS), para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte, para atender as

necessidades corporativas da Funpresp-Exe, que serão prestados nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, anexo deste instrumento.

1.2. O objeto compreende o fornecimento pela CONTRATADA do seguinte item:

Item	Descrição	Quantidade (Meses)	Unidade de Medida - Valor Mensal	Valor Total
1	Licença de direito de uso de solução, na modalidade de Software as Service (SaaS), para gestão de processos, gestão de riscos e controles e auditoria, incluindo todas as atualizações do sistema e suporte.	30	R\$ 17.966,00	R\$ 538.980,00
Total				R\$ 538.980,00

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 30 (trinta) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de **R\$ 538.980,00 (quinhentos e trinta e oito mil, novecentos e oitenta reais)**, para a prestação dos serviços, conforme descrito na subcláusula 1.2 deste instrumento.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, e com as consequências indicadas nos 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 desse contrato;

11.1.2. Amigavelmente.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos 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 - DA VALIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA

15.1. As Partes desde já acordam que o presente instrumento e os demais documentos correlatos poderão ser assinados eletronicamente por meio de plataforma que assegure a sua

autoria e integridade, reconhecendo desde já a sua validade jurídica, nos termos do art. 10, §2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

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

16.2. A CONTRATADA deverá informar à 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 - DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

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

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

Brasília/DF, _____, de maio de 2024.

Pela Contratante:

CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO

ROBERTO MACHADO TRINDADE

Pela Contratada:

ALBERTO MOURÃO BASTOS

CARLOS ALBERTO GONÇALVES AFFONSO

Testemunhas:

Priscilla Luz Otoni
CPF nº 006.778.201-94

Ibsen Naezio Alves Aguiar
CPF nº 043.308.441-33

Anexo I do Contrato 8/2024 - Termo de Referência, doc. SEI nº 0144063.



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

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

1. **DO OBJETO**

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

2. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO**

2.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de Tecnologia de Informação, de acordo com o inciso IV do art. 32 da Lei nº 13.303/2016, consoante o art. 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

2.2. Trata-se de serviço de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Fundação Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Os avanços do porte, complexidade e maturidade da Funpresp-Exe exigem crescente adequação dos processos de trabalho, integração das áreas de processos, gestão de riscos e auditoria interna, e acompanhamento da eficácia desses processos, para cumprimento dos objetivos estratégicos, de modo a agregar valor e melhorar as operações da Fundação.

3.2. Nesse sentido, à medida que as estratégias, requerimentos institucionais e os instrumentos se tornam mais complexos, aumentam as necessidades de soluções tecnológicas que permitam realizar a gestão de maneira mais eficiente.

3.3. Dessa forma, para melhor atender às necessidades da Fundação, observa-se relevante a aquisição de solução integrada de gestão de processos, riscos e auditoria interna, que consiste em uma plataforma por meio da qual será realizada a automação dos processos da GECCI e da GEAUD, para maior eficiência e qualidade dos fluxos de trabalho.

3.4. Quanto à Gestão de Processos, a aquisição se justifica devido à finalização do Contrato nº 08/2021 firmado com a empresa MBS Estratégias em agosto de 2023, e pela continuidade das atividades de mapeamento, modelagem dos processos pela GECCI, sendo importante a adoção de uma ferramenta para apoiar a implantação do escritório de processos e as atividades de gestão de processos.

3.5. Em relação à gestão de riscos e controles, para realização da avaliação de riscos e controles internos considera-se os processos mapeados da Fundação. Atualmente a Funpresp dispõe de *software* público, Sistema de Gestão de Riscos e Integridade – ÁGATHA, implementado desde 2020, no entanto, a ferramenta apresenta limitações e desde o início de sua utilização fez-se necessário geração de informações gerenciais por meio de planilhas em Excel.

3.6. Ademais, o *software* não conta com equipe de suporte técnico de desenvolvimento para atualização dos componentes ou customizações, não se apresentado como viável e conveniente sua continuidade, motivo pelo qual se previu no PAA 2023 o Projeto nº 21, para contratação de novo Sistema de Gestão de Riscos.

3.7. Quanto aos processos de Auditoria, a aquisição de ferramenta se fundamenta pela relevância das atividades desenvolvidas pela área para a governança da Fundação, para melhor registro dos pontos de auditoria, ações de mitigação dos riscos detectados, acompanhamento das recomendações, respectivos prazos de implementação, emissão de relatórios à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo, considerando que atualmente essas atividades são executadas de forma predominantemente manual, por meio do uso de planilhas em Excel, o que aumenta o risco de falhas e erros operacionais, além de comprometer a eficiência.

3.8. Além disso, o software permitirá um controle mais preciso dos fluxos de trabalho, desde o cadastramento dos processos, avaliação dos riscos e controles, identificação de fragilidades, implementação de controles para mitigar o risco e o registro das ações mitigadoras das recomendações emitidas.

3.9. Posto isso, considerando os motivos acima expostos, demonstra-se a relevância da aquisição de Solução integrada para gestão de processos, riscos e controles e auditoria para governança da Fundação, com o intuito de melhorar a qualidade das atividades realizadas e buscar atingir o nível de excelência operacional preconizado pelo direcionamento estratégico.

4. RESULTADOS E BENEFÍCIOS PRETENDIDOS

4.1. A utilização de uma solução integrada para a Gestão de Processos, Riscos e Controles e Auditoria por meio de configurações previamente definidas e alinhadas à estratégia, à cadeia de valor, à Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos – PGIRC e demais normativos da Funpresp-Exe, permitirá melhor gerenciamento dos processos, riscos e controles e demandas de auditoria pelas unidades organizacionais.

4.2. Uma base de dados centralizada dos processos, dos riscos e controles e das informações da auditoria auxiliará na agilidade, confiabilidade dos dados, integração, otimização da atuação da segunda e terceira linha.

4.3. Maior qualidade das entregas, pois o processo automatizado conduz o executor e o obriga a seguir padrões de qualidade e comportamentos.

4.4. Utilização de infraestrutura tecnológica armazenada na nuvem, sem a necessidade de alocação de recursos de hardware e serviços da Gerência de Tecnologia – Getic da Funpresp- Exe.

4.5. Gerenciamento dos riscos de forma alinhada à estratégia, PGRIC, tolerância e apetite a riscos da Funpresp-Exe.

4.6. Permitir a integração de diversas disciplinas de riscos, criando inteligência em riscos institucionais. Cada disciplina pode possuir parâmetros de análises diferenciados, porém, todos possam ser visualizados em uma única Matriz de Riscos.

4.7. Apresentar resultados em gráficos e dashboards de fácil acesso e configuração.

4.8. Apresentar painéis gerenciais que disponibilize para os usuários dados táticos e estratégicos de forma gráfica analítica.

4.9. Possibilitar a emissão de relatórios dos processos, das análises de riscos e controles e auditoria realizadas.

4.10. Possibilitar a integração da Gestão de Riscos com a Auditoria Baseada em Riscos.

4.11. Permitir o funcionamento contínuo das boas práticas no intuito de atingir os objetivos da instituição, otimizar e manter a qualidade dos processos e evitar falhas na tomada de decisão da FUNPRES-EXE e perdas de informações.

4.12. Propiciar condições confiáveis e seguras ao funcionamento dos processos da Fundação.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

6. **PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

- Licença de uso do sistema**
- 9.1. A presente contratação está estimada nos seguintes quantitativos:
- | Equipes Responsáveis | Usuários – Gerenciadores | Usuários - Participantes |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Processos, Riscos e Controles Internos | 4 | 20 |
| Auditoria Interna | 4 | 20 |
- 9.2. Usuário – Gerenciadores – são os usuários do sistema com capacidade de configurar módulos, apagar usuários; podem cadastrar e apagar processos, riscos, participar/responder auditorias, estabelecer e atualizar planos de ação, com poderes de configuração.
- 9.3. Usuários – Participantes – são usuários que podem cadastrar e apagar riscos, participar/responder auditorias, estabelecer e atualizar planos de ação, mas não tem poderes de configuração.
- 9.4. A Licença de Uso deverá contemplar Suporte Remoto e as funcionalidades que atendam às especificações técnicas e funcionais definidas no item 10 – Requisitos Técnicos e a implantação, configuração e treinamento no módulo.
- 9.5. O Suporte Remoto é serviço acessório à Licença de Uso, devendo atender os seguintes requisitos:
- a) O Suporte Remoto tem por objetivo: (i) dirimir dúvidas sobre a utilização do software, incluindo aquelas de caráter técnico de configuração, parametrização, instalação e desenvolvimento, e (ii) operacionalização dos serviços cobertos pela Manutenção (subitem 10.13).

b) O Suporte Remoto será operacionalizado mediante disponibilização de canal de atendimento (telefone, e-mail e/ou sistema) que opere em regime 10x5 (dez horas por dia, cinco dias por semana), das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 19:00 horas, em dias úteis, sem limite de tempo e de número de atendimentos.

c) Deverá ser providenciado o registro dos chamados em sistema previsto para este fim, com informações sobre os usuários e características da demanda, causa, impacto e solução adotada, sendo imediatamente formalizados à FUNPRES-EXE.

9.6. Mensalmente deverá ser gerado relatório detalhado e de estatísticas dos atendimentos, incluindo aqueles que possibilitem a aferição dos Níveis Mínimos de Serviço.

9.7. A FUNPRES-EXE indicará à CONTRATADA seus profissionais habilitados à abertura de chamados.

9.8. Os chamados serão classificados de acordo com a prioridade em:

a) Alta: (i) indisponibilidade de funcionalidades que não permitam ao usuário prosseguir com suas atividades normais; (ii) chamados que comprometam o cumprimento de obrigações legais e fiscais; e (iii) chamados que comprometam o cumprimento de obrigações contratuais da FUNPRES-EXE com seus prestadores de serviço;

b) Média: indisponibilidade de módulos e funcionalidades que não impeçam ao usuário prosseguir com suas atividades normais; ou

c) Baixa: ocorrências que possam aguardar uma solução planejada.

9.9. A classificação dos chamados será realizada pela FUNPRES-EXE, no momento da abertura, podendo serem reclassificados mediante acordo com a CONTRATADA.

9.10. Em caso de necessidade serão disponibilizados meios para acesso remoto à CONTRATADA ao ambiente da FUNPRES-EXE, mediante procedimentos previamente acordados entre as partes.

9.11. A CONTRATADA deverá prestar atendimento de Manutenção preferencialmente de forma remota, exceto nos casos de impossibilidade técnica ou comum acordo entre as partes, quando deverá ser realizado nas dependências da FUNPRES-EXE.

9.12. Toda e qualquer despesa decorrente da execução do Suporte Remoto ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.

9.13. A Manutenção é serviço acessório à Licença de Uso, cujos requisitos estão previstos no subitem 10.13 – Manutenções;

9.14. Toda e qualquer despesa decorrente da execução da Manutenção ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.

10. REQUISITOS DE NEGÓCIO

10.1. Requisitos Comuns

10.1.1. Permitir o cadastramento de perfis de acesso;

10.1.2. Permitir o cadastramento de equipes e responsáveis pelos processos, conforme perfis de acesso;

10.1.3. Importar arquivos em variadas extensões como: .xls, .xlsx, .txt, .pdf, bpm., .doc e csv.

10.2. Requisitos de Processos

10.2.1. Permitir o registro de missão, visão, cadeia de valor, objetivos, iniciativas estratégicas – Planos de Ação Anuais;

10.2.2. Permitir o cadastramento da Arquitetura de Processos, lista de processos e associação dos Processos com os Macroprocessos;

10.2.3. Relacionar atributos ao processo: descrição, objetivos, sistemas utilizados, necessidade ou não de documentação física, entre outros;

10.2.4. Permitir a importação de processos do Bizagi, utilizando a notação BPMN;

10.2.5. Permitir o cadastramento da Cadeia de Processos (mapa de processos) com os Macroprocessos, Processos com subníveis, de forma que possam ser desdobrados em níveis inferiores como subprocessos;

10.2.6. Permitir classificar os tipos de processos e tipos de atividades;

10.2.7. Permitir classificar processos em grau de criticidade;

10.2.8. Permitir registrar indicadores de desempenho dos processos e iniciativas aos objetivos estratégicos;

10.2.9. Permitir a publicação eletrônica dos processos;

10.2.10. Permitir gerar relatórios dos processos.

10.3. Requisitos de Gestão de Riscos e Controles

10.3.1. Ser aderente à norma ISO 31.000:2018;

10.3.2. Ser aderente ao COSO ERM;

10.3.3. Permitir o cadastramento de equipes e responsáveis pela avaliação conforme perfis de acesso;

10.3.4. Permitir o cadastramento de fatores de risco (causas dos riscos);

10.3.5. Permitir o cadastramento de no mínimo 5 níveis de probabilidade;

10.3.6. Permitir configurar diversas dimensões de impacto (ex: financeiro, imagem/reputação, processos, conformidade, negócios ao participante e tecnologia da informação);

10.3.7. Permitir o cadastramento de no mínimo 5 níveis de impacto para cada dimensão;

10.3.8. Permitir criar questionários, com ou sem peso e valores, parametrizados para grupo de questões, respostas e opções de resposta;

10.3.9. Permitir gerar plano anual de mapeamento de riscos;

10.3.10. Permitir fixar objetivos e analisar o ambiente interno e externo, identificando forças e fraquezas, com apoio de ferramentas como aplicação de questionários e Matriz SWOT;

10.3.11. Permitir o cadastramento dos riscos identificados nos processo mapeados, de forma que os responsáveis pelo processo tenham visibilidade sobre todos os riscos associados;

10.3.12. Permitir identificar causas, consequências, categorias e natureza dos riscos identificados;

10.3.13. Permitir relacionar os riscos cadastrados aos objetivos da organização;

- 10.3.14. Permitir associar um ou mais riscos aos objetivos do processo;
- 10.3.15. Permitir avaliar os riscos conforme níveis de probabilidade e impacto cadastrados;
- 10.3.16. Calcular automaticamente o risco inerente por meio da multiplicação da probabilidade pelo impacto;
- 10.3.17. Permitir o cadastramento dos controles internos existentes, seu objetivo e sua associação aos riscos identificados, de forma a atribuir pesos ou níveis de risco para avaliação de cada controle;
- 10.3.18. Calcular automaticamente o risco residual por meio da multiplicação do risco inerente pelo nível de risco do controle;
- 10.3.19. Construir automaticamente a matriz de riscos inerente e residual, configurando todos os níveis de probabilidade, impacto, riscos trabalhados e apetite ao risco que a empresa deseja;
- 10.3.20. Classificar os riscos de acordo com o impacto para a organização e com a probabilidade da ocorrência no processo;
- 10.3.21. Apresentar a visão da matriz de risco classificada por grau de risco, por processos, área responsável por categorias de riscos;
- 10.3.22. Permitir registrar respostas aos riscos, que incluem evitar, reduzir, compartilhar/transferir ou aceitar, incluindo a justificativa para a resposta escolhida;
- 10.3.23. Permitir o cadastramento de Planos de Ação em resposta aos riscos identificados, definindo o Controle Proposto, o Tipo de Controle, seu Objetivo, Responsáveis, Áreas Intervenientes, Atividades previstas e Prazos;
- 10.3.24. Permitir o acompanhamento das atividades, prazos e progressos definidos nos Planos de Ação, por meio de registros e de importação de documentos e evidências;
- 10.3.25. Permitir o envio automático de notificações por e-mail aos responsáveis pelas etapas da Avaliação de Riscos (análises, validações e acompanhamentos);
- 10.3.26. Gerar relatórios com as informações de riscos inerentes, residuais, controles internos, por Diretoria, por Gerência, por categoria de riscos, por período e com apresentação dos resultados em planilhas e dashboard;
- 10.3.27. Permitir a criação de painéis de gráficos, do tipo dashboard, possibilitando a criação de indicadores de risco ou demais informações gerenciais;
- 10.3.28. Permitir a criação de Biblioteca Referenciada de Riscos e Controles, para reaproveitamento em avaliações futuras;
- 10.3.29. Emitir relatórios de fechamento por períodos que permitam o acompanhamento gerencial das principais informações dos processos.

10.4. **Requisitos de Auditoria**

- 10.4.1. Permitir automação dos processos de auditoria, tais como registro, acompanhamento e implementação das recomendações;
- 10.4.2. Permitir o cadastramento dos macroprocessos e processos de trabalho da Fundação;
- 10.4.3. Possuir ferramentas de avaliação de risco dos macroprocessos e respectivos processos;
- 10.4.4. Possibilitar o registro do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) com no mínimo: macroprocesso, processo, data prevista, equipe, horas, grau de risco;
- 10.4.5. Registrar trabalhos de auditoria e consultoria a partir do PAINT e extras;
- 10.4.6. Permitir a inclusão de papéis de trabalho para registro das evidências de auditoria;
- 10.4.7. Permitir o registro dos testes de auditoria com, no mínimo, os seguintes campos: processo, controles, objetivos, risco, testes, indagações, critério de seleção de amostras, comentários, achados de auditoria, resultado do teste, data de realização, vinculação do teste com o risco, controle, processo, com a possibilidade de anexar os documentos pertinentes aos testes e campos que permitam a inclusão de justificativa detalhada em texto;
- 10.4.8. Permitir o controle do fluxo de trabalho da auditoria interna, desde a identificação de fragilidades até a implementação das ações recomendadas;
- 10.4.9. Possuir dispositivos que permitam a comunicação com os gestores dos processos (área auditada);
- 10.4.10. Permitir a emissão de recomendação de auditoria contendo no mínimo: origem da recomendação, fragilidade, evidência, criticidade, recomendação, diretoria responsável, gerência responsável e data da implementação; Possibilitar o controle de implementação das recomendações de auditoria;
- 10.4.11. Permitir a integração das recomendações com os macroprocessos corporativos e os respectivos riscos identificados pela Auditoria Interna;
- 10.4.12. Permitir gerar relatórios com quantitativos de recomendações por situação, por Diretoria, por Gerência, por período, com apresentação dos resultados em planilhas e dashboards, e do recomendado x executado;
- 10.4.13. Permitir o envio automático de notificações por e-mail para a área auditada;
- 10.4.14. Permitir o registro de usuários para acessar a solução com diferentes perfis;
- 10.4.15. Permitir trilha de auditoria relativa à alteração/ inclusão de informação;
- 10.4.16. Permitir assinatura e aprovação dos papéis de trabalho, relatório de auditoria e demais documentos pelo auditor preparador e revisor, registrando o nome e data de assinatura; e
- 10.4.17. Permitir emissão de relatórios customizados contemplando, no mínimo: posição dos trabalhos executados, em andamento e encerrados, nível de cumprimento do plano de auditoria; posição de horas; recomendações por diretoria com as informações do item 10.4.10.
- 10.4.18. Permitir exportação do banco de dados no mínimo nos formatos: .xls, .xlsx, .txt, .pdf, .doc e csv.

10.5. **Requisitos Tecnológicos**

- 10.5.1. Interface com o usuário;
- 10.5.2. O sistema contratado deverá exibir campos de login e senha na interface e permitir acesso à solução e aos dados e informações somente após validação e autenticação de login e senha;
- 10.5.3. Os usuários do sistema devem ser autenticados por login / senha de acesso.
- 10.5.4. A documentação de operação dos módulos deverá ser disponibilizada em idioma português do Brasil.
- 10.5.5. A solução deve manter a compatibilidade com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge, em suas últimas versões.

10.6. **Segurança e Infraestrutura**

- 10.6.1. Os usuários devem ser autenticados unicamente em todo o sistema por senha, e as mesmas devem ser armazenadas de forma criptografada.

10.6.2. Deverá haver gestão dos níveis de acesso (perfis), bem como a possibilidade de segregação de funções diversas por grupo e por usuários, possibilitando o controle das permissões em nível de tela e de funcionalidade (regime de alçadas).

10.6.3. Deverá haver um usuário administrador para a Funpresp-Exe, que permita as seguintes funcionalidades: criação de diversos tipos de usuários, atribuição de senhas e tarefas, restrições ao acesso e à visualização.

10.7. Backup e disponibilidade

10.7.1. A CONTRATADA deverá possuir política de backup de alta disponibilidade, com cópias disponíveis em disco e de maneira offline, para garantir cópia em outro dispositivo e posterior armazenamento em uma localidade "off site";

10.7.2. Disponibilidade da aplicação de no mínimo 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento), sem contabilizar eventuais mudanças programadas previamente combinadas com a Funpresp-Exe;

10.7.3. A CONTRATADA deverá enviar backup de todo ambiente à CONTRATADA sempre que solicitado. Caso a solução armazene arquivos de imagens, vídeos, documentos, fora do SGBD, esses arquivos deverão ser encaminhados em mídia adequada;

10.7.4. O ambiente de hospedagem da solução deverá ser no Brasil, assim como deverá haver replicação dos dados em ambientes dentro dessa mesma região. Somente será permitido armazenamento em ambientes fora do Brasil no cenário em que o sistema não contemple o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, definidos pela CONTRATADA.

10.7.5. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, o plano de *disaster recovery* contendo minimamente:

- a) Como o plano é ativado;
- b) As pessoas responsáveis por ativar o plano;
- c) O procedimento que esta pessoa deve adotar ao tomar esta decisão;
- d) As pessoas que devem ser consultadas antes desta decisão ser tomada;
- e) As pessoas que devem ser informadas quando a decisão for tomada;
- f) Quem vai para onde e quando;
- g) Quais serviços estão disponíveis, aonde e quando, incluindo como a organização mobilizará seus recursos externos e de terceiros;
- h) Como e quando esta informação será comunicada;
- i) Procedimentos detalhados para soluções manuais, recuperação dos sistemas e serviços;
- j) Fluxo das atividades e ações a serem tomadas antes e durante a ativação do plano;
- k) Análise de riscos e ações de mitigação.

10.8. Descontinuidade dos serviços

10.8.1. No caso de descontinuidade dos serviços, a CONTRATADA se obriga ao seguinte:

- a) Exportação dos dados para a CONTRATANTE, no período de até 30 dias ao término efetivo do contrato;
- b) Disponibilizar as bases de dados em banco de dados consagrados no mercado, tais como MariaDB, PostgreSQL ou SQLServer;
- c) Exclusão dos dados;
- d) Após a exportação dos dados, a CONTRATADA se obriga a excluir todas as informações/dados vinculadas à solução contratada de seu ambiente;
- e) O descarte de informações deve ser realizado de acordo com norma ISO vigente.

10.9. Desempenho

10.9.1. Em transações online com o usuário, em uma mesma tela, o tempo de resposta deverá ser inferior a 1 segundo;

10.9.2. Em transações online com o usuário, entre telas, o tempo de resposta deverá ser inferior a 2 segundos;

10.10. Arquitetura

10.10.1. O sistema deverá ser funcional de forma independente do sistema operacional em uso, ou seja, deverá funcionar tanto em estações de trabalho Linux ou Windows, sem a necessidade de qualquer tipo de plataforma de compatibilidade.

10.10.2. Só serão aceitas aplicações com arquitetura do tipo "cliente x servidor" quando a gestão do servidor esteja totalmente sob a responsabilidade da CONTRATADA.

10.10.3. Realizar integrações aos serviços de correio eletrônico da Funpresp-Exe.

10.10.4. As importações de dados devem ser efetuadas a partir dos seguintes formatos: TXT, XLS e CSV.

10.10.5. Deve ser integrável com demais sistemas da Funpresp-Exe, seja por importação/exportação de arquivos e dados em layout e pré-definido, ou por meio da utilização de Web Services.

10.10.6. Não deverá necessitar de nenhum runtime, plugin ou componente pago separadamente.

10.11. Licença

10.11.1. Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos e qualquer item tecnológico que envolva a entrega do serviço e informações do objeto contratado, correrão por conta da fornecedora, sendo ela a única responsável pelas obrigações financeiras, fiscais e de custeio de qualquer ordem.

10.12. Manutenções

Requisitos de manutenção

10.12.1. As atividades de manutenção de soluções de software compreendem a manutenção de soluções já implantadas, com o objetivo de desenvolver e incorporar alterações, adaptações, melhorias e evoluções. Nesse escopo, são considerados serviços de manutenção os seguintes:

I - Manutenção corretiva

- 10.12.2. A manutenção corretiva será destinada a remover erros ou falhas apresentadas pelos componentes de software da ferramenta contratada.
- 10.12.3. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, por parte da CONTRATADA, em decorrência da não observância de regra de negócio ou erros de definição técnica ou de implementação. Para a resolução desses erros, é necessária a intervenção técnica especializada ou mesmo até a substituição de seus componentes por parte da contratada.
- 10.12.4. A manutenção corretiva pode ser solicitada a qualquer momento pela Funpresp-Exe.
- 10.12.5. O serviço de manutenção corretiva será executada pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

I - Manutenção Adaptativa

- 10.12.6. A manutenção adaptativa compreende demandas associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais da solução contratada, sem alteração em requisitos funcionais, tais como atualizações de versões de sistema operacional, alteração de outros programas de computador necessários ao funcionamento do sistema, alterações de hardware, dentre outros aspectos.
- 10.12.7. O serviço de manutenção adaptativa será executada pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

I - Manutenção de Caráter Legal

- 10.12.8. A manutenção de caráter legal é aquela necessária para ajustar a solução contratada a alterações de dispositivos legais que afetem o sistema.
- 10.12.9. A manutenção de caráter legal está inclusa no suporte do software contratado, abrangendo toda e qualquer alteração no sistema que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande adequação no sistema, devendo ser executada pela contratada sem qualquer ônus adicional para a Funpresp-Exe.
- 10.12.10. A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada em produção para a Funpresp-Exe, no mínimo, 10 (dez) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora.
- 10.12.11. A contratada deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva. A implementação das demandas legais independerá de comunicação da Funpresp-Exe.

10.13. Requisitos não funcionais

- 10.13.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, nas suas instalações e utilizando-se de infraestrutura de equipamentos próprios, adequados para manter a integridade e disponibilidade dos processos necessários à execução total dos serviços contratados;
- 10.13.2. Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos, custos com domínio e hospedagem de site e qualquer item tecnológico que envolva a entrega do serviço e informações relativos ao objeto contratado, correrão por conta da CONTRATADA, sendo ela a única responsável pelas obrigações financeiras, fiscais e de custeio de qualquer ordem;
- 10.13.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove a adoção e execução de políticas e procedimentos de execução, retenção e recuperação de backup, dos dados e informações da CONTRATANTE que estejam em seus sistemas;
- 10.13.4. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e observados critérios de segurança, cópia dos dados e informações da CONTRATANTE armazenados em seus sistemas em nuvem com os dados criptografados por solicitação da CONTRATANTE; e
- 10.13.5. A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade das informações relativas aos serviços prestados no OBJETO do contrato, de modo a não causar impacto nas atividades da CONTRATANTE.

10.14. Requisitos temporais

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

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

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

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

12. **PROVA DE CONCEITO**

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

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

Em que:

- **Aderência:** o percentual de aderência da empresa, considerando o total de requisitos exigidos no Anexo I do Termo de Referência e a quantidade de requisitos atendidos pela LICITANTE. O percentual de aderência será arredondado para um número inteiro acima;
- **Requisitos Atendidos:** quantidade de requisitos atendidos integralmente pela LICITANTE, ratificados pelos representantes da FUNPRES-EXE, designados nos termos do item 12.6;
- **Total Requisitos:** quantidade total de requisitos definidos para cada lote, sendo considerado o valor de 58 requisitos, conforme Anexo I do Termo de Referência.

- 12.9. O não cumprimento das entregas previstas no item 12.7 incorrerá na aplicação de penalidades à LICITANTE, nos termos do item 25 deste Termo de Referência.
- 12.10. Caso convocado e a solução apresentada não atender às exigências técnicas nos parâmetros estabelecidos no item 12.7, esta será considerada inapta e, portanto, desclassificada. Assim, será chamada outra LICITANTE, observando a ordem classificatória, e assim sucessivamente, até que uma das LICITANTES participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento.

13. **DO CONTRATO**

- 13.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato.
- 13.2. Para a assinatura do contrato o signatário, representante legal da empresa a ser contratada, deverá comprovar que possui poderes para celebrar o ajuste.
- 13.3. Previamente à contratação, a Fundação realizará consulta ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 13.4. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.5. Alternativamente à convocação para o comparecimento do signatário da contratada para assinar o contrato nas instalações da Funpresp-Exe, esta poderá encaminhar o documento por e-mail, para assinatura eletrônica, mediante utilização de ferramenta fornecida por certificadora reconhecida pelo ICP-Brasil.

13.6. O prazo previsto no subitem 13.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Fundação.

13.7. Se no ato da assinatura do contrato a adjudicatária não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato vigorará por 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a FUNPRES-EXE, conforme prescreve o art. 71 da Lei nº 13.303/2016;

14.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a FUNPRES-EXE.

15. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. A contratada, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento.

15.2. Caberá à contratada optar por uma modalidade de garantia: caução em dinheiro, seguro-garantia e fiança bancária.

15.3. A caução em dinheiro deverá ser efetuada em conta corrente específica em favor da contratante, que será incumbida da correção monetária.

15.4. A fiança bancária deverá ser feita, a critério da contratada, mediante modelo estabelecido no edital, cabendo a ela providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Funpresp-Exe, sob pena de rescisão contratual.

15.5. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

15.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.5.2. Prejuízos diretos causados à Funpresp-Exe ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Funpresp-Exe à contratada.

15.6. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

15.7. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar os percentuais previstos no contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver).

15.8. A garantia vigorará além do cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelas partes, até a emissão do termo de recebimento definitivo.

15.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.10. A restituição da garantia se dará após execução e recebimento definitivo do objeto contratual, na hipótese de ter sido realizada em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

15.11. Caso a garantia seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data em que for notificada.

15.12. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da FUNPRES-EXE, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato e no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Funpresp-Exe não comunique a ocorrência de sinistros.

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

16.1. A CONTRATADA deverá firmar Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na FUNPRES-EXE, a ser assinado pelo seu representante legal.

16.2. A CONTRATADA deverá firmar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na FUNPRES-EXE, a ser assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

16.3. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela FUNPRES-EXE para a perfeita execução deste INSTRUMENTO, a CONTRATADA se compromete a:

a) Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados, informações e documentos obtidos em virtude da execução deste INSTRUMENTO, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do INSTRUMENTO por qualquer motivo, transferindo à FUNPRES-EXE a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais;

b) Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à FUNPRES-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;

c) Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste INSTRUMENTO;

d) Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste INSTRUMENTO;

- e) Cumprir e fazer cumprir as normas internas da FUNPRES-EXE quando do uso de suas instalações ou recursos;
- f) Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da FUNPRES-EXE; e
- g) Adotar políticas de gestão e as medidas necessárias à preservação do sigilo das informações da FUNPRES-EXE.

17. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17.1. A execução contratual será executada em conformidade com Regulamento de Licitações e Contratações.

17.2. As atividades de início do contrato compreendem a realização de reunião inicial, convocada pelo gestor do Contrato, onde participará um representante designado pela CONTRATADA para a obtenção de informações/dados necessários e indispensáveis à implementação do sistema, e dos demais interessados por ambas as partes identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

- a) entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme descrito neste Termo de Referência;
- b) esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- c) o repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços, oferecendo os subsídios necessários para a confecção dos planos de trabalho pela CONTRATADA; e
- d) a disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA, quando couber.

17.3. A CONTRATADA deverá atender todos os prazos definidos nos requisitos temporais deste Termo de Referência e quaisquer concessões de prazo suplementar pela Fundação não geram modificação contratual.

17.4. Quanto ao serviço de consultoria inicial (treinamento), a CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com os requisitos previsto neste Termo de Referência. As consultorias deverão ser realizadas no prazo definido entre as partes na reunião inicial do contrato ou em prazo diverso definido pelas partes em comum acordo. As demais consultorias serão realizadas sob demanda da CONTRATANTE.

17.5. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado contínua e mensalmente no 1º dia útil seguinte ao término da implantação até o término da vigência contratual.

18. **PLANO DE TRABALHO**

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

- a) Número de identificação do Plano de Trabalho;
- b) O grau de complexidade do serviço solicitado;
- c) Prazos estimados de execução dos serviços, respeitando os prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência;
- d) As atividades que serão executadas;
- e) Os produtos que serão eventualmente gerados;
- f) Outras informações consideradas importantes;
- g) Identificação e assinatura da CONTRATADA.

18.2. Para sua elaboração a CONTRATADA poderá participar de reuniões com a CONTRATANTE para definição e refinamento de escopo.

18.3. Ao receber o plano de trabalho, a CONTRATANTE deverá:

- a) Aprovar o plano de trabalho proposto.
- b) Solicitar mais informações, se for o caso.
- c) Propor alterações para melhor atender o objeto contratual e o interesse público.

18.4. Caso sejam solicitados ajustes no plano de trabalho, a CONTRATADA deverá entregar nova versão em até 2 dias úteis.

18.5. O plano de trabalho será parte integrante da ordem de serviço, sendo que seu esforço de confecção não será, sobre nenhuma hipótese, remunerado.

18.6. Após a aprovação do PLANO DE TRABALHO, a CONTRATANTE deverá abrir a ordem de serviço.

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

19.1. Os serviços deverão ser preferencialmente executados de forma remota, entretanto, devido às características do serviço, a execução poderá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE.

19.2. Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências da CONTRATANTE, deverão ser observados os seguintes itens:

- a) os profissionais da empresa CONTRATADA deverão ter conhecimento e obedecer ao Código de Ética e de Conduta da Funpres-Exe;
- b) os profissionais da empresa CONTRATADA deverão estar devidamente identificados e exercer suas atividades com acompanhamento e orientação do Preposto Técnico, responsável pela realização dos serviços contratados;
- c) será de responsabilidade da empresa CONTRATADA a disponibilização de infraestrutura necessária para a execução dos serviços bem como o deslocamento dos profissionais envolvidos, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem, caso não disponha de equipes residentes no local de execução das atividades.

19.3. A critério da CONTRATANTE ou da CONTRATADA poderão ser adotadas tecnologias para videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho.

19.4. A CONTRATADA será responsável por todo material necessário para execução dos serviços, tais como crachás, computadores, ferramentas e links de conectividade.

19.5. Os serviços a serem prestados, ocorrerão preferencialmente de 8h às 18h e em dias úteis. Em razão das necessidades de negócio, exceções poderão ocorrer e deverão ser acordadas com o gestor do contrato.

19.6. Independentemente do local de prestação dos serviços, em nenhuma hipótese, implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como, nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras ou adicionais noturnos.

20. **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

20.1. A comunicação entre a Funpres-Exe e a Contratada será realizada por meio de e-mail, chamadas telefônicas, ofícios ou Ferramenta Web disponibilizada pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE.

20.2. Desde que aprovado pela Fundação, outras formas de comunicação poderão ser definidas entre as partes, além daquelas já definidas neste Termo de Referência, de forma a permitir eficiência na gestão contratual.

21. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

21.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

21.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

21.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;

21.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

21.6. Efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

21.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;

21.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

21.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à FUNPRES-EXE;

21.10. Proporcionar à contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado;

21.11. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;

21.12. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas;

21.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

21.14. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

21.15. Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, quando necessário;

21.16. Exigir o imediato afastamento do ambiente do contratante, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;

21.17. Comunicar previamente à contratada sobre as alterações nas plataformas de tecnologia da informação ou processos de trabalho;

21.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.19. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;

21.20. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados ou de prepostos;

21.21. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

21.22. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

21.23. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

22. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

22.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

22.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

22.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

22.5. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

22.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;

- 22.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
- 22.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à FUNPRES-EXE;
- 22.9. Atender prontamente as reclamações da FUNPRES-EXE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;
- 22.10. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FUNPRES-EXE;
- 22.11. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão-de-obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a FUNPRES-EXE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato;
- 22.12. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- 22.13. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 22.14. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da FUNPRES-EXE;
- 22.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da FUNPRES-EXE, responsabilizando-se, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços;
- 22.16. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um "diário de ocorrências" durante toda a prestação dos serviços;
- 22.17. Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela FUNPRES-EXE, sempre que solicitado;
- 22.18. Fornecer à FUNPRES-EXE, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força desta contratação;
- 22.19. Providenciar, quando for o caso, a substituição imediata de qualquer de seus técnicos alocados aos serviços, desde que solicitada pela FUNPRES-EXE, correndo esta substituição por conta e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 22.20. Observar os Níveis Mínimos de Serviço, fornecendo as informações necessárias para seu acompanhamento e aferição;
- 22.21. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela FUNPRES-EXE para a perfeita execução deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:
- a) Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do Contrato, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do Contrato por qualquer motivo, transferindo à FUNPRES-EXE a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais.
- 22.22. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade intelectual, direito autoral e uso exclusivo da contratante, sendo vedada à contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros;
- 22.23. Atuar em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e das demais leis que tratam da proteção de dados sempre que tiver acesso a informações e/ou dados pessoais em virtude ou em consequência das relações profissionais que manterá com a contratante, não podendo utilizar a informação e/ou dado pessoal a que tenha acesso para fins distintos do objeto contratado, tampouco transmiti-los a terceiros, devendo, ainda, assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores ou prestadores de serviços também estejam contratualmente obrigados a sigilo profissional.
- 22.24. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução do contrato.
- 22.25. Notificar imediatamente a FUNPRES-EXE no caso de perda de informação e/ou de dados pessoais ou parte deles, sem prejuízo das obrigações que sobre si impendam.
- 22.25.1. A notificação deve incluir a ocorrência de ataques cibernéticos sofridos nos servidores da CONTRATADA, que possa comprometer as operações do negócio e/ou ameaçar a segurança da informação.
- 22.26. Não empregar menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.
- 22.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, considerando o disposto na Seção IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE;
- 22.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da FUNPRES-EXE;
- 22.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 22.30. Utilizar padrões definidos pela FUNPRES-EXE;
- 22.31. Manter a FUNPRES-EXE informada em caso de alteração de endereço, telefone, e/ou e-mail da contratada;
- 22.32. Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, declaração sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais, bem como no tocante ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, dos empregados que atuarem na execução do contrato;
- 22.33. Fornecer, sem custos, versão atualizada do software durante toda a vigência contratual.
- 22.34. Fornecer, sempre que houver atualização de versão ou da lista de produtos, a relação atualizada das alterações ocorridas nas novas versões dos produtos do fabricante do software.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um fiscal do contrato, em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpres-Exe.
- 23.2. O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

23.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento, item 24, Do Modelo de Gestão do Contrato.

23.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração, no que couber, dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

23.5. O representante da Funpres-Exe deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

23.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpres-Exe ou de seus agentes e prepostos.

23.7. A regularidade fiscal poderá ser verificada pela Funpres-Exe através de consulta ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação apresentada pela contratada no caso de se constatar situação irregular perante o SICAF. Portanto, se a contratada estiver regular perante o mencionado sistema será dispensada da apresentação dos documentos elencados no item acima.

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

24.1. **Recebimento Provisório**

24.1.1. O recebimento provisório caberá ao agente fiscalizador especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.

24.1.2. A CONTRATANTE receberá provisoriamente o objeto contratado, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório - TRP assinado, em até 5 (cinco) dias após a entrega do objeto.

24.1.3. A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto contratado, provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, de acordo com o solicitado na Ordem de Serviço.

24.1.4. A entrega do objeto previsto na ordem de serviço deverá ser realizada pela empresa CONTRATADA dentro do prazo máximo previsto e acordado na ordem de serviço.

24.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

24.2.1. A CONTRATANTE efetuará os testes de conformidade e verificação dos serviços entregues conforme prazo estabelecido neste documento.

24.2.2. Os testes e inspeções de conformidade terão por fim comprovar que os produtos e artefatos entregues atendem a todas as especificações contidas no termo de referência e no plano de trabalho.

24.2.3. As inspeções poderão ser realizadas por amostragem ou na totalidade da prestação dos serviços, de forma manual ou automatizada. Caso sejam encontradas falhas, as evidências serão encaminhadas para a CONTRATADA para que se sejam corrigidas e justificadas em até 5 dias úteis. Caso a justificativa não seja aceita pela equipe de fiscalização, as falhas encontradas serão contabilizadas para composição dos indicadores de níveis mínimos de serviços exigidos, conforme descrito neste termo de referência.

24.2.4. Após a correção do item, a CONTRATANTE terá novo prazo para realização dos testes de conformidade.

24.3. **Recebimento Definitivo**

24.3.1. Assim que o TRD for emitido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA estará autorizada a emitir da Nota Fiscal/Fatura.

24.3.2. Caso a CONTRATANTE determine alterações ou ajustes na fase de recebimento provisório ou definitivo, o prazo para recebimento contará novamente a partir de cada entrega ajustada e conforme a fase em que se encontrar (recebimento provisório ou definitivo).

24.3.3. As entregas deverão ser formalizadas ao gestor e fiscal do contrato.

24.3.4. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da Ordem de Serviço.

24.3.5. A empresa CONTRATADA poderá apresentar justificativa formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços. Serão aplicáveis sanções quando as justificativas não forem apresentadas ou quando julgadas improcedentes.

24.3.6. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitarão a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

24.3.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configuração divergentes do especificado, durante todo o seu período de garantia.

24.3.8. O recebimento definitivo caberá ao agente fiscalizador especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.

24.3.9. Uma vez verificado o funcionamento do objeto contratado e entregue, com os termos contratuais, a CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo, em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega do serviço.

24.3.10. Após a finalização dos testes de conformidade e inspeção, caso não seja encontrado nenhum problema ou desconformidade, a CONTRATANTE iniciará o procedimento para emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

24.3.11. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto após a verificação da qualidade e quantidade do objeto fornecido e se o mesmo atende aos requisitos estabelecidos no contrato.

24.4. **Dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS)**

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

24.5. **Indicador de Atraso para Suporte Remoto (IASP)**

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

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

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

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

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

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

25. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 25.1. Comete infração administrativa a contratada que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; e

e) cometer fraude fiscal.
- 25.2. Pela inexecução parcial ou total do objeto do contrato, a Funpresp-Exe poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) **Advertência por escrito** – quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) **Multa** – para efeito de aplicação desta penalidade, às infrações serão atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

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

Tabela 2

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

c) **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe pelo prazo de até dois anos.

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

26. **DO PAGAMENTO**

- 26.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente no dia 20 de cada mês, sempre no mês subsequente da prestação do serviço.
- 26.2. A nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, deverá ser entregue à CONTRATANTE com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data limite de pagamento.
- 26.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 26.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a FUNPRESP-EXE.
- 26.5. Será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 26.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 26.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 26.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da FUNPRESP-EXE.
- 26.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a FUNPRESP-EXE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, a FUNPRESP-EXE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 26.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 26.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da FUNPRESP-EXE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 26.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 26.13. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 26.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela FUNPRESP-EXE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

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

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

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

$$I = 0.00016438$$

27. DO REAJUSTE

27.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período.

27.2. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

27.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

27.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

27.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

27.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

27.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

29. DAS VEDAÇÕES

29.1. É vedado à contratada:

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

30. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

30.1. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do contrato.

30.2. Os acréscimos serão limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

30.4. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos artigos 135 a 141 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, desde que haja interesse da entidade, com a apresentação das devidas justificativas.

31. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

31.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada em até 30 dias corridos após o encerramento do contrato.

31.3. A empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Transição, no prazo de 60 dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.

31.4. A data de início de execução do plano de transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 90 dias corridos.

31.5. O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos

intermediários, relação das ordens de serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

31.6. Nenhum pagamento será devido à empresa CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do plano de transição.

31.7. O fato da empresa CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE.

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

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

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

ANEXO I – PROVA DE CONCEITO

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

1.3.8	Criar questionários, com ou sem peso e valores, parametrizados para grupo de questões, respostas e opções de resposta;	()	()
1.3.9	Gerar plano anual de mapeamento de riscos;	()	()
1.3.10	Fixar objetivos e analisar o ambiente interno e externo, identificando forças e fraquezas, com apoio de ferramentas como aplicação de questionários e Matriz SWOT;	()	()
1.3.11	Cadastrar riscos identificados nos processo mapeados, de forma que os responsáveis pelo processo tenham visibilidade sobre todos os riscos associados.	()	()
1.3.12	Identificar causas, consequências, categorias e natureza dos riscos identificados.	()	()
1.3.13	Relacionar os riscos cadastrados aos objetivos da organização;	()	()
1.3.14	Associar um ou mais riscos aos objetivos do processo;	()	()
1.3.15	Avaliar os riscos conforme níveis de probabilidade e impacto cadastrados;	()	()
1.3.16	Calcular automaticamente o risco inerente por meio da multiplicação da probabilidade pelo impacto;	()	()
1.3.17	Cadastrar controles internos existentes, seu objetivo e sua associação aos riscos identificados, de forma a atribuir pesos ou níveis de risco para avaliação de cada controle;	()	()
1.3.18	Calcular automaticamente o risco residual por meio da multiplicação do risco inerente pelo nível de risco do controle;	()	()
1.3.19	Construir automaticamente a matriz de riscos inerente e residual, configurando todos os níveis de probabilidade, impacto, riscos trabalhados e apetite ao risco que a empresa deseja;	()	()
1.3.20	Classificar os riscos de acordo com o impacto para a organização e com a probabilidade da ocorrência no processo;	()	()
1.3.21	Apresentar a visão da matriz de risco classificada por grau de risco, por processos, área responsável e por categorias de riscos;	()	()
1.3.22	Registrar respostas aos riscos, que incluem evitar, reduzir, compartilhar/transferir ou aceitar, incluindo a justificativa para a resposta escolhida;	()	()
1.3.23	Cadastrar Planos de Ação em resposta aos riscos identificados, definindo o Controle Proposto, o Tipo de Controle, seu Objetivo, Responsáveis, Áreas Intervenientes, Atividades previstas e Prazos;	()	()
1.3.24	Demonstrar o acompanhamento das atividades, prazos e progressos definidos nos Planos de Ação, por meio de registros e de importação de documentos e evidências;	()	()

1.3.25	Demonstrar envio automático de notificações por e-mail aos responsáveis pelas etapas da Avaliação de Riscos (análises, validações e acompanhamentos);	()	()
1.3.26	Gerar relatórios com as informações de riscos inerentes, residuais, controles internos, por Diretoria, por Gerência, por categoria de riscos, por período e com apresentação dos resultados em planilhas e dashboard;	()	()
1.3.27	Demonstrar a criação de painéis de gráficos, do tipo dashboard, possibilitando a criação de indicadores de risco ou demais informações gerenciais;	()	()
1.3.28	Demonstrar a criação de Biblioteca Referenciada de Riscos e Controles, para reaproveitamento em avaliações futuras;	()	()
1.3.29	Emitir relatórios de fechamento por períodos que permitam o acompanhamento gerencial das principais informações dos processos.	()	()
1.4	Módulo de Auditoria	Atende	Não Atende
1.4.1	Permitir automação dos processos de auditoria, tais como registro, acompanhamento e implementação das recomendações.	()	()
1.4.2	Permitir o cadastramento dos macroprocessos e processos de trabalho da Fundação;	()	()
1.4.3	Possuir ferramentas de avaliação de risco dos macroprocessos e respectivos processos;	()	()
1.4.4	Possibilitar o registro do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);	()	()
1.4.5	Registrar trabalhos de auditoria interna, a partir do PAINT;	()	()
1.4.6	Permitir a inclusão de papéis de trabalho para registro das evidências de auditoria;	()	()
1.4.7	Permitir o controle do fluxo de trabalho da auditoria interna, desde a identificação de fragilidades até a implementação das ações recomendadas;	()	()
1.4.8	Possuir dispositivos que permitam a comunicação com os gestores dos processos (área auditada);	()	()
1.4.9	Permitir o registro de recomendação de auditoria;	()	()
1.4.10	Possibilitar o controle de implementação das recomendações de auditoria;	()	()
1.4.11	Permitir a integração das recomendações com os macroprocessos corporativos e os respectivos riscos identificados pela Auditoria Interna;	()	()
1.4.12	Permitir gerar relatórios com quantitativos de recomendações por situação, por Diretoria, por Gerência, por período e com apresentação dos resultados em planilhas e dashboard;	()	()
1.4.13	Permitir integração com as demais áreas da Fundação;	()	()
1.4.14	Permitir o registro de usuários para acessar a solução com diferentes perfis;	()	()
1.4.15	Permitir a integração com a ferramenta de controle de acesso lógico utilizada na Fundação; e	()	()
1.4.16	Permitir emissão de relatórios customizados.	()	()



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



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



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



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



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



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

Criado por 01141824183, versão 7 por 01141824183 em 20/02/2024 15:30:07.

Contrato nº 8-2024 - consolidado ajustado - vrs final.pdf

Documento número #ff2a12fc-f8f2-4cb5-b2b3-9538594af8ab

Hash do documento original (SHA256): 2bd46fb1c9fecb990591a262bf64fde965e356c96402df0a8b214e3b2e2ed84e

Assinaturas

- 

Cleiton dos Santos Araújo
CPF: 851.631.201-15
Assinou como contratante em 27 mai 2024 às 18:58:43
- 

Roberto Machado Trindade
CPF: 099.533.531-15
Assinou como contratante em 27 mai 2024 às 16:02:06
- 

ALBERTO MOURÃO BASTOS
CPF: 729.899.207-49
Assinou como contratada em 27 mai 2024 às 15:49:57
- 

CARLOS ALBERTO GONÇALVES AFFONSO
CPF: 984.333.267-91
Assinou como contratada em 27 mai 2024 às 16:05:32
- 

Priscilla Luz Otoni
CPF: 006.778.201-94
Assinou como testemunha em 27 mai 2024 às 15:21:37
- 

Ibsen Naezio Alves Aguiar
CPF: 043.308.441-33
Assinou como testemunha em 27 mai 2024 às 16:02:56

Log

- 27 mai 2024, 15:19:50

Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número ff2a12fc-f8f2-4cb5-b2b3-9538594af8ab. Data limite para assinatura do documento: 05 de julho de 2024 (15:10). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

27 mai 2024, 15:19:51	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cleiton.araujo@funpresp.com.br para assinar como contratante, 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 Cleiton dos Santos Araújo e CPF 851.631.201-15.
27 mai 2024, 15:19:51	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 como contratante, 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.
27 mai 2024, 15:19:51	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: abastos@modulo.com para assinar como contratada, 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 ALBERTO MOURÃO BASTOS e CPF 729.899.207-49.
27 mai 2024, 15:19:51	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: caffonso@modulo.com para assinar como contratada, 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 CARLOS ALBERTO GONÇALVES AFFONSO e CPF 984.333.267-91.
27 mai 2024, 15:19:51	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: priscilla.otoni@funpresp.com.br para assinar como testemunha, 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 Priscilla Luz Otoni e CPF 006.778.201-94.
27 mai 2024, 15:19:51	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: ibsen.aguiar@funpresp.com.br para assinar como testemunha, 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 Ibsen Naezio Alves Aguiar e CPF 043.308.441-33.
27 mai 2024, 15:21:37	Priscilla Luz Otoni assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail priscilla.otoni@funpresp.com.br. CPF informado: 006.778.201-94. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.872.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
27 mai 2024, 15:49:57	ALBERTO MOURÃO BASTOS assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail abastos@modulo.com. CPF informado: 729.899.207-49. IP: 201.22.172.101. Componente de assinatura versão 1.872.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
27 mai 2024, 16:02:06	Roberto Machado Trindade assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail roberto.trindade@funpresp.com.br. CPF informado: 099.533.531-15. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.872.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
27 mai 2024, 16:02:56	Ibsen Naezio Alves Aguiar assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail ibsen.aguiar@funpresp.com.br. CPF informado: 043.308.441-33. IP: 179.214.115.236. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.8643925 e longitude -48.0819844. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.872.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .

27 mai 2024, 16:05:32 CARLOS ALBERTO GONÇALVES AFFONSO assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail caffonso@modulo.com. CPF informado: 984.333.267-91. IP: 138.0.44.166. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude 36.6674 e longitude -78.39. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.872.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

27 mai 2024, 18:58:44 Cleiton dos Santos Araújo assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail cleiton.araujo@funpresp.com.br. CPF informado: 851.631.201-15. IP: 164.163.0.66. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.7915298 e longitude -47.8921573. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.872.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

27 mai 2024, 18:58:44 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número ff2a12fc-f8f2-4cb5-b2b3-9538594af8ab.



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 ff2a12fc-f8f2-4cb5-b2b3-9538594af8ab, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.