

## UASG Nº 926328

Processo Administrativo nº 03750.010406.000001/2026-80

### CONSULTA PÚBLICA Nº 01/2026

O intuito desta consulta pública é promover a transparência, possibilitando o envio de contribuições dos interessados para o aprimoramento do edital a ser lançado na praça, a fim de colher sugestões e críticas do mercado antes da publicação do edital. Esse instrumento busca garantir a transparência, reduzir a assimetria de informações e prevenir falhas ou restrições na contratação.

Todas as contribuições recebidas serão avaliadas pela equipe de planejamento desta contratação.

**Os interessados deverão encaminhar suas mensagens exclusivamente para o e-mail [licitacao@funpresp.com.br](mailto:licitacao@funpresp.com.br), no período compreendido entre 15/06/2026 à 06/07/2026, cujas manifestações acerca das contribuições recebidas será divulgado no site da Funpresp-Exe.**

O Edital do Pregão Eletrônico somente será lançado na praça após a apreciação e respectiva manifestação da Funpresp-Exe acerca das contribuições recebidas.

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria em Governança e Gestão de Dados, compreendendo a realização de diagnóstico de maturidade (*assessment*), definição da estratégia e roteiro de implementação (*Roadmap*), implementação de painéis de monitoramento (*dashboard*) e transferência de conhecimento.

#### ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1 -	<b>DO OBJETO</b>
2 -	<b>DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>
3 -	<b>DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</b>
4 -	<b>DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
5 -	<b>DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</b>
6 -	<b>DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</b>

7 -	<b>DA FASE DE JULGAMENTO</b>
8 -	<b>DA HABILITAÇÃO</b>
9 -	<b>DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA</b>
10 -	<b>DOS RECURSOS</b>
11 -	<b>DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>
12 -	<b>DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</b>
13 -	<b>DO CONTRATO</b>
14 -	<b>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
15 -	<b>DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS</b>
16 -	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>

---

## PREÂMBULO

Tipo de Licitação: **menor preço**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: \_\_\_ / \_\_\_ /2026, às \_\_\_ horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: \_\_\_ / \_\_\_ /2026, às \_\_\_ horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: \_\_\_ / \_\_\_ /2026, às \_\_\_ horas.

Endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**Nota: As informações relacionadas à abertura da licitação constarão do Edital a ser publicado posteriormente à consulta pública.**

**A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE**, situada no SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, por intermédio da Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 136, de 08 de novembro de 2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, por **valor global**, sob a forma de execução indireta, no regime empreitada por preço global, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 148ª Reunião Ordinária, de 27 de junho de 2025, por meio da Resolução CD nº 733, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente a legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria em Governança e Gestão de Dados, compreendendo a realização de diagnóstico de maturidade (*assessment*), definição da estratégia e roteiro de implementação (*Roadmap*), implementação de painéis de monitoramento (*dashboard*) e transferência de conhecimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O objeto compreende o serviço abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
	1	<b>Diagnóstico de Maturidade (Assessment)</b> - Levantamento "As-Is" da situação atual de governança, qualidade e gestão de dados, baseado em <i>framework</i> de mercado reconhecido (ex: <i>DMBOK - Data Management Body of Knowledge</i> ou <i>equivalente técnico</i> ), identificando lacunas ( <i>gaps</i> ) e riscos.	Serviço (SV)	1

1	2	<b>Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação (Roadmap)</b> - Elaboração de plano "To-Be" com definição de visão de futuro, objetivos e ações de curto, médio e longo prazo para elevação da maturidade.	Serviço (SV)	1
	3	<b>Monitoramento e Painel</b> - Construção e implementação de <i>Dashboard</i> executivo e tático com <i>KPIs (Key Performance Indicators)</i> de Governança de Dados para acompanhamento contínuo da evolução.	Serviço (SV)	1
	4	<b>Transferência de Conhecimento</b> - Mentoria técnica e <i>workshops</i> para as equipes internas, garantindo a sustentabilidade das práticas implementadas. Carga Horária: 40 (quarenta) horas.	Serviço (SV)	1

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 (quatro) itens, acima, constante do item 1.2, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.5. A descrição pormenorizada das especificações técnicas e funcionais da contratação encontram-se disponíveis no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do orçamento de 2026 do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 153ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, de 27 de novembro de 2025, na Ação Orçamentária – Gestão, Item – Auditorias, Consultorias e Certificações, Subitem – Consultoria de Dados.

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

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Funpresp-Exe por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A Funpresp-Exe não é órgão cadastrador do SICAF.

3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte,

para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

3.7.1. O tratamento favorecido de que trata o subitem anterior será concedido observando a legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.8.3. sociedades cooperativas;

3.8.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.8.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.8.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

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

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

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

3.10. Deverão ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.11. O impedimento de que trata o item 3.8.5 será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante..

3.12. A vedação de que trata o item 3.9. a veda, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. A licitante deverá apresentar declaração se possui ou não Pessoa Politicamente Exposta (PEP), conforme anexo III do Edital, com vistas a possibilitar a análise da viabilidade e legalidade da contratação, nos termos da legislação em vigor.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Por meio de chave de acesso e senha as licitantes registrarão, exclusivamente no sistema, o valor de sua proposta.

- 4.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão alterar o valor registrado de sua proposta no sistema.
- 4.4. A proposta e os documentos de habilitação exigidos no edital serão solicitados durante a sessão pública pelo pregoeiro, por meio de campo próprio do sistema, após a fase de lances.
- 4.5. A proposta e os documentos de habilitação exigidos neste edital deverão ser anexados no sistema, após a solicitação do Pregoeiro.
- 4.6. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 4.6.1. O SICAF poderá suprir apenas a Habilitação Jurídica e Habilitação Fiscal e trabalhista.
- 4.7. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.7.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.7.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.8. A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.8.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa E empresa de pequeno porte..
- 4.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica:
- 4.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.6. constituída sob a forma de cooperativas;
- 4.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa

jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendários anteriores;

4.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.8 ou 4.9 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe e neste Edital.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta das licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.15. Caberá à licitante interessada em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Funpresp-Exe ou de sua desconexão.

4.16. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) **Valor global:** não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado pela Funpresp-Exe.

b) **Inexequibilidade:** serão desclassificadas propostas com valores manifestamente inexequíveis, que não consigam comprovar a viabilidade dos custos dos serviços (ex: valor da hora técnica incompatível com o nível sênior exigido para consultoria).

c) A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do anexo I do Termo de Referência, anexo I deste Edital, contendo o resumo da proposta de preços – observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados no objeto, de forma a permitir seu adequado julgamento – e a documentação técnica da solução ofertada. A proposta de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos a partir da data da sessão pública.

d) A licitante deverá informar na proposta os dados do proponente, bem como os dados do responsável legal, a fim de facilitar o devido julgamento e posterior assinatura do contrato.

e) A licitante deverá declarar, no momento de sua proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.

f) A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado e com todos os preços expressos em reais (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

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

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

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

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete deverá observar os artigos 154 a 156 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente e no art. 156 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. O critério de julgamento será o menor preço e deverá respeitar o valor estimado nesta licitação.

5.11.1. O descumprimento das regras por parte dos contratados em relação às regras estabelecidas pela Funpresp-Exe pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos suportados pelo erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo global do item.
- 6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 6.9. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "aberto e fechado".
- 6.11. Para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
  - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
  - 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 6.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos da legislação vigente.
  - 6.11.4. No procedimento de que trata o subitem supramencionado, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
  - 6.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 6.11.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.16. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.17.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55, da Lei nº 13.303/2016 e no inciso V do art. 109 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, assegurando-se a preferência, sucessivamente:
- 6.19.1. disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
- 6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;
- 6.19.3. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;
- 6.19.4. bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo;
- 6.19.5. sorteio.
- 6.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha da licitante vencedora ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.
- 6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Funpresp-Exe.
- 6.23. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.24. O resultado da negociação será divulgado a todas licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.25. O Pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a

proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.26. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 44 e no art. 83 da Lei nº 13.303/2016, legislação correlata e no item 3.1 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429/1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2. A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

7.4. Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se a licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1. Caso a licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao Tratamento favorecido às ME/EPPs, as propostas serão reclassificadas.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado estabelecido para contratação e neste Edital, observado o Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

7.6. Será desclassificada a proposta que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço estimado definido para esta contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Funpresp-Exe;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Funpresp-Exe.

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo da licitante ultrapassa o valor estimado da proposta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, na forma do § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303/2016 e no parágrafo único do art. 96 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

7.10. A licitante melhor classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta ajustada ao lance, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta, nos termos do modelo da proposta, anexo I do Termo de Referência, anexo deste Edital.

7.11. O pregoeiro poderá convocar mais de uma empresa, simultaneamente, para enviar proposta ajustada ao lance e demais documentações, procedendo a análise individualizada, observando a ordem de classificação, a partir da licitante melhor classificada no certame, e assim sucessivamente, conferindo, quando couber, o tratamento privilegiado às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.12. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da licitante. A proposta poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço, que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação e que esteja adequada ao lance.

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

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

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

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros mencionados no item 7.1 deste Edital:

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal.

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

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

8.2.3. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.2.4. O descumprimento das condições acima poderá implicar na inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.4. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.5.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em

formato digital, via sistema, em prazo idêntico ao do subitem anterior, sob pena de inabilitação.

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

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

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

8.8. Ressalvado o disposto no item 4.6, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, para fins de habilitação.

#### 8.9. **Orientações gerais para Habilitação**

8.9.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.9.2. Na hipótese de a licitante vencedora ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por empregado da Funpresp-Exe, publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sites oficiais do órgão emissor.

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

8.9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência à legislação em vigor.

8.9.6. Será verificado se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.9.7. A licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, desde que motivado e registrado em ata pelo Pregoeiro, para verificação de atendimento e complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, ou qualquer outra situação que enseje melhor avaliação do julgamento, ressalvando-se, contudo, as determinações do Tribunal de Contas da União contidas no Acórdão 1.211/2021 - Plenário, que se refere à possibilidade de aceitação de documentos novos, relacionados à complementação de informações já existentes.

8.9.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9.10. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado os prazos dispostos neste Edital.

8.9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro

suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

8.9.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora. A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

#### 8.10. **Habilitação jurídica:**

8.10.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.10.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.10.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.10.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.11. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.11.1. Conforme art. 92 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

8.11.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e

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

8.11.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual,

deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

#### 8.12. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.12.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

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

8.12.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.12.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.12.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.12.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste instrumento deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

#### 8.13. **Qualificação Técnico-Operacional:**

8.13.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.13.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- a) atestado(s) de capacidade(s) técnica ou certidão(ões) que comprove(m) a execução, pela licitante, de 1 (um) projeto de Consultoria em Governança de Dados ou Gestão da

Informação, contemplando atividades de diagnóstico (assessment) e/ou planejamento estratégico de dados.

b) atestado(s) de capacidade(s) técnica ou certidão(ões) que comprove(m) a execução, pela licitante, de 1 (um) serviço de implementação de painéis de indicadores (*dashboards*).

8.13.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.13.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.13.5. A licitante, caso solicitada, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Funpresp-Exe, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos necessários, a fim de realização de diligências.

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

8.13.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português.

8.13.8. Será admitida a apresentação, pela licitante, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, desde que atendidos os requisitos em regulamentos sobre o tema.

#### 8.14. **Qualificação Técnico-Profissional**

8.14.1. A licitante deverá apresentar declaração, conforme modelo VIII constante do Termo de Referência, anexo deste Edital, de que comprovará, antes da assinatura do contrato, dispor de equipe técnica com as seguintes qualificações mínimas:

a) coordenador de Projeto (Gerente de Projeto / *PMO*): profissional com experiência comprovada em gerenciamento de projetos de tecnologia, consultoria ou transformação digital. Responsabilidades: orquestração e gestão do cronograma físico-financeiro, gerenciamento de riscos e comunicações contratuais; alinhamento estratégico, monitoramento de entregas e articulação contínua com os *stakeholders* e com a fiscalização da FUNPRESP;

b) Consultor Especialista em Governança de Dados (Líder Metodológico): profissional com experiência comprovada em projetos de Governança de Dados, *Compliance* ou Qualidade da Informação, possuindo conhecimento em *frameworks* de mercado (*DAMA/DCAM*) e na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Responsabilidades: direcionamento metodológico e condução do diagnóstico de maturidade, entrevistas e avaliação baseada em *frameworks* de mercado (*DAMA-DMBOK* ou equivalente técnico); condução de *workshops* e entrevistas com as áreas de negócio para mapeamento de dores e estruturação do roteiro de iniciativas estratégicas; análise de políticas e normas vigentes, proposição de novos modelos de governança (papéis, rituais, responsabilidades) e mapeamento do catálogo de dados e glossário de negócios; definição de indicadores de governança e conformidade com a LGPD.

c) Arquiteto / Engenheiro de Dados (Especialista em Infraestrutura e Metadados): profissional com experiência comprovada em Arquitetura de Dados, Engenharia de Dados ou implementação de soluções de repositórios centralizados (*Data Lakes / MDM / Data Warehouses*) e segurança da informação. Responsabilidades: avaliação da infraestrutura tecnológica de dados atual, abrangendo arquitetura, modelagem de dados e capacidade de escalabilidade; análise de fluxos de dados, *pipelines*, processos de integração (*ETL/ELT*), interoperabilidade e metadados técnicos; execução técnica do mapeamento automatizado de dados (Auditoria de Dados / *Data Discovery*); definição da arquitetura-alvo (*To-Be*) e dos mecanismos tecnológicos que sustentarão a estratégia futura de dados e segurança da informação.

d) Analista de Dados / Especialista em *Business Intelligence (BI)*: profissional com experiência comprovada em técnicas de análise estatística/perfilamento de dados,

manipulação de bases e desenvolvimento de painéis de visualização em ferramentas de mercado de *Business Intelligence*. Responsabilidades: execução técnica das análises de qualidade de dados (*data profiling*), identificação de anomalias operacionais e suporte à priorização de domínios críticos; construção, configuração, testes e homologação técnica dos painéis de indicadores (*Dashboards* executivos e táticos de monitoramento da governança); apoio técnico ao diagnóstico, validação de hipóteses levantadas nas oficinas e documentação técnica das lógicas e regras de cálculo dos *KPIs*.

8.14.2. A comprovação de que trata o subitem anterior será realizada antes da assinatura do contrato e será efetuada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho, ou Contrato de trabalho, ou Contrato social no caso de sócio.
- b) Apresentação dos respectivos currículos dos profissionais indicados.

8.14.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

8.14.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções impeditivas para contratação registradas no SICAF, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

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

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

9.1.2. Apresentar a proposta devidamente ajustada ao menor lance, conforme modelo disposto no anexo I do Termo de Referência, anexo deste Edital.

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

9.1.4. Conter os dados do proponente e do(s) signatário(s).

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

10.2. O prazo recursal é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, importando em sua decadência.

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, observado os prazos do sistema comprasnet.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. Não será aceito recurso com motivação imprecisa, genérica ou vaga, sem a indicação mínima do ato, da documentação ou do julgamento da proposta.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.11. O interessado poderá obter vista do processo, durante todo o prazo de recurso e contrarrazões, mediante solicitação à unidade responsável pela licitação, ressalvados os casos de restrição à informação previstos em Lei.

10.11.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que deverão solicitar o pedido pelo e-mail [licitacao@funpresp.com.br](mailto:licitacao@funpresp.com.br).

10.12. Os prazos recursais iniciam-se e se expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da Funpresp-Exe, excluindo-se, na contagem, o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. A convocação se dará, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico ("chat ou aviso").

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado à licitante declarada vencedora, por ato da autoridade competente, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro e observância dos prazos recursais.

## **13. DO CONTRATO**

13.1. Após a homologação da licitação, caso se conclua pela contratação, será firmado o contrato.

13.2. Anteriormente à assinatura do contrato, a licitante classificada, habilitada e homologada deverá apresentar a comprovação das exigências estabelecidas no subitem 8.14 deste Edital.

13.3. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua

convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

13.6. O prazo de vigência do contrato é o estabelecido no Termo de Referência, sendo observado o disposto no art. 71, da Lei nº 13.303/2016 e do art. 159 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

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

13.8. Após a assinatura do instrumento de contrato, caso o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder o seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

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

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

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016, a licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Funpresp-Exe;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- 14.1.7.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a Fundação poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa; e
- 14.2.3. Suspensão para licitar e contratar com a Funpresp-Exe.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Funpresp-Exe;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas internas da Funpresp-Exe e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 2% do valor estimado desta licitação.
- 14.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, a multa será de 5% do valor estimado desta licitação.
- 14.7. As sanções de advertência e suspensão para licitar e contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.9. A sanção de suspensão para licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 14.1 impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Funpresp-Exe, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.
- 14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo estabelecido neste Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades aqui definidas.
- 14.11. A apuração de responsabilidade relacionada à sanção demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pelo pregoeiro, conforme a modalidade, que relatará à Unidade Organizacional Administrativa a infração cometida pela empresa licitante, indicando a sanção aplicável, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação, para querendo, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do art. 192 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.
- 14.12. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 14.14. Para a garantia da ampla defesa e contraditório das licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente ou por qualquer outro meio que assegure o seu recebimento de forma tempestiva, sendo utilizado os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 14.15. Ouvidos os interessados, de forma motivada, a autoridade competente decidirá pela aplicação

ou não de sanção à licitante.

14.16. Caso a decisão da autoridade competente, seja pelo acatamento do pleito da licitante no sentido de não lhe aplicar penalidade, o processo será arquivado.

14.17. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.18. As penalidades aplicadas poderão ser registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do § 1º do art. 87, da Lei nº 13.303/2016.

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

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

15.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

16.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e

incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Funpresp-Exe.

16.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

16.12. O valor estimado dessa contratação **R\$ 628.000,00 (seiscentos e vinte e oito mil reais)**, conforme disposição do Termo de Referência, anexo deste Edital.

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

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

16.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

16.14.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

16.14.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de licitante acerca do relacionamento sem Pessoas Politicamente Expostas -PEP (SEI nº 0286004)

Brasília/DF, \_\_\_ de junho de 2026.

ROBERTO MACHADO TRINDADE  
Gerente de Patrimônio, Logística e Contratações



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Machado Trindade, Gerente**, em 09/06/2026, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0285945** e o código CRC **E9533113**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010406.000001/2026-80

SEI nº 0285945

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

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

<https://funpresp.com.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 03750.010406.000001/2026-80

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria em Governança e Gestão de Dados, compreendendo a realização de diagnóstico de maturidade (*assessment*), definição da estratégia e roteiro de implementação (*Roadmap*), implementação de painéis de monitoramento (*dashboard*) e transferência de conhecimento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD
1	1	<b>Diagnóstico de Maturidade (<i>Assessment</i>)</b> - Levantamento "As-Is" da situação atual de governança, qualidade e gestão de dados, baseado em <i>framework</i> de mercado reconhecido (ex: <i>DMBOK - Data Management Body of Knowledge</i> ou <i>equivalente técnico</i> ), identificando lacunas ( <i>gaps</i> ) e riscos.	Serviço (SV)	1
	2	<b>Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação (<i>Roadmap</i>)</b> - Elaboração de plano "To-Be" com definição de visão de futuro, objetivos e ações de curto, médio e longo prazo para elevação da maturidade.	Serviço (SV)	1
	3	<b>Monitoramento e Painel</b> - Construção e implementação de <i>Dashboard</i> executivo e tático com <i>KPIs (Key Performance Indicators)</i> de Governança de Dados para acompanhamento contínuo da evolução.	Serviço (SV)	1
	4	<b>Transferência de Conhecimento</b> - Mentoria técnica e <i>workshops</i> para as equipes internas, garantindo a sustentabilidade das práticas implementadas. Carga Horária: 40 (quarenta) horas.	Serviço (SV)	1

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns e usuais de mercado, consoante o inciso X do art. 3º do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe e nos termos da Lei nº 13.303/2016, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O serviço **não é enquadrado como continuado**, tratando-se de contratação por **escopo definido** (projeto), com início, meio e fim determinados pela entrega dos produtos pactuados (Diagnóstico, Plano, Painel e Treinamento). A natureza da contratação visa a entrega de produtos intelectuais específicos e a transferência de *know-how*, não se confundindo com a cessão de mão de obra ou serviços de trato sucessivo.

1.4. O objeto desta contratação não será parcelado, devendo ser adjudicado em lote único ao licitante vencedor, com base na interdependência técnica e na necessidade de integridade da solução, pelo seguinte fundamento: a execução do diagnóstico (Item 1), o planejamento (Item 2) e a implementação do monitoramento (Item 3) possuem interdependência técnica e metodológica indivisível. A segregação desses itens entre fornecedores distintos acarretaria perda de contexto, riscos de incompatibilidade conceitual no modelo de governança e aumento excessivo do custo de gestão e fiscalização (risco de integração), comprometendo a eficácia da solução final.

### 2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para fins de interpretação deste Termo de Referência e da execução contratual, ficam estabelecidas as seguintes definições:

2.1.1. **5W2H**: ferramenta de planejamento e gestão que consiste na elaboração de um plano de ação estruturado com base em sete diretrizes: *What* (O que será feito), *Why* (Por que), *Where* (Onde), *When* (Quando), *Who* (Por quem), *How* (Como) e *How much* (Quanto vai custar).

- 2.1.2. *API (Application Programming Interface) / API Rest*: conjunto de protocolos e normas que permite a comunicação e a partilha automatizada de dados entre diferentes sistemas de *software*. *API Rest* refere-se a um estilo de arquitetura específico e padronizado para a integração de aplicações *web*.
- 2.1.3. *AS-IS / TO-BE*: termos utilizados em análise de processos. "*As-Is*" refere-se ao cenário atual (como os processos funcionam hoje), e "*To-Be*" refere-se ao cenário futuro desejado (como deverão funcionar após a melhoria).
- 2.1.4. *ASSESSMENT*: termo em inglês para avaliação ou diagnóstico. No contexto deste documento, refere-se ao levantamento estruturado do nível de maturidade da gestão de dados da Fundação perante as boas práticas de mercado.
- 2.1.5. *BATCH* (Processamento em Lote) e *LIVE QUERY* (Consulta em Tempo Real): *batch* é a execução programada de tarefas ou processamento de grandes volumes de dados de uma só vez, geralmente fora do horário de pico. Opõe-se à *Live Query*, que é a consulta direta e em tempo real à base de dados de produção.
- 2.1.6. *BI (Business Intelligence)*: conjunto de teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação significativa e útil para fins de negócios.
- 2.1.7. *BLUEPRINT*: desenho técnico ou mapa detalhado que descreve a arquitetura futura e os padrões de integração de dados da organização.
- 2.1.8. *CMMI-DMM (Data Management Maturity)*: modelo de maturidade para gestão de dados desenvolvido pelo *CMMI Institute*.
- 2.1.9. *COMPLIANCE (Conformidade)*: conjunto de disciplinas e processos estruturados para garantir e demonstrar que a instituição cumpre ativamente as normas legais, regulamentares (como a LGPD) e as políticas internas estabelecidas.
- 2.1.10. *DAMA-DMBOK® 2 Data Management Body of Knowledge* (Corpo de Conhecimento em Gestão de Dados, 2ª Edição). *Framework* de referência internacional mantido pela *DAMA International*, que estabelece as melhores práticas para governança e gestão de dados.
- 2.1.11. *DASHBOARD*: painel visual que apresenta, de maneira centralizada, um conjunto de indicadores (*KPIs*) e métricas, permitindo o monitoramento rápido da situação de um projeto ou processo.
- 2.1.12. *DATA DISCOVERY*: processo e conjunto de ferramentas utilizadas para explorar, identificar e mapear automaticamente onde determinados tipos de dados (especialmente dados pessoais ou sensíveis sujeitos à LGPD) estão armazenados na rede corporativa.
- 2.1.13. *DATA LAKE*: Repositório centralizado e escalável que permite armazenar grandes volumes de dados brutos (estruturados, semiestruturados e não estruturados) no seu formato nativo, servindo de base para análises avançadas e relatórios.
- 2.1.14. *DATA LINEAGE* (Linhagem de Dados): Registo detalhado do ciclo de vida dos dados. Documenta a origem dos dados, as transformações e lógicas que sofreram ao longo do processo de integração, e o seu destino final nos painéis de consumo, garantindo total rastreabilidade.
- 2.1.15. *DATA OWNER* (Proprietário do Dado): indivíduo ou área responsável por aprovar o acesso e definir as regras de negócio de um domínio de dados específico.
- 2.1.16. *DATA PROFILING* (Perfilamento de Dados): Processo analítico de examinar os dados existentes numa base de dados e recolher estatísticas e resumos informativos. É essencial para avaliar a qualidade técnica, identificar anomalias, valores nulos e inconsistências de formatação.
- 2.1.17. *DATA STEWARD* (Curador de Dados): profissional responsável por garantir a qualidade, integridade e conformidade técnica dos dados no dia a dia operacional.
- 2.1.18. *DATA WAREHOUSE* (*DW / Armazém de Dados*): repositório central que integra dados estruturados de múltiplas fontes transacionais, otimizado especificamente para consultas analíticas e geração de relatórios ou painéis.
- 2.1.19. *DCAM (Data Management Capability Assessment Model)*: *framework* do *EDM Council* focado na avaliação de capacidades de gestão de dados corporativos.
- 2.1.20. *DRILL-DOWN*: funcionalidade de ferramentas de *BI* que permite ao usuário clicar em um dado geral (ex: despesa anual) e navegar para níveis mais detalhados (ex: despesa por mês, depois por departamento).
- 2.1.21. *ECM / GED (Enterprise Content Management / Gestão Eletrônica de Documentos)*: estratégias, metodologias e ferramentas informáticas utilizadas para capturar, gerir, armazenar, preservar e disponibilizar conteúdos e documentos não estruturados associados aos processos organizacionais.
- 2.1.22. *ELT (Extract, Load, Transform)*: variação do processo *ETL* em que os dados são extraídos e carregados diretamente no repositório de destino (geralmente um *Data Lake*), e a transformação técnica ocorre dentro do próprio destino, aproveitando o seu alto poder de processamento.
- 2.1.23. *ETL (Extract, Transform, Load)*: processo de extração de dados de diversas fontes (sistemas legados, planilhas), transformação (limpeza, padronização) e carga em um repositório final (*Data Warehouse* ou *Data Mart*) para análise.
- 2.1.24. *GAP ANALYSIS*: análise de lacunas. técnica de comparação entre o desempenho real e o potencial ou desejado.

- 2.1.25. **GUT (Matriz GUT):** matriz metodológica utilizada para priorizar tarefas, problemas ou iniciativas de ação, classificando-as com base em três variáveis: Gravidade (impacto), Urgência (prazo) e Tendência (potencial de agravamento).
- 2.1.26. **KICK-OFF (Reunião Inicial):** reunião oficial que marca o início da execução contratual ou de um projeto, reunindo as equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA para alinhar expectativas, métodos de trabalho, prazos e responsabilidades.
- 2.1.27. **KPI (Key Performance Indicator):** indicador-chave de desempenho. Métrica quantitativa utilizada para medir o sucesso de uma organização ou de uma atividade específica.
- 2.1.28. **LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018),** que regula as atividades de tratamento de dados pessoais.
- 2.1.29. **LOG:** arquivo de texto ou registro sistêmico gerado automaticamente por plataformas, aplicativos ou redes corporativas, com a finalidade de documentar passo a passo os eventos sistêmicos, alertas ou ações realizadas por usuários.
- 2.1.30. **MDM (Master Data Management / Gestão de Dados Mestre):** disciplina de gestão e conjunto de ferramentas tecnológicas focadas em definir, uniformizar e governar centralmente os dados de negócio críticos e partilhados da organização, garantindo a existência de uma "fonte única da verdade".
- 2.1.31. **PMBOK (Project Management Body of Knowledge):** guia de conhecimentos em gerenciamento de projetos, utilizado como referência para a gestão das fases do contrato.
- 2.1.32. **PRIVACY BY DEFAULT (Privacidade por Padrão):** princípio normativo que estabelece que as configurações padrão de qualquer sistema, painel ou processo desenhado devem ser automaticamente as mais restritivas possíveis em relação à recolha, processamento, visibilidade e retenção de dados pessoais. Garante que a privacidade do titular dos dados é assegurada por predefinição, sem exigir que este (ou o utilizador) tome qualquer ação ativa para a proteger.
- 2.1.33. **PRIVACY BY DESIGN (Privacidade desde a Concepção):** princípio normativo e de engenharia que exige que a proteção de dados pessoais e a privacidade sejam consideradas de forma proativa em todas as fases de desenvolvimento de um sistema, processo de negócio ou produto. A privacidade deve estar incorporada na própria arquitetura da solução tecnológica desde a sua idealização inicial, não sendo tratada como um complemento ou camada de segurança adicionada à posteriori.
- 2.1.34. **QUICK WINS (Ganhos Rápidos):** iniciativas de implementação tática que exigem baixo esforço (recursos e tempo), mas que geram um alto impacto ou retorno perceptível para o negócio, sendo priorizadas no início da execução do plano de ação para alavancar a confiança no projeto.
- 2.1.35. **RBAC (Role-Based Access Control / Controle de Acesso Baseado em Funções):** método de restrição do acesso aos sistemas e aos dados com base na função, cargo ou papel que o utilizador desempenha dentro da organização, garantindo o princípio do menor privilégio.
- 2.1.36. **RLS (Row Level Security / Segurança ao Nível da Linha):** funcionalidade de segurança aplicada em bases de dados e painéis de *Business Intelligence* que restringe a visualização de determinados registros (linhas de dados) com base nas credenciais e permissões específicas de quem acessa o painel.
- 2.1.37. **ROADMAP:** roteiro ou plano estratégico visual e cronológico que traduz a estratégia de dados em entregas práticas, definindo marcos (*milestones*), metas de curto, médio e longo prazo, além das interdependências entre as iniciativas para a elevação da maturidade institucional.
- 2.1.38. **SELF-SERVICE BI:** modelo de inteligência de negócios que capacita os próprios usuários das áreas de negócio a criarem seus relatórios e explorarem dados de forma autônoma, possuindo mínima dependência técnica da área de TI.
- 2.1.39. **SERVICE ACCOUNT (Conta de Serviço):** conta de acesso lógico especial, não associada a uma pessoa física (usuário), utilizada exclusivamente por sistemas, aplicações ou rotinas automatizadas (como a atualização de *Dashboards*) para interagirem entre si de forma segura.
- 2.1.40. **SQL (Structured Query Language):** linguagem padrão de mercado utilizada internacionalmente para gerenciar, consultar e manipular dados armazenados em bancos de dados relacionais.
- 2.1.41. **STAKEHOLDERS:** partes interessadas. Indivíduos ou grupos que têm interesse ou são impactados pelas atividades e resultados do projeto (ex: gestores, equipe de TI, diretoria).
- 2.1.42. **VPN (Virtual Private Network / Rede Privada Virtual):** tecnologia que estabelece um túnel de comunicação seguro e criptografado entre o dispositivo de um usuário externo (consultor) e a infraestrutura interna da CONTRATANTE, permitindo o acesso remoto de forma controlada.
- 2.1.43. **WORKSHOP:** oficina de trabalho ou treinamento prático e colaborativo, focado na discussão de temas específicos ou na construção conjunta de soluções.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 3.1. Item 1: Diagnóstico de Maturidade (*Assessment*)

- 3.1.1. O serviço deverá ser integralmente pautado pelas melhores práticas de mercado, tendo como referência

central o *framework DAMA-DMBOK® 2 (Data Management Body of Knowledge, 2ª Edição)*, abrangendo a avaliação de todas as suas 11 (onze) áreas de conhecimento. O escopo compreende o ciclo completo de avaliação, desde o planejamento inicial e coleta de evidências até a entrega dos relatórios, do plano de ação e da ferramenta de monitoramento, garantindo uma visão holística e integrada da situação atual e do caminho a ser percorrido para o aprimoramento da gestão de dados institucionais.

3.1.2. As Licitantes que utilizem metodologias proprietárias ou outros *frameworks* de mercado (ex: CMMI-DMM - *Data Management Maturity*, DCAM - *Data Management Capability Assessment Model*) serão aceitas, desde que apresentem no Plano de Trabalho a Matriz de Correlação (De/Para), demonstrando que sua abordagem cobre integralmente os requisitos de qualidade, metadados e segurança exigidos no *DMBOK*.

3.1.3. A CONTRATADA deverá realizar o levantamento da situação atual ("*As-Is*") da gestão de dados da CONTRATANTE, avaliando processos, pessoas e tecnologias.

3.1.4. O diagnóstico deverá contemplar, no mínimo:

- a) Mapeamento dos fluxos de dados críticos e identificação de gargalos na qualidade, integridade e disponibilidade das informações;
- b) Avaliação da maturidade atual em relação às áreas de conhecimento do *DAMA-DMBOK® 2*, como: Qualidade de Dados, Metadados, Arquitetura de Dados e Segurança;
- c) Diagnóstico da situação atual ("*As-Is*") incluindo seu alinhamento com a estratégia de negócio da CONTRATANTE;
- d) Levantamento de inventário de bases de dados;
- e) Verificação de conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e com as normas de sigilo institucional (informações estratégicas, financeiras, comerciais e atuariais);
- f) Análise de documentos normativos, processos existentes e arquitetura de dados atual;
- g) Realização de entrevistas qualitativas com *stakeholders* (gestores, técnicos e usuários de dados) para identificação de dores e lacunas.

3.1.5. Produtos de Entrega:

- a) Relatório de Diagnóstico de Maturidade (*Assessment*), contendo a matriz de gaps (*lacunas*) entre o cenário atual e as boas práticas de mercado.
- b) Riscos identificados.
- c) Mapeamento de glossário de negócios e catálogo de dados.

3.2. **Item 2: Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação (Roadmap)**

3.2.1. Com base no diagnóstico, a CONTRATADA deverá elaborar o cenário desejado (*To-Be*) e o plano de ação para alcançá-lo, com visão de curto, médio e longo prazo. O plano deve obrigatoriamente abordar a redução de riscos e a geração de valor para o negócio.

3.2.2. O Plano deverá ser estruturado em:

- a) Desenho de processos "*To-Be*" para a governança de dados, definindo papéis e responsabilidades.
- b) Projetos estruturantes de governança, aquisição de ferramentas ou reestruturação de processos;
- c) Proposição de procedimentos de governança e mecanismos para assegurar a qualidade, potencializar benefícios e reduzir riscos.
- d) Estabelecimento de diretrizes institucionais para governança, gestão e privacidade de dados (englobando qualidade, retenção, segurança e descarte), assegurando a conformidade com a *LGPD* e normativos internos da Fundação.
- e) Elaboração de ações de implementação com cronograma físico-financeiro, priorizando iniciativas de alto impacto e baixo esforço (*quick wins*).
- f) Matriz de Priorização: classificação das iniciativas por urgência, impacto e esforço. O planejamento deve incluir a estimativa de recursos (humanos, tecnológicos e financeiros) necessários para a implementação das ações propostas.

3.2.3. Produtos de Entrega:

- a) Plano de ação - formato sugerido: 5W2H.
- b) Plano Tático Operacional detalhado.
- c) Minutas de Políticas e Normas de Governança, gestão e privacidade de dados.
- d) Definição da Estrutura Organizacional de Dados (Papéis e Responsabilidades).

3.3. **Item 3: Monitoramento e Painel (Dashboard)**

3.3.1. Construção e implantação de um Painel de Indicadores (*Dashboard*) para monitoramento contínuo da Estratégia de Dados.

3.3.2. **Escopo de Indicadores (KPIs):** A solução deverá apresentar, **no mínimo**, os grupos de indicadores detalhados abaixo, permitindo a visualização histórica (evolução temporal) e granular (por área/sistema), cujas definições, métricas e fontes de dados devem ser obrigatoriamente extraídas dos artefatos aprovados nos Itens 1 (Diagnóstico) e 2 (*Roadmap*), garantindo a integridade metodológica do projeto.

3.3.2.1. Dimensão: Qualidade de Dados

- a) Índice de Completude: percentual de registros com campos obrigatórios preenchidos (ex: CPF, e-mail, endereço sem nulos).
- b) Índice de Conformidade/Validade: percentual de dados que atendem aos padrões de formato definidos (ex: CPFs válidos, datas no formato correto).
- c) Índice de Unicidade: quantidade de registros duplicados identificados nas bases cadastrais (ex: Clientes duplicados).
- d) Índice de Atualização: tempo mediano desde a última atualização dos registros críticos.

3.3.2.2. Dimensão: Governança e Processos

- a) Cobertura de Catalogação: percentual de bases de dados mapeadas e catalogadas no Dicionário de Dados em relação ao total identificado.
- b) Propriedade de Dados (*Ownership*): percentual de tabelas/bases críticas que possuem um "Dono do Dado" (*Data Owner*) formalmente atribuído.
- c) Resolução de Incidentes de Dados: tempo médio para correção de erros de dados reportados pelos usuários.
- d) Adesão ao Glossário de Negócios: quantidade de termos de negócio definidos e aprovados.

3.3.2.3. Dimensão: Segurança e Conformidade (LGPD e Gestão de Riscos)

- a) Exposição de Dados: quantidade de tabelas contendo dados pessoais (Art. 5º, I, LGPD) e/ou dados pessoais sensíveis (Art. 5º, II, LGPD) identificadas e classificadas.
- b) Índice de Exposição de Dados Pessoais e Sensíveis (Risco): percentual de tabelas contendo dados pessoais (Art. 5º, I, LGPD) e/ou dados pessoais sensíveis (Art. 5º, II, LGPD) que não possuem controles adequados de segurança ou mascaramento, em relação ao total de tabelas mapeadas contendo essa tipologia de dados.
- c) Tempo Médio de Revogação de Acesso: tempo decorrido (em horas ou dias) entre o evento formal de movimentação interna ou desligamento de um colaborador/terceirizado e a efetiva revogação ou ajuste de seus acessos lógicos às bases críticas.
- d) Gestão de Acessos Privilegiados: quantidade e percentual de usuários detentores de acesso administrativo ou superusuário (*sysadmin*) às bases de dados críticas, monitorando a conformidade com o princípio do menor privilégio.
- e) Monitoramento de Auditoria e Extração: volume de anomalias, acessos fora do padrão ou exportações massivas de dados registradas nos *logs* das bases críticas em um determinado período.
- f) Cobertura de Controles de Acesso sobre Dados Sigilosos: percentual de ativos de informação classificados como confidenciais ou de acesso restrito, conforme política interna da CONTRATANTE, que possuem controles de acesso formalmente documentados, implementados e passíveis de auditoria, em relação ao total de ativos classificados nessa categoria identificados durante o diagnóstico.

3.3.3. Requisitos Técnicos Funcionais:

- a) Disponibilização de, no mínimo, 4 (quatro) painéis distintos (ex: Visão Executiva, Qualidade de Dados, Conformidade LGPD, Glossário e Linhagem), podendo este número ser ampliado conforme a necessidade técnica identificada no *Roadmap*;
- b) Cada painel deverá conter a quantidade necessária de objetos visuais (gráficos, tabelas ou cartões de KPI) e filtros dinâmicos cruzados para garantir a usabilidade e a clareza das informações, observando-se o mínimo de 6 (seis) objetos por painel quando a complexidade do tema assim exigir;
- c) Integração com as origens de dados necessárias para a viabilização dos indicadores (ex: bancos de dados SQL, planilhas Excel e *APIs REST*), garantindo-se a correlação de dados de múltiplas fontes conforme as métricas definidas nas Fases 1 e 2;
- d) Visualização clara, padronizada e navegável dos indicadores construídos, incluindo os demais recursos deste item (3.3.3);
- e) Recursos de *drill-down* (navegação do geral para o específico) e filtros dinâmicos;

f) A interface deverá ser apresentada em ambiente web acessível por navegador padrão de mercado ou nativamente compatível com as ferramentas de *BI* já licenciadas pela CONTRATANTE (ex: *Power BI*), devendo esta compatibilidade ser comprovada pela CONTRATADA;

g) Implementação de atualização automatizada dos indicadores, utilizando processos de integração via ETL (*Extract, Transform, Load*) ou ELT para favorecer a interoperabilidade e padronização.

#### 3.3.4. Produtos de Entrega:

a) Solução de *Dashboard* implementada, contendo no mínimo, os *KPIs* listados acima (conforme disponibilidade dos dados fonte), testada e homologada, com entrega do código-fonte e documentação técnica.

b) Dicionário de Indicadores-Chave de Desempenho (Ficha técnica dos *KPIs*).

c) Manual de Uso, Operação e Atualização do Painel: documento técnico contendo o passo a passo para navegação, interpretação dos indicadores, rotinas de manutenção e procedimentos para a atualização manual ou automatizada dos dados, garantindo a continuidade do monitoramento pela Funpresp-Exe.

3.3.5. Para garantir a usabilidade e evitar onerosidade computacional, os indicadores de alta complexidade, aqueles que exigem a correlação de dados de mais de 03 (três) origens distintas, aplicação de regras de negócio multidimensionais ou mapeamento de linhagem de dados (*data lineage*) complexa, devendo ser priorizados conforme a matriz de valor definida no *Roadmap*, observarão as seguintes regras:

a) Índice de Unicidade (Deduplicação): o cálculo de duplicatas será realizado via processamento em lote (*batch*) fora do horário comercial (D-1) ou sobre amostra estatística representativa, sendo vedado o cálculo em tempo real (*live query*) que comprometa a performance do banco de dados.

b) Índice de Resolução de Incidentes: este indicador classifica-se como "Meta *To-Be*". Sua implementação no painel ficará condicionada à prévia definição e adoção do processo de Gestão de Incidentes de Dados desenhado na Fase 2 (*Roadmap*).

3.3.6. Para o mapeamento de ativos informacionais e cálculo do KPI "Exposição de Dados Sensíveis", o acesso da CONTRATADA às bases de dados de produção ocorrerá de forma estritamente controlada, restrita e parametrizada.

3.3.7. O acesso eventualmente necessário para execução das atividades de *Data Discovery*, classificação de dados e perfilamento deverá observar os princípios da necessidade, minimização, proporcionalidade e menor privilégio, restringindo-se ao estritamente necessário para identificação, classificação e avaliação dos riscos associados aos dados.

3.3.8. A CONTRATADA deverá priorizar mecanismos automatizados de descoberta baseados em metadados, padrões estruturais, profiling estatístico, amostragem controlada, mascaramento, anonimização ou pseudonimização, conforme viabilidade técnica e natureza dos dados tratados.

3.3.9. O acesso a dados pessoais, dados pessoais sensíveis ou informações protegidas por sigilo institucional deverá ocorrer exclusivamente mediante autorização formal da CONTRATANTE, com rastreabilidade, registro de auditoria e delimitação explícita do escopo de acesso.

3.3.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e operar plataforma automatizada de *Data Discovery* hospedada em sua própria infraestrutura de nuvem (*SaaS/cloud* da CONTRATADA). A conexão com as bases de dados da CONTRATANTE será realizada por um dos seguintes modelos, a ser definido de comum acordo com a fiscalização técnica da CONTRATANTE antes do início da Fase 3, conforme viabilidade técnica do ambiente:

I - Modelo A — Agente ou Conector Local (*On-Premise Connector*): instalação de componente leve dentro do perímetro de rede da CONTRATANTE, com credenciais de somente leitura em nível de sistema. O agente coletará dados transmitindo-os de forma criptografada (TLS 1.2 ou superior) para a plataforma *SaaS* da CONTRATADA para análise e classificação.

II - Modelo B — Túnel Seguro (*VPN Site-to-Site* ou Circuito Dedicado): conexão direta entre a plataforma *SaaS* da CONTRATADA e as bases de dados da CONTRATANTE por meio de túnel criptografado (*VPN site-to-site*, ou tecnologia equivalente de circuito dedicado), utilizando conta de serviço (*service account*) de somente leitura provisionada pela CONTRATANTE.

III - Modelo C — Conectores Configuráveis via *API* ou Interface Nativa: utilização de conectores padronizados de mercado (ex: *JDBC, ODBC, API REST*, conectores nativos para *Azure, GCP* ou *AWS*) para integração entre a plataforma *SaaS* da CONTRATADA e os sistemas da CONTRATANTE. Os conectores operarão com permissões restritas de somente leitura.

3.3.9.2. Em qualquer dos modelos adotados, é vedada o armazenamento de dados reais, registros de produção ou conteúdo de campos para fora do ambiente da CONTRATANTE. A ferramenta utilizará algoritmos de para classificação automatizada de dados pessoais, sensíveis e sigilosos com base exclusivamente nos metadados coletados e dados necessários.

3.3.9.3. Previamente à instalação de qualquer componente e ao início da operação da plataforma, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização técnica, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis antes do início da Fase 3, documentação técnica contendo no mínimo:

- a) Descrição da arquitetura da plataforma *SaaS* e do modelo de conexão proposto (Modelo A, B ou C conforme item 3.3.9.1), identificando fabricante/desenvolvedor;
- b) Especificação técnica do mecanismo de conexão: para o Modelo A, requisitos de instalação do agente, portas de rede necessárias e protocolos de comunicação; para o Modelo B, especificações do túnel VPN ou circuito dedicado requerido; para o Modelo C, lista de conectores utilizados, protocolos e interfaces de integração;
- c) Declaração formal contendo a descrição do fluxo de dados e da arquitetura de conexão entre os ambientes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, bem como a especificação dos mecanismos técnicos adotados para restringir a extração, retenção e persistência externa de dados de produção, incluindo evidências de que eventuais atividades de descoberta, profiling ou classificação automatizada observam os princípios da minimização, necessidade, proporcionalidade e menor privilégio, além da comprovação de que dados reais de produção não serão armazenados atemporal no ambiente da CONTRATANTE, ressalvados os metadados técnicos, artefatos estatísticos e informações derivadas estritamente necessárias à execução do objeto contratual;
- d) Modelo de permissionamento: especificação das credenciais de somente leitura a serem provisionadas pela CONTRATANTE, escopo de acesso requerido e mecanismo de isolamento entre bases;
- e) Política de retenção e descarte dos metadados armazenados na nuvem da CONTRATADA ao término do contrato, com prazo máximo de retenção e procedimento de destruição certificada;
- f) Certificações de segurança da plataforma *SaaS* (ex: ISO 27001, SOC 2 Tipo II ou equivalente reconhecido);
- g) Cronograma de utilização durante a execução contratual.

3.3.9.4. A aprovação desta documentação pela fiscalização técnica é condição indispensável para o início de qualquer atividade de conexão com os ambientes da CONTRATANTE.

3.3.9.5. Os custos de hospedagem, operação e manutenção da plataforma *SaaS* na nuvem da CONTRATADA são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e devem estar integralmente incluídos no preço global da proposta. Nos modelos que demandem provisionamento de infraestrutura de conectividade pela CONTRATANTE (ex: configuração de *VPN* site-to-site no Modelo B ou abertura de portas de rede no Modelo A), os requisitos técnicos de rede necessários deverão ser comunicados à CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação ao início da Fase 3, para avaliação de viabilidade e providências cabíveis pela equipe de TI da Funpresp-Exe. A CONTRATANTE não incorrerá em nenhum custo adicional de licenciamento ou infraestrutura de nuvem decorrente da operação da plataforma de *Data Discovery*.

#### 3.4. **Item 4: Transferência de Conhecimento**

3.4.1. Realizar programa de capacitação com carga horária total mínima estimada de **40 (quarenta) horas**, divididas nas seguintes atividades obrigatórias:

3.4.1.1. *Workshop* Executivo de Governança (8 horas):

- a) Público: Gestores, Líderes de Negócio e Comitê de Dados.
- b) Foco: alinhamento estratégico da Estratégia de Dados, definição de papéis e responsabilidades (*Data Owners e Data Stewards*), critérios de priorização de domínios de dados críticos e consolidação dos princípios de Governança de Dados adotados pela Fundação. O *Workshop* observará, no mínimo, a identificação e validação dos domínios de dados prioritários; a designação formal de *Data Owners e Data Stewards* para os domínios críticos; a definição de critérios mínimos de qualidade, risco e criticidade que orientarão os indicadores do painel; e, alinhamento sobre expectativas de uso do *dashboard* como instrumento de gestão e tomada de decisão.

3.4.1.2. Treinamento Técnico Operacional (16 horas):

- a) Público: Equipe Técnica de TI e Analistas de Dados.
- b) Foco: capacitação prática e aplicada para operação, manutenção e evolução do Painel de Indicadores, abrangendo arquitetura da solução, fluxos de *ETL*, atualização e controle de qualidade dos dados, criação e ajuste de indicadores e documentação técnica e funcional (*Hands-on*). O Treinamento observará, no mínimo, as regras de negócio e critérios de qualidade associados aos indicadores; a lógica de cálculo e dependências de dados; os impactos dos indicadores nos processos de governança e decisão; e, o registro e atualização da documentação no catálogo e no glossário de dados. A CONTRATADA deve assegurar a distinção técnica entre o Glossário de Negócios (termos e conceitos para usuários finais) e o Catálogo de Dados (metadados técnicos, linhagem e estruturas de banco de dados), mantendo a rastreabilidade entre ambos em todos os artefatos entregues.

3.4.1.3. Operação Assistida / Mentoria (16 horas):

- a) Público: Administradores do painel e *Data Stewards*.
- b) Foco: acompanhamento assistido da equipe interna durante a primeira semana de operação dos

indicadores, com suporte direto à resolução de dúvidas, incidentes reais de dados, ajustes operacionais e conflitos relacionados à interpretação e uso dos indicadores. A mentoria deverá tratar cada situação prática sob perspectiva técnica (origem, tratamento e consistência dos dados), decisória (responsabilidades, validações e escalonamentos) e normativa (aderência às diretrizes de governança, segurança e conformidade).

#### 3.4.2. Produtos de Entrega:

- a) Plano de Capacitação e Transferência de Conhecimento.
- b) Realização dos eventos de capacitação comprovada mediante listas de presença, gravação (quando virtual) e entrega de material didático/apresentações.
- c) Base de Conhecimento gerada.
- d) A CONTRATADA deverá emitir certificados individuais de participação para todos os empregados que atingirem a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada módulo de treinamento, contendo a carga horária, o conteúdo programático e o período de realização.
- e) Avaliação de Reação (pesquisa de satisfação) aplicada aos participantes, exigindo-se nota média mínima de 70% (setenta por cento) de aprovação.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atualmente, a Fundação carece de uma visão holística, padronizada e objetiva sobre o nível de maturidade de suas práticas de gestão de dados. As iniciativas existentes são, em sua maioria, fragmentadas e não se baseiam em um *framework* de mercado globalmente reconhecido. Esta ausência de um diagnóstico formal impede a identificação precisa de vulnerabilidades, a priorização de investimentos, a alocação eficiente de recursos e a elaboração de um roteiro coeso e estratégico para a evolução da governança de dados.

4.2. A complexidade e a abrangência do tema exigem um conhecimento técnico aprofundado e uma experiência prática que extrapolam as competências atualmente disponíveis no quadro interno da Funpresp-Exe. Portanto, a contratação de uma consultoria externa e imparcial, detentora de notória especialização na área, é imprescindível para a condução de um diagnóstico robusto e para a formulação de recomendações que sejam, ao mesmo tempo, aderentes às melhores práticas e exequíveis no contexto da Fundação.

4.3. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência trará benefícios tangíveis e estratégicos para a Funpresp-Exe, dentre os quais se destacam:

I - Tomada de Decisão Baseada em Evidências: a melhoria da qualidade, confiabilidade, integridade e acessibilidade dos dados permitirá que as decisões em todos os níveis hierárquicos (estratégico, tático e operacional) sejam subsidiadas por informações precisas e tempestivas, reduzindo a subjetividade e aumentando a assertividade das ações.

II - Eficiência Operacional e Redução de Custos: a identificação e eliminação de redundâncias de dados, a otimização de fluxos de informação e a automação de processos de validação e integração resultarão em ganhos de eficiência e na redução de custos operacionais associados ao retrabalho, à má qualidade dos dados e à desorganização dos ativos informacionais.

III - Conformidade Regulatória e Mitigação de Riscos: o fortalecimento das práticas de gestão e governança de dados é fundamental para garantir a conformidade com um arcabouço legal cada vez mais rigoroso. O diagnóstico e o plano de ação contribuirão diretamente para o alinhamento da Funpresp-Exe à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e a outros normativos correlatos.

IV - Fomento a uma Cultura Orientada a Dados: o processo de *assessment*, por sua natureza colaborativa, atuará como um catalisador para a conscientização e o engajamento de gestores e analistas sobre a importância dos dados. A implementação de um plano de ação e de um painel de monitoramento ajudará a consolidar uma cultura organizacional que valoriza e utiliza os dados como um ativo fundamental para a inovação e a melhoria contínua.

#### 4.4. Alinhamento estratégico

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
06	Promover a excelência na governança corporativa e na gestão de riscos do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2025-2029.

ALINHAMENTO AO PDTI 2026-2027					
ID	Diretriz do PDTI	ID	Princípios do PDTI associada	ID	Meta
D11	Garantir conformidade com normas de proteção de dados e regulamentações	P02	Governança: Alinhamento das ações de TI aos princípios de governança	25	Implementar um Data Lake e ferramentas de BI. Governança de Dados OE: 06

	nacionais e internacionais.		corporativa e institucional.	26	Aquisição de licença para ferramentas de projeções, BI e relatórios OE: 02
--	-----------------------------	--	------------------------------	----	--

4.5. A presente contratação encontra-se diretamente vinculada ao Planejamento Estratégico da Instituição 2025-2029, especificamente no Objetivo Estratégico: "Promover a excelência na governança corporativa e na gestão de riscos", visando modernizar a gestão administrativa através do uso intensivo de dados para suporte à decisão.

4.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

## 5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do orçamento de 2026 constantes do Plano de Gestão Administrativa.

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

5.3. Pela execução do objeto deste instrumento, estima-se que será desembolsado o valor global de R\$ 628.000,00 (seiscentos e vinte e oito mil reais), distribuídos ao longo da vigência.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Das condições de Execução:

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. A execução do objeto seguirá a dinâmica de Gerenciamento de Projeto, dividida em etapas sequenciais e interdependentes.

6.1.2.1. Início da execução do objeto: ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da primeira Ordem de Serviço (OS), marcado pela realização da reunião de alinhamento (*Kick-off Meeting*).

6.1.3. O contrato será executado de forma física, garantindo progressão lógica desde o entendimento do contexto atual até a consolidação de mecanismos que permitam à CONTRATANTE gerir, de forma autônoma e sustentável, sua jornada de maturidade em dados.

6.1.4. A dinâmica de execução deverá contemplar:

a) Planejamento: a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Trabalho no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização da reunião de *Kick-off*, detalhando a equipe alocada com respectivos perfis e carga horária, o cronograma físico de atividades e os entregáveis previstos com suas datas-limite. A aprovação do Plano de Trabalho pela fiscalização técnica é condição para o início das atividades de diagnóstico.

b) Execução e Monitoramento: realização das atividades técnicas (diagnóstico, desenho de processos, configuração de *software*) com repasse de *status report* quinzenal à CONTRATANTE.

c) Homologação: entrega dos produtos para validação técnica e aceite provisório

6.1.5. A execução observará os princípios da orientação a resultados, transparência, rastreabilidade das evidências, melhoria contínua e transferência de conhecimento à equipe interna da CONTRATANTE.

6.1.6. Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão obrigatoriamente observar a legislação vigente e as boas práticas de segurança da informação, com destaque para:

a) legislação de proteção de dados: respeito integral aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando que o planejamento tático e os indicadores incorporem os preceitos de privacidade desde a concepção (*privacy by design*) e por padrão (*privacy by default*).

b) governança corporativa: alinhamento aos princípios de eficiência, rastreabilidade e transparência exigidos pela Lei nº 13.303/2016, garantindo que os processos de dados desenhados sejam auditáveis pelos órgãos de controle.

### 6.2. Dos princípios metodológicos e referencias

6.2.1. A execução dos serviços deverá observar a metodologia de gerenciamento de projetos e as práticas de governança de dados (baseada no *framework DAMA-DMBOK® 2*).

6.2.2. A metodologia de avaliação deverá basear-se em *frameworks* de mercado reconhecidos — como o *DAMA-DMBOK® 2*, o *DCAM (EDM Council)* ou o *CMMI Data Management Maturity Model* —, podendo a CONTRATADA propor adaptações ou modelos híbridos, desde que tecnicamente fundamentados e com evidências de resultados em experiências internacionais da consultoriaponente.

6.2.3. A tabela a seguir detalha o escopo mínimo de avaliação para cada área de conhecimento, servindo como um roteiro para a CONTRATADA e como critério de aceite para a CONTRATANTE.

Área de Conhecimento (DMBOK 2)	Objetivo Principal da Área	Principais Aspectos a Serem Avaliados no Diagnóstico
1. Governança de Dados	Estabelecer autoridade, controle e tomada de decisão sobre os ativos de dados.	Existência e efetividade de um programa/comitê de governança de dados; clareza na definição de papéis e responsabilidades (e.g., <i>Data Owner</i> , <i>Data Steward</i> ); existência, comunicação e aplicação de políticas e normas de dados; processo formal de gestão de <i>issues</i> (problemas) de dados; métricas de acompanhamento do programa de governança.
2. Arquitetura de Dados	Definir o <i>blueprint</i> para a gestão dos ativos de dados, alinhado à estratégia da organização.	Existência de uma arquitetura de dados corporativa documentada; alinhamento entre a arquitetura de dados e a arquitetura de negócio/TI; definição e uso de padrões de arquitetura; gestão do ciclo de vida dos dados; estratégias para integração e interoperabilidade.
3. Modelagem e Desenho de Dados	Processo de descobrir, analisar, representar e comunicar os requisitos de dados de forma precisa.	Utilização de padrões e boas práticas de modelagem de dados (conceitual, lógico, físico); existência e manutenção de modelos de dados corporativos; integração dos modelos de dados no ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas; ferramentas utilizadas para modelagem.
4. Armazenamento de Dados e Operações	Gerenciar o ciclo de vida dos dados, desde o planejamento até o descarte, em ambiente de produção.	Gerenciamento do ciclo de vida de bancos de dados; processos de <i>backup</i> e recuperação ( <i>recovery</i> ); gerenciamento de desempenho e capacidade dos bancos de dados; políticas de retenção e arquivamento de dados; monitoramento das operações de dados.
5. Segurança de Dados	Garantir a proteção e a privacidade dos dados, assegurando acesso apropriado.	Existência de uma política de segurança de dados; classificação da informação/dados; controles de acesso baseados em papéis ( <i>RBAC</i> ); processos de auditoria de acesso; gestão de identidade; criptografia de dados em repouso e em trânsito; conformidade com a LGPD.
6. Integração e Interoperabilidade de Dados	Movimentação e consolidação de dados entre diferentes sistemas e fontes.	Estratégia e arquitetura para integração de dados ( <i>ETL</i> , <i>ELT</i> , virtualização); padrões de interoperabilidade; qualidade dos dados nos processos de integração; gerenciamento de interfaces e <i>APIs</i> ; documentação dos fluxos de dados.
7. Gerenciamento de Documentos e Conteúdo	Gerenciar dados encontrados fora de bancos de dados estruturados (e.g., documentos, imagens).	Políticas para gestão do ciclo de vida de documentos; sistemas de gerenciamento de conteúdo ( <i>ECM/GED</i> ); processos de captura, armazenamento, versionamento e descarte de documentos; segurança e controle de acesso a conteúdo não estruturado.
8. Dados de Referência e Mestre ( <i>MDM</i> )	Gerenciar os dados críticos compartilhados pela organização para garantir uma "fonte única da verdade".	Identificação e definição de dados mestre e de referência; existência de um programa de <i>Master Data Management (MDM)</i> ; processos de padronização, consolidação e governança de dados mestre; ferramentas e arquitetura de <i>MDM</i> .
9. <i>Data Warehousing</i> e <i>Business Intelligence (BI)</i>	Gerenciar os processos analíticos para prover acesso a dados e suportar a tomada de decisão.	Arquitetura de <i>BI</i> e <i>Data Warehouse</i> ; processos de modelagem dimensional; qualidade e integridade dos dados no ambiente analítico; governança do ambiente de <i>BI</i> ; nível de autoatendimento ( <i>self-service BI</i> ) para os usuários; utilização de <i>dashboards</i> e relatórios.
10. Gerenciamento de Metadados	Gerenciar as informações sobre os dados para aumentar o entendimento e a confiança nos ativos de dados.	Estratégia para gestão de metadados; existência e utilização de um repositório ou catálogo de metadados; processos para captura e manutenção de metadados de negócio, técnicos e operacionais; rastreabilidade e linhagem de dados ( <i>data lineage</i> ).
11. Qualidade de Dados	Garantir que os dados sejam adequados ao seu propósito de uso.	Definição de dimensões e regras de qualidade de dados; processos de perfilamento ( <i>profiling</i> ), monitoramento e medição da qualidade; processos de limpeza e correção de dados; papéis e responsabilidades na gestão da qualidade; análise de causa raiz para problemas de qualidade.

6.2.4. Sem prejuízo da divisão física do projeto, prevista no item 6.1.3, a CONTRATADA deverá adotar métodos ágeis de trabalho para a condução das atividades técnicas, visando a promoção de ciclos curtos de entrega e o alinhamento contínuo com as áreas interessadas.

6.2.5. A dinâmica operacional deverá contemplar as seguintes cerimônias mínimas, cujas datas serão definidas no Plano de Trabalho:

a) Reuniões de Planejamento de Ciclo (*Sprint Planning*): realizadas no início de cada ciclo (quinzenal ou mensal), para detalhamento das tarefas e metas do período. A CONTRATADA apresentará artefatos intermediários (rascunhos, versões preliminares, protótipos ou painéis em desenvolvimento) para validação prévia pela fiscalização técnica.

b) Pontos de controle formais: além das reuniões quinzenais previstas no item 6.6.1.1, a CONTRATADA

realizará ao menos uma apresentação formal de progresso por mês, com demonstração dos artefatos desenvolvidos no período;

c) Mecanismo de ajuste: eventuais divergências de alinhamento identificadas nos pontos de controle serão registradas pela fiscalização técnica e incorporadas ao artefato em desenvolvimento no ciclo seguinte, antes da entrega formal do produto para aceite;

6.2.6. A utilização de métodos ágeis não exige a CONTRATADA da entrega integral dos produtos previstos em cada fase, servindo como ferramenta de transparência e garantia da qualidade técnica.

### 6.3. Da Metodologia de trabalho (Requisito de Execução)

6.3.1. Como condição para o início do Diagnóstico, a CONTRATADA deverá entregar o Plano Metodológico unificado ao Plano de Trabalho no prazo regulamentar e único de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de realização da reunião inicial de *Kick-off*. A aprovação deste plano pela Fiscalização Técnica está condicionada ao atendimento obrigatório dos seguintes requisitos:

a) Fundamentação em Modelos de Mercado: a metodologia deve ser explicitamente baseada em modelos de governança de dados reconhecidos, articulados de forma consistente com as áreas de conhecimento do DAMA-DMBOK® 2. A CONTRATADA deverá demonstrar, de forma inequívoca, no Plano Metodológico como os domínios, práticas e capacidades desses modelos serão adaptados ao contexto do setor público brasileiro; como será garantida a rastreabilidade entre os requisitos dos *frameworks* adotados, as evidências coletadas e os níveis de maturidade atribuídos; e, como os resultados do diagnóstico serão consolidados sob a ótica integrada do DAMA-DMBOK® 2. Planos que se limitem a descrições genéricas, conceituais ou predominantemente subjetivas, sem demonstração clara de operacionalização prática desses *frameworks*, serão sumariamente rejeitados.

b) Escala de Maturidade Objetiva: o Plano Metodológico deve apresentar uma escala de maturidade clara e objetiva, com no mínimo 5 (cinco) níveis (Ex: Nível 1 - Inexistente/Não Iniciado até Nível 5 - Otimizado). Para cada nível, a CONTRATADA deve descrever detalhadamente os critérios qualitativos claramente observáveis, métricas quantitativas e indicadores (*KPIs*) mensuráveis e requisitos mínimos de evidência documental, sistêmica ou operacional. A escala deverá permitir reproduzibilidade da avaliação, comparabilidade entre áreas, domínios e ciclos futuros, e mitigação de vieses interpretativos. Ainda, esta escala deve caracterizar certo estágio de evolução, garantindo a consistência da avaliação.

c) Instrumentos de Coleta de Evidências: devem ser anexados ao Plano Metodológico os modelos (*templates*) com os instrumentos finais e padronizados que serão utilizados na coleta de evidências, incluindo, no mínimo: questionários diagnósticos estruturados, com critérios de pontuação explícitos; roteiros de entrevistas estruturadas e semiestruturadas, vinculados às áreas do DAMA-DMBOK® 2 e aos níveis de maturidade; *templates* para análise sistemática de artefatos, políticas, procedimentos, modelos de dados, fluxos operacionais e documentos normativos. Os instrumentos deverão garantir consistência, rastreabilidade e auditabilidade dos resultados do diagnóstico.

d) Automação da Coleta (Obrigação de Meio Qualificada): a metodologia deverá prever, de forma explícita, o uso de automação para coleta, validação e complementação das evidências, como elemento essencial de robustez do diagnóstico. A CONTRATADA deve descrever e aplicar: *scripts* ou ferramentas para perfilamento de dados (*data profiling*) nas bases selecionadas; análise automatizada de metadados técnicos e funcionais dos sistemas avaliados; uso de ferramentas para análise de *logs* de acesso, eventos de segurança e *audit trails*. Os resultados dessas análises deverão ser incorporados formalmente à avaliação de maturidade, como evidências objetivas de suporte às conclusões apresentadas.

6.3.2. A não apresentação, no prazo estipulado, de um Plano Metodológico plenamente aderente aos requisitos acima ensejará a rejeição do produto de Planejamento, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis por inexecução técnica.

### 6.4. Do cronograma de realização dos serviços:

Fase	Descrição	Prazo Estimado
1	Diagnóstico de Maturidade ( <i>Assessment</i> ) e Mapeamento " <i>As-Is</i> "	Mês 01 a 03
2	Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação ( <i>Roadmap</i> )	Mês 04 a 05
3	Implementação de <i>Dashboards</i> e Painéis de Monitoramento	Mês 06 a 08
4	Transferência de Conhecimento e Operação Assistida	Mês 09 a 10

### 6.5. Do local e horário da prestação dos serviços:

6.5.1. Os serviços serão prestados de forma remota, conforme a natureza da atividade.

6.5.2. Os serviços deverão estar disponíveis durante o horário comercial da CONTRATANTE, das 08h00 às 18h00, em dias úteis.

### 6.6. Das rotinas a serem cumpridas:

- 6.6.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 6.6.1.1. Reuniões de acompanhamento quinzenais para medição de avanço físico-financeiro, de forma remota.
- 6.6.1.2. Todo produto (relatório ou *software*) deverá ser submetido à aprovação provisória do Fiscal do contrato antes da finalização.
- 6.6.1.3. Utilização de *timesheets* ou relatórios de atividades para comprovação da atuação dos consultores, quando aplicável.

6.7. **Dos materiais a serem disponibilizados:**

- 6.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 6.7.1.1. Equipamentos de informática (notebooks, *softwares* de escritório) para sua equipe técnica.
- 6.7.1.2. Ferramentas de *software* específicas para modelagem de dados e processos (ex: *Bizagi, Erwin*, ou similares), caso não sejam fornecidas pela CONTRATANTE.
- 6.7.1.3. Licenças de uso de plataformas de colaboração (*Teams, Zoom*, etc.) para a realização de reuniões remotas.
- 6.7.1.4. A CONTRATANTE disponibilizará acesso (via *VPN*) aos sistemas, bases de dados e servidores necessários para a extração de dados e hospedagem do *Dashboard*, conforme requisitos de segurança da informação.

6.8. **Da sustentabilidade:**

- 6.8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 6.8.1.1. Priorização do uso de documentos em formato 100% digital e tramitação eletrônica, visando a redução do consumo de papel.
- 6.8.1.2. Adoção de reuniões virtuais para reduzir a emissão de carbono com deslocamentos desnecessários.

6.9. **Da indicação de marcas ou modelos:**

- 6.9.1. Na presente contratação não haverá indicação de marcas específicas, devendo a solução metodológica ser agnóstica ou aderente aos padrões de mercado (*open standards*), exceto quanto à compatibilidade com o legado da CONTRATANTE (ex: compatibilidade com *Power BI* ou *Qlik Sense* já adquiridos), conforme justificativa técnica.

6.10. **Da exigência de carta de solidariedade:**

- 6.10.1. Não se aplica ao presente objeto, por tratar-se de serviço de natureza intelectual e consultiva.

6.11. **Da subcontratação:**

- 6.11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza intelectual e da necessidade de notória especialização da empresa e de sua equipe técnica, garantindo a personalidade técnica e a segurança da informação.

6.12. **Da vistoria:**

- 6.12.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6.13. **Da margem de Preferência:**

- 6.13.1. Não se aplica.

6.14. **Da garantia do serviço:**

- 6.14.1. O prazo de garantia contratual dos serviços (correção de falhas nos produtos entregues, como relatórios inconsistentes ou *dashboards* com erros de cálculo), complementar à garantia legal, será de, no mínimo **06 (seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto ou da etapa correspondente. Durante a garantia, a CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus, quaisquer inconsistências nos indicadores ou falhas de carga de dados (ETL) decorrentes de erros de codificação ou lógica implementada.

6.15. **Dos procedimentos de transição e finalização do contrato:**

- 6.15.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 6.15.1.1. Transferência de Conhecimento para a equipe interna da CONTRATANTE, garantindo a autonomia na gestão dos processos e ferramentas implantadas.
- 6.15.1.2. Pertencem exclusivamente à CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais sobre os produtos desenvolvidos.
- 6.15.1.3. É **obrigatória** a entrega de todos os artefatos em seus formatos originais e editáveis, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Arquivos fonte dos painéis (ex: *.pbix, .twb*);
- b) Todos os *scripts* de Extração, Transformação e Carga (ETL) utilizados (*SQL, Python, M* ou similar);

- c) Documentação das medidas de cálculo e regras de negócio (ex: fórmulas DAX documentadas);
- d) Dicionário de dados e modelo de entidade-relacionamento.

6.15.1.4. Revogação de acessos lógicos e devolução de credenciais e ativos de informação da CONTRATANTE.

6.15.1.5. A CONTRATADA deverá destruir quaisquer cópias de dados da CONTRATANTE que estejam em seu poder (caso tenham sido extraídos para ambiente de desenvolvimento), emitindo Termo de Descarte Seguro de Dados em conformidade com a LGPD.

#### 6.16. **Do Uso de Inteligência Artificial e Automação:**

6.16.1. A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas de Inteligência Artificial (IA) para auxiliar nas atividades de diagnóstico (assessment), mapeamento de processos, perfilamento de dados e geração de documentos técnicos, desde que submeta pedido de anuência prévia e formal à Fiscalização Técnica da CONTRATANTE.

6.16.2. O pedido de anuência deverá ser acompanhado de descrição técnica da ferramenta, detalhando:

- a) a finalidade específica do uso no projeto;
- b) a garantia de que o processamento ocorrerá em ambiente seguro, vedado o uso de dados reais em modelos de IA de acesso aberto que não garantam a privacidade e o não treinamento do modelo com os dados inseridos;
- c) as medidas de segurança e conformidade com a LGPD adotadas pela ferramenta.

6.16.3. Eventuais *scripts*, instruções de comando (*prompts*) estruturados, parametrizações e algoritmos desenvolvidos especificamente para a execução deste objeto deverão ser entregues em formato aberto e editável, integrando a transferência de tecnologia e a cessão de direitos patrimoniais à CONTRATANTE.

## 7. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### 7.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### 7.2. **Regime de Execução:**

7.2.1. A execução do contrato será realizada sob o regime de **empreitada por preço global (Escopo Fechado)**. A prestação dos serviços dar-se-á orientada exclusivamente por produtos, com pagamentos estritamente atrelados à entrega e ao aceite definitivo dos artefatos previstos, garantindo o foco em resultados e a eficiência da despesa, sendo vedada a remuneração por simples disponibilização de horas trabalhadas ou postos de serviço.

### 7.3. **Crítérios de aceitabilidade de preços:**

7.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à CONTRATANTE, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de proposta, contida no anexo I deste instrumento, para efeito de avaliação de exequibilidade;

7.3.2. Para o julgamento da proposta e aceitabilidade de preços será observado o disposto a seguir:

- a) **Valor global:** não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado pela CONTRATANTE.
- b) **Inexequibilidade:** serão desclassificadas propostas com valores manifestamente inexequíveis, que não consigam comprovar a viabilidade dos custos dos serviços (ex: valor da hora técnica incompatível com o nível sênior exigido para consultoria).
- c) A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do anexo I deste Termo de Referência, contendo o resumo da proposta de preços – observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados no objeto deste Termo de Referência, de forma a permitir seu adequado julgamento – e a documentação técnica da solução ofertada. A proposta de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos a partir da data da sessão pública;
- d) Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas envolvidas na execução dos serviços, tais como: transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços.
- e) A licitante deverá informar na proposta os dados do proponente, bem como os dados do responsável legal, a fim de facilitar o devido julgamento e posterior assinatura do contrato.
- f) A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação;

g) A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado e com todos os preços expressos em reais (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no Termo de Referência;

h) A licitante é responsável pelo preenchimento da proposta e deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

#### 7.4. **Exigências de habilitação:**

7.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

7.4.1.1. Habilitação Jurídica;

7.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

7.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;

7.4.1.4. Qualificação Técnico-Operacional; e

7.4.1.5. Qualificação Técnico-Profissional.

7.4.2. Os requisitos para habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira constarão do Edital do certame.

#### 7.4.3. **Qualificação Técnico-Operacional:**

7.4.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.4.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) atestado(s) de capacidade(s) técnica ou certidão(ões) que comprove(m) a execução, pela LICITANTE, de 1 (um) projeto de Consultoria em Governança de Dados ou Gestão da Informação, contemplando atividades de diagnóstico (assessment) e/ou planejamento estratégico de dados.

b) atestado(s) de capacidade(s) técnica ou certidão(ões) que comprove(m) a execução, pela LICITANTE, de 1 (um) serviço de implementação de painéis de indicadores (*dashboards*).

7.4.3.3. Será admitido o somatório de atestados para comprovar os itens "a" e "b", caso não constem do mesmo contrato.

7.4.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

7.4.3.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Funpresp-Exe, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos necessários, a fim de realização de diligências.

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

7.4.3.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português.

7.4.3.8. A licitante deverá apresentar uma Declaração de Ciência e Aderência Metodológica, conforme modelo constante no Anexo VII deste Termo de Referência, atestando formalmente que possui capacidade técnica, experiência comprovada e ferramental adequado para executar integralmente a metodologia descrita neste instrumento.

#### 7.4.4. **Qualificação Técnico-Profissional**

7.4.4.1. A licitante deverá apresentar declaração de que comprovará, antes da assinatura do contrato, dispor de equipe técnica com as seguintes qualificações mínimas:

a) Coordenador de Projeto (Gerente de Projeto / *PMO*): profissional com experiência comprovada em gerenciamento de projetos de tecnologia, consultoria ou transformação digital. Responsabilidades: orquestração e gestão do cronograma físico-financeiro, gerenciamento de riscos e comunicações contratuais; alinhamento estratégico, monitoramento de entregas e articulação contínua com os *stakeholders* e com a fiscalização da FUNPRESP;

b) Consultor Especialista em Governança de Dados (Líder Metodológico): profissional com experiência comprovada em projetos de Governança de Dados, *Compliance* ou Qualidade da Informação, possuindo conhecimento em *frameworks* de mercado (*DAMA/DCAM*) e na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Responsabilidades: direcionamento metodológico e condução do diagnóstico de maturidade, entrevistas e

avaliação baseada em *frameworks* de mercado (*DAMA-DMBOK* ou equivalente técnico); condução de *workshops* e entrevistas com as áreas de negócio para mapeamento de dores e estruturação do roteiro de iniciativas estratégicas; análise de políticas e normas vigentes, proposição de novos modelos de governança (papéis, rituais, responsabilidades) e mapeamento do catálogo de dados e glossário de negócios; definição de indicadores de governança e conformidade com a LGPD.

c) Arquiteto / Engenheiro de Dados (Especialista em Infraestrutura e Metadados): profissional com experiência comprovada em Arquitetura de Dados, Engenharia de Dados ou implementação de soluções de repositórios centralizados (*Data Lakes / MDM / Data Warehouses*) e segurança da informação. Responsabilidades: avaliação da infraestrutura tecnológica de dados atual, abrangendo arquitetura, modelagem de dados e capacidade de escalabilidade; análise de fluxos de dados, *pipelines*, processos de integração (*ETL/ELT*), interoperabilidade e metadados técnicos; execução técnica do mapeamento automatizado de dados (Auditoria de Dados / *Data Discovery*); definição da arquitetura-alvo (*To-Be*) e dos mecanismos tecnológicos que sustentarão a estratégia futura de dados e segurança da informação.

d) Analista de Dados / Especialista em *Business Intelligence (BI)*: profissional com experiência comprovada em técnicas de análise estatística/perfilamento de dados, manipulação de bases e desenvolvimento de painéis de visualização em ferramentas de mercado de *Business Intelligence*. Responsabilidades: execução técnica das análises de qualidade de dados (*data profiling*), identificação de anomalias operacionais e suporte à priorização de domínios críticos; construção, configuração, testes e homologação técnica dos painéis de indicadores (*Dashboards* executivos e táticos de monitoramento da governança); apoio técnico ao diagnóstico, validação de hipóteses levantadas nas oficinas e documentação técnica das lógicas e regras de cálculo dos *KPIs*.

7.4.4.2. A comprovação de que trata o subitem anterior deverá ser efetuada mediante Carteira de Trabalho, Contrato de trabalho, ou Contrato social no caso de sócio, bem como apresentação dos respectivos currículos dos profissionais indicados.

7.4.4.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

7.4.4.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções impeditivas para contratação registradas no SICAF, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

#### 7.4.5. Disposições gerais sobre habilitação:

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

7.4.5.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 628.000,00 (seiscentos e vinte e oito mil reais)**.

## 9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303/2016 e nas cláusulas presentes no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, devendo, neste caso, serem anexadas ao processo de origem.

9.3. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial (*Kick-off meeting*) para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A reunião de que trata o subitem anterior será preferencialmente realizada virtualmente, em dia e horário previamente agendados, em plataforma definida pela CONTRATANTE.

#### 9.6. Preposto

9.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços,

indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.6.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

#### 9.7. Rotinas de Fiscalização

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato da CONTRATANTE, ou pelo respectivo suplente, ou por comissão fiscalizadora, expressamente designados por portaria, nos termos dos arts. 186 e 189 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

9.7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE.

9.7.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

9.7.5.1. Análise e recebimento do objeto executado pela CONTRATADA (Relatórios de Diagnóstico, *Roadmap*, *Dashboards*);

9.7.5.2. Registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, com adoção das providências necessárias para esclarecimento dos fatos, correção de possíveis falhas, e, se for o caso, propositura da aplicação de penalidade à CONTRATADA;

9.7.5.3. Manifestação sobre eventuais incidentes e possíveis pleitos da CONTRATADA;

9.7.5.4. Monitoramento dos prazos de entrega e validação dos produtos frente ao cronograma físico-financeiro;

9.7.5.5. Aferição da qualidade técnica dos entregáveis com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.7.6. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando aos responsáveis, para que tomem as providências cabíveis.

9.7.9. O fiscal do contrato, em tempo hábil, realizará os trâmites para a prorrogação contratual, comunicando suas tratativas à CONTRATADA e a Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações as suas ações.

9.7.10. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

9.7.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

9.7.11.1. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.7.12. Proceder ato formalizado, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, para o devido encerramento do processo.

9.7.13. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Funpresp-Exe.

9.7.14. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.7.15. O fiscal do contrato atualizará e acompanhará, sempre que necessário, os riscos da contratação, constantes do

mapa de risco.

9.7.16. O fiscal do contrato avaliará o desempenho da CONTRATADA durante a execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.7.17. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, seja pelo agente que deu causa ou pelas obrigações da CONTRATADA.

9.7.18. As eventuais impropriedades constatadas na execução do objeto contratual deverão ser registradas e comunicadas à CONTRATADA, bem como as medidas a serem por ela adotadas e os respectivos prazos para o saneamento.

9.7.19. Enviar a documentação pertinente à Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações - GELOG - para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

9.7.20. Sem prejuízo das atribuições do fiscal do contrato, e conforme regras fixadas nos normativos internos da Funpresp-Exe, no âmbito do processo de acompanhamento e fiscalização dos contratos, também atuará a Unidade Organizacional Administrativa demandante, quando couber, e, se necessário, poderá provocar a Gerência Jurídica para se manifestar, objetivando o fornecimento de subsídios para a decisão.

9.7.21. As atividades de fiscalização contratual e acompanhamento das obrigações acessórias deverão ser pautadas em critérios razoáveis, diante do nível do risco a ser enfrentado e dos custos associados às ações de controle.

9.7.22. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem as disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mediante a entrega e aceitação dos produtos definidos no objeto, vedada a antecipação de pagamentos sem a respectiva execução.

10.2. **Faturamento por Entregável:** a medição será vinculada à aprovação dos produtos de cada etapa, conforme a tabela a seguir:

FASE	PRODUTO ENTREGÁVEL	% DO PAGAMENTO	CRITÉRIO DE ACEITE
1	Entrega dos produtos previstos no item 3.1.5	25% do Valor Global	Validação completa e aprovação formal do relatório pelo Fiscal
2	Entrega dos produtos previstos no item 3.2.3	25% do Valor Global	Validação completa e aprovação formal do relatório pelo Fiscal
3	Entrega dos produtos previstos no item 3.3.4	25% do Valor Global	Validação completa e aprovação formal do relatório pelo Fiscal
4	Entrega dos produtos previstos no item 3.4.2	25% do Valor Global	Validação completa e avaliação com nota mínima de 70%

10.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme disposto nesta seção, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e vinculação ao pagamento.

10.4. Poderá ser realizada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

10.4.1. não produziu os resultados acordados nos Planos de Trabalho;

10.4.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.4.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada ou estipulada neste instrumento.

10.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.6.1. Entrega de 100% do escopo previsto na Ordem de Serviço (OS);

10.6.2. Aprovação técnica do produto (Relatório, *Dashboard*, Plano) pelo Fiscal;

10.6.3. Inexistência de pendências impeditivas ou vícios de qualidade não sanados.

### 10.7. Dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS):

10.7.1. Os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) têm por objetivo definir responsabilidades, critérios objetivos de avaliação e procedimentos de acompanhamento da execução contratual, assegurando que os produtos entregues atendam aos requisitos formais a serem seguidos pelas partes envolvidas, conforme às obrigações acordadas em contrato.

10.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, junto à nota fiscal, relatório de acompanhamento, contendo a medição dos NMS para cada serviço.

10.7.3. 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.

10.7.4. A análise dos produtos entregues será realizada pela Fiscalização Técnica com base no *Checklist* de Verificação Técnica, adotando-se uma distinção entre dois níveis complementares de avaliação. Em um primeiro nível, será considerado o aceite formal, que diz respeito ao cumprimento dos requisitos objetivos relacionados a prazos, formatos de entrega, atendimento ao escopo mínimo contratado e disponibilização dos artefatos exigidos. Em um segundo nível, proceder-se-á ao aceite técnico qualificado, voltado à verificação da qualidade geral e da consistência metodológica das entregas, da coerência interna entre diagnósticos, análises e recomendações, da rastreabilidade das evidências que fundamentam as conclusões apresentadas e da aderência efetiva aos *frameworks* de Governança de Dados previstos no contrato.

10.7.5. A rejeição de produtos e a consequente aplicação de glosas somente ocorrerão quando forem constatados descumprimentos de requisitos funcionais, técnicos, metodológicos ou de escopo expressamente definidos no *Checklist* de Verificação Técnica. Ajustes ou solicitações de natureza meramente editorial, estética ou decorrentes de preferência pessoal da Fiscalização, embora devam ser atendidos pela CONTRATADA com vistas ao aprimoramento das entregas, não serão caracterizados como rejeição técnica para fins de penalização no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

10.7.6. O valor previsto para pagamento de um serviço poderá sofrer desconto ou glosa, dependendo do valor atingido para cada indicador, conforme definição a seguir:

Indicador	Meta	Faixa de Ajuste / Glosa
IQ - Índice de Qualidade Técnica	<b>100% de conformidade</b> com os Requisitos Técnicos Obrigatórios na 1ª ou 2ª entrega.	100%: Pagamento Integral <b>Glosa de 2%:</b> Rejeição na 2ª versão motivada por <b>Inconformidade Técnica</b> ou ausência de item obrigatório do <i>Checklist</i> . <b>Glosa de 5%:</b> Rejeição na 3ª versão por persistência do erro técnico apontado anteriormente.
IP - Índice de Pontualidade (Cumprimento do cronograma da OS)	100% de entregas no prazo	Atraso até 2 dias: Advertência Atraso superior a 2 dias: Glosa de 0,2% ao dia sobre o valor da etapa (limitado a 10%).

#### 10.7.7. CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA (CRITÉRIOS DE ACEITE)

10.7.7.1. Para que uma etapa seja considerada "Aceita" ou "Aprovada", o produto deve atender cumulativamente aos seguintes critérios objetivos:

##### a) Critérios Gerais (Aplicável a todos os Relatórios)

- O arquivo foi entregue em formato editável e aberto (DOCX, XLSX, PPTX, PBIX, .bpm, .vsd, .archimate, .erwin)?
- O texto está redigido em língua portuguesa culta, com revisão gramatical?
- Todas as seções exigidas no Termo de Referência foram abordadas de forma completa e consistente?
- As conclusões e recomendações apresentam coerência interna e clareza argumentativa?

##### b) Critérios Específicos - Diagnóstico (Item 1)

- Utilizou o *framework DAMA-DMBOK® 2* (ou equivalente licitado)? Foi aplicado de forma explícita, com mapeamento claro entre domínios avaliados, evidências coletadas e conclusões apresentadas?
- Apresentou a Matriz de *Gaps* comparando o cenário atual (*As-Is*) com as boas práticas reconhecidas?
- Realizou e documentou as entrevistas com os *stakeholders* mapeados?
- As entrevistas realizadas estão documentadas e vinculadas aos domínios avaliados?
- Os níveis de maturidade atribuídos são consistentes, justificados e suportados por evidências verificáveis?
- O relatório apresenta o mapeamento visual/descritivo dos fluxos de dados críticos da CONTRATANTE?
- Foram identificados e documentados os gargalos específicos relacionados à qualidade, integridade e disponibilidade das informações nesses fluxos?
- A avaliação da maturidade cobriu, de forma explícita e dedicada, as áreas mínimas exigidas: Qualidade de Dados, Metadados, Arquitetura de Dados e Segurança?
- O diagnóstico comprova a análise de documentos normativos, processos existentes e da arquitetura de dados atual (ex: cita as políticas analisadas ou a falta delas)?
- O cenário "*As-Is*" traça um paralelo claro demonstrando o alinhamento (ou o distanciamento) entre a gestão de dados atual e a estratégia de negócio da CONTRATANTE?
- Foi entregue o inventário das bases de dados existentes?

- O inventário e os processos mapeados contêm a verificação de conformidade com a LGPD (identificação de dados pessoais, bases legais, exposição de risco)?
- O documento possui uma seção dedicada listando os Riscos Identificados (ex: riscos de vazamento, perda de dados, multas regulatórias, decisões de negócio erradas)?
- O relatório entrega o mapeamento do Glossário de Negócios (termos de negócio padronizados) e do Catálogo de Dados (metadados técnicos), conforme exigido no escopo?

c) Critérios Específicos - *Roadmap* (Item 2)

- O plano contém a distinção clara entre Ações de Curto Prazo (*Quick Wins*) e Ações Estruturantes?
- As iniciativas propostas possuem vínculo explícito com os *gaps* e riscos identificados no diagnóstico?
- Apresentou a Matriz de Priorização (ex: GUT ou Urgência x Impacto ou equivalente)?
- Há estimativa de esforço, recursos e dependências para cada iniciativa?
- O documento apresenta o desenho dos processos "*To-Be*" de governança de dados, detalhando como os dados deverão fluir e ser gerenciados na instituição?
- O plano demonstra, de forma explícita e justificada, como as ações propostas vão gerar valor para o negócio e reduzir os riscos mapeados na fase anterior?
- Foram propostos projetos estruturantes claros (ex: aquisição de ferramentas específicas, reestruturação de áreas) para suportar a governança?
- O planejamento estabelece diretrizes institucionais para o ciclo de vida completo do dado (qualidade, retenção, segurança e descarte)?
- As diretrizes propostas garantem alinhamento e conformidade estrita com a LGPD e com os normativos internos da Fundação?
- O Plano de Ação foi entregue em formato acionável e detalhado (formato sugerido 5W2H - *What, Why, Where, When, Who, How, How much*)?
- O cronograma físico-financeiro distribui as ações visualmente em horizontes de curto, médio e longo prazo?
- A estimativa de recursos contempla, além de pessoas e esforço, a estimativa financeira e tecnológica (custos previstos para implementação de ferramentas ou infraestrutura)?
- Foram entregues as Minutas de Políticas e Normas (Governança, Gestão e Privacidade), redigidas em formato adequado para tramitação e aprovação pelos comitês da Fundação?
- O plano define formalmente a Estrutura Organizacional de Dados, mapeando detalhadamente os Papéis e Responsabilidades (ex: quem será o dono do dado, quem será o curador, quem aprova acessos)?

d) Critérios Específicos - *Dashboard* (Item 3)

- O painel exibe os *KPIs* obrigatórios definidos neste Termo de Referência?
- Os filtros de dados e a funcionalidade de *drill-down* estão operacionais?
- A carga de dados (*ETL*) foi automatizada ou documentada para execução manual simplificada?
- Foram entregues os arquivos editáveis, códigos-fonte e credenciais administrativas necessárias?
- O painel aplica máscara/anonimização nos campos identificados como sensíveis (ex: CPF, Salário)?
- Performance: tempo de carregamento visual inferior a 05 (cinco) segundos para 90% das consultas, em condições normais de rede.
- Segurança: ausência de vulnerabilidades críticas ou altas em varredura de código (se aplicável) e implementação correta de RLS (*Row Level Security*) garantindo que usuários vejam apenas seus dados permitidos.
- Documentação: código-fonte (M/DAX/SQL) comentado e Manual de Manutenção entregue em formato editável.
- Independência: o painel funciona sem dependência de credenciais pessoais do consultor (uso de *Service Account* ou credencial corporativa).
- As definições, métricas e fontes de dados dos *KPIs* implementados foram comprovadamente extraídas dos artefatos aprovados nos Itens 1 (Diagnóstico) e 2 (*Roadmap*), não sendo métricas genéricas importadas sem contexto?
- O *dashboard* permite a visualização histórica (evolução temporal), possibilitando comparar o estado atual com medições de meses anteriores para aferir a eficácia do *Roadmap*?
- Dimensão Qualidade de Dados: o painel apresenta, de forma funcional, os índices de Completude, Conformidade/Validade, Unicidade e Atualização (Tempestividade)?
- Dimensão Governança e Processos: estão operacionais os indicadores de Cobertura de Catalogação, Propriedade (*Ownership*), Resolução de Incidentes e Adesão ao Glossário?
- Dimensão Segurança e LGPD: o painel reflete o Risco de Exposição de Dados (Art. 5º da LGPD), o Tempo Médio de Revogação de Acessos e a Gestão de Acessos Privilegiados (*Sysadmin/Superusuários*)?
- A estrutura entregue respeita o limite de escopo contratado (até 05 painéis/abas distintos e até 08

objetos visuais por aba)? (Nota: entregar menos sem justificativa técnica é inexecução parcial).

- [ ] Foi comprovada a integração funcional com até 03 origens de dados distintas (ex: Banco *SQL*, Planilhas Excel, *API*)?
- [ ] A interface foi desenvolvida em plataforma 100% *web* ou nativamente compatível com a ferramenta de BI padronizada pela CONTRATANTE (ex: *Power BI*)?
- [ ] O Dicionário de Indicadores (Ficha Técnica) foi entregue contendo, para CADA indicador: nome, Fórmula de Cálculo exata (matemática/lógica), Fonte do Dado, Frequência de atualização e Responsável (*Owner*)?
- [ ] O Manual de Uso e Operação possui o "passo a passo" claro e suficiente para que um empregado da CONTRATANTE (sem conhecimento prévio de desenvolvimento) consiga operar a ferramenta e realizar a rotina de atualização (seja ela manual ou automatizada)?

e) Critérios Específicos - Capacitação (Item 4)

- [ ] Foi cumprida a Carga Horária Mínima de 40 horas (ou conforme proposta)?
- [ ] Foram entregues as Listas de Presença datadas e assinadas?
- [ ] O material didático foi disponibilizado aos participantes em formato eletrônico?
- [ ] O Plano de Capacitação e Transferência de Conhecimento foi entregue e aprovado previamente pela CONTRATANTE?
- [ ] As gravações das sessões (quando virtuais) foram entregues com qualidade de áudio e vídeo adequada, compondo a Base de Conhecimento definitiva da Fundação?
- [ ] O *workshop* atendeu ao público-alvo correto (Gestores e Comitê de Dados), totalizando as 8 horas exigidas?
- [ ] Houve a identificação e validação documentada dos domínios de dados prioritários?
- [ ] O evento resultou na designação formal (ou no mapeamento para portaria) dos *Data Owners* (Donos) e *Data Stewards* (Curadores) para os domínios críticos?
- [ ] Foram validados com os executivos os critérios mínimos de qualidade, risco e criticidade que orientarão o *dashboard*?
- [ ] O treinamento prático atendeu à equipe de TI e Analistas de Dados, cumprindo as 16 horas estipuladas?
- [ ] A capacitação abordou efetivamente a arquitetura da solução, fluxos de *ETL*, lógica de cálculo matemático e dependências de dados dos indicadores criados no Item 3?
- [ ] A CONTRATADA demonstrou na prática a distinção técnica e a rastreabilidade entre o Glossário de Negócios (para usuários finais) e o Catálogo de Dados (metadados técnicos)?
- [ ] A mentoria foi realizada durante a primeira semana de operação real do painel?
- [ ] O suporte assistido comprovou atuação nas três perspectivas exigidas: técnica (origem/tratamento), decisória (responsabilidades/escalonamento) e normativa (aderência às diretrizes da LGPD/Funpresp-Exe)?
- [ ] Os certificados individuais foram emitidos e entregues apenas aos empregados que atingiram a frequência mínima de 75% em cada módulo?
- [ ] A Avaliação de Reação (pesquisa de satisfação) foi efetivamente aplicada a todos os participantes?
- [ ] A nota média consolidada da Avaliação de Reação atingiu o Índice Mínimo de Aprovação de 70%? (Caso negativo, a CONTRATADA deve refazer o treinamento sem ônus, caracterizando inexecução parcial do serviço).

10.7.8. O desconto ou glosa não será aplicado quando a CONTRATANTE der causa à frustração da meta do indicador, tais como: indisponibilidade de sistemas da Fundação, atraso na validação de insumos técnicos além do prazo previsto, ou ausência injustificada de *stakeholders* críticos para as entrevistas agendadas.

10.8. **Do recebimento:**

10.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **até 05 (cinco)** dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.8.2. O prazo para recebimento provisório ou definitivo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.8.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, definidas neste instrumento.

10.8.4. Para efeito de recebimento provisório ou definitivo, será considerado para fins de faturamento a conclusão de cada **Etapa** ou **Produto** descrito na Ordem de Serviço (ex: Entrega do Relatório de Diagnóstico).

10.8.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

10.8.5.1. Caso o fiscal do contrato apure que os indicadores previstos no ato convocatório não foram atingidos pela CONTRATADA, poderá redimensionar os valores a serem pagos, registrando os fatos no processo da contratação.

10.8.5.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais

empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

10.8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.8.7. O recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado, nos termos contratualmente estabelecidos, sendo vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação de serviço.

#### 10.9. **Procedimentos para pagamento.**

10.9.1. Após o recebimento definitivo de cada etapa, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura e enviá-la para o endereço eletrônico [gelog.pagamentos@@funpresp.com.br](mailto:gelog.pagamentos@@funpresp.com.br) e [coinp@funpresp.com.br](mailto:coinp@funpresp.com.br), acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e das certidões de regularidade atualizadas.

10.9.2. Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.9.2.1. o prazo de validade;

10.9.2.2. a data da emissão;

10.9.2.3. os dados do contrato;

10.9.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.9.2.5. o valor a pagar; e

10.9.2.6. o valor de retenções tributárias cabíveis, nos termos dos arts. 155 e 156 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

10.9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, esta, ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

10.9.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 151 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

10.9.5. A CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.9.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.9.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito da CONTRATANTE, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (prazo mínimo), regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.9.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos do parágrafo único do art. 171 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

10.9.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal.

#### 10.10. **Prazo de pagamento:**

10.10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura atestada.

10.10.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### 10.11. **Forma de pagamento:**

10.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, transferência ou outro meio aplicável, definidos pela CONTRATANTE, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

10.11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

10.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, ISS e INSS), conforme o caso.

10.11.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, na proposta comercial ou no contrato, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação

vigente, nos termos do art. 156 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

10.11.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 referida Lei Complementar.

10.11.6. As eventuais multas impostas à CONTRATADA em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

10.11.7. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos deste instrumento.

10.11.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula  $I = [(TX/100)/365]$ ;

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

VP = Valor da prestação em atraso.

## **11. REAJUSTE**

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

## **12. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 175 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, no montante de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, tendo seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da convocação pela CONTRATANTE optando por uma das seguintes modalidades de garantia previstas na lei 13.303/2016:

12.1.1. Caução em dinheiro;

12.1.2. Seguro-garantia, emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep; ou

12.1.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

12.2. O comprovante de prestação de Garantia será apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data de assinatura do contrato.

12.3. As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, seus endossos e aditamentos, deverão expressar a CONTRATANTE como segurada e especificar claramente o objeto do seguro, de acordo com termo de contrato ou termo aditivo a que se vincula.

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

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

12.4.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à contratada;

12.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.6. Caso ocorra o acréscimo do valor do contrato em decorrência de concessão de reajuste, reequilíbrio ou repactuação seja considerado irrisório, o fiscal do contrato poderá dispensar a apresentação de nova garantia, permanecendo válida a apólice anterior.

12.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento.

12.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

12.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se estiver devidamente adequada à legislação que rege a matéria;

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

- 12.11. A fiança bancária deverá ser realizada no formato de preferência da CONTRATADA.
- 12.12. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo previsto no subitem 12.8, comprovante de prestação de garantia, sob pena de aplicação de penalidades ou rescisão do contrato por descumprimento de obrigação.
- 12.13. A garantia terá validade durante a execução do contrato somados 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 12.14. A restituição da garantia se dará após execução, recebimento definitivo e conclusão do objeto, e na hipótese de ter sido realizada em dinheiro será atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.
- 12.15. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.16. 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 CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, e no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência, caso a Funpresp-Exe não comunique a ocorrência de sinistros.
- 12.17. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 12.18. 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.
- 12.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.
- 12.20. A exigência de garantia de execução de 5% (cinco por cento) fundamenta-se na alta criticidade do objeto e no vulto financeiro da contratação. A medida justifica-se pelos seguintes pontos técnicos:
- a) Risco de Dados e LGPD: o projeto exige acesso a bases de dados com informações sigilosas e dados pessoais sensíveis, onde falhas na execução ou vazamentos podem acarretar sanções regulatórias graves e danos reputacionais à Fundação.
  - b) Natureza do Serviço: trata-se de uma contratação por escopo com vigência de 12 meses e cronograma de execução de 10 meses, o que afasta a natureza de "pronta entrega" e exige cautela adicional durante as entregas físicas.
  - c) Proteção Patrimonial e Execução: a garantia assegura a recomposição de perdas, a reparação de eventuais danos e o pagamento de multas em caso de inadimplência técnica ou abandono do objeto.
  - d) Alinhamento Estratégico: a segurança na execução do contrato resguarda o objetivo de promover a excelência na governança corporativa e na gestão de riscos da Funpresp-Exe.

### 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016, a CONTRATADA que:
- 13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE;
  - 13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
  - 13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 13.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 13.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.2.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 13.2.2. Suspensão para licitar e contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens de fraude, inidoneidade ou falha grave na execução.
  - 13.2.3. **Multa** (nos seguintes termos):
    - a) **Moratória de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.
    - b) **Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) **Compensatória de 10% (dez por cento)** do valor global da contratação, aplicada de forma única, para atrasos superiores ao limite estabelecido na alínea "a", ou em caso de inexecução total ou parcial que leve à rescisão unilateral do contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente ou fiscal do contrato.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos previstos nos arts. 190 e 191 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, para as penalidades de impedimento de licitar com a CONTRATANTE.

13.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou nos cadastrados pela empresa no SICAF.

13.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da CONTRATADA, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

13.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.11.4. os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

13.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (*Compliance*), conforme normas e orientações dos órgãos de controle e das normas internas da Funpresp-Exe.

13.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe ou nos atos lesivos dispostos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o contraditório, ampla defesa e o rito procedimental e autoridade competente definidos na legislação e normas internas da CONTRATANTE, aplicadas ao caso concreto.

#### 14. **FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Anteriormente à assinatura do contrato, a licitante classificada, habilitada e homologada deverá apresentar a comprovação das exigências estabelecidas no subitem 7.4.4 deste Termo de Referência.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contado a partir da data de sua convocação, para assinar o **Contrato** (conforme minuta anexa ao Edital), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista.

14.3. A assinatura do contrato será realizada preferencialmente por meio eletrônico, mediante uso de certificado digital no padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ) ou através de plataforma de assinatura digital indicada pela CONTRATANTE.

14.4. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela CONTRATANTE, desde que formulada antes do término do prazo inicialmente estabelecido.

14.5. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

14.5.1. a CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

14.5.2. a CONTRATADA mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas no ato da assinatura.

14.6. Caso o adjudicatário convocado não assine o contrato no prazo estabelecido, é facultado à CONTRATANTE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação.

#### 15. **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

15.2. Por tratar-se de escopo fechado, a prorrogação de prazo de execução somente ocorrerá em caráter

excepcional, motivada por fato superveniente alheio à vontade das partes, mediante Termo Aditivo, vedada a renovação automática para continuidade de serviços (art. 71 da Lei 13.303/2016).

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 16.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência emitindo os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo quando atestada a qualidade técnica dos produtos entregues;
- 16.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 16.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 16.5. Comunicar a CONTRATADA para emissão de nota fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.
- 16.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 16.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação vigente e no Termo de Referência, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 16.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 16.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 16.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, objeto do contrato, tais como acesso a bases de dados, documentos estratégicos, organogramas, normas internas e contato com os *stakeholders* chave para as entrevistas de diagnóstico.
- 16.11. Exigir da CONTRATADA que providencie documentação necessária e indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso.
- 16.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 16.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução, garantindo que os acessos lógicos (VPN, *login*, senha) estejam ativos para a equipe da CONTRATADA.
- 16.14. Permitir, sempre que necessário, o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação da CONTRATANTE, relacionados ao objeto do Contrato ou necessários à execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação.
- 16.15. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados e subcontratadas.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 17.2. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE disponível remotamente para representá-la na execução contratual. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.
- 17.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para demandas urgentes ou prazo acordado para demandas complexas.
- 17.4. Executar fielmente o objeto e efetivar as entregas, bem como alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados (conforme perfis sênior/pleno exigidos), fornecendo os materiais, equipamentos (*software*), ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 17.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução (ex: erros em relatórios, falhas em códigos ou *dashboards*).

- 17.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.7. Efetuar comunicação à CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 17.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE, ou do fiscal do contrato.
- 17.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 17.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 17.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 17.9.3. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 17.9.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 17.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços.
- 17.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.
- 17.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do processo ou de pessoas, bens de terceiros e imagem da CONTRATANTE.
- 17.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 17.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Órgãos de Controle internos e externos.
- 17.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 17.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário (ex: visitas a áreas operacionais).
- 17.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados, zelando pela responsabilidade social na cadeia produtiva.
- 17.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação vigente;
- 17.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008;
- 17.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, mantendo canal de ética ou ouvidoria acessível aos seus colaboradores.
- 17.21. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração em sua regularidade fiscal ou jurídica.
- 17.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto, sendo vedada a divulgação de dados estratégicos, *gaps* de segurança ou fragilidades da CONTRATANTE identificadas durante o diagnóstico, sob pena de responsabilização civil e penal.
- 17.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 17.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas internas da CONTRATANTE, em especial normas éticas e de *compliance*.
- 17.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigindo-se a capacitação efetiva dos técnicos da CONTRATANTE para assumirem a gestão dos processos e painéis ao final do contrato.
- 17.26. Ceder à CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado (relatórios, diagnósticos, códigos-fonte de *dashboards*, modelos de dados), o qual poderá ser livremente utilizado, alterado ou evoluído

em outras ocasiões pela Funpresp-Exe, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA.

17.27. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico/intelectual, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento e aplicação da obra (arquivos abertos e editáveis).

17.28. Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que atuarão na execução do serviço (remotamente), mantendo os dados atualizados.

17.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE, inclusive quanto ao uso de crachás, controle de acesso lógico e físico e política de mesa limpa.

17.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função ou subordinação direta com gestores da Fundação.

17.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

17.32. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá participar de reunião inicial (*Kick-off*), devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais e apresentação do Plano de Trabalho.

## **18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD E DO SIGILO**

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD (finalidade, adequação, necessidade).

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei ou sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

18.4. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação (suboperadores de dados) firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA para a execução do objeto.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los ou devolvê-los à CONTRATANTE, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, garantindo que a equipe alocada no projeto conheça as políticas de privacidade da CONTRATANTE.

18.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância perante a CONTRATANTE.

18.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados (ex: *logs* de acesso, políticas de segurança).

18.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

18.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.13. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais (vazamento, acesso não autorizado), a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (ou outro prazo conforme política interna), detalhando a natureza do incidente e as medidas de contenção adotadas.

18.14. A CONTRATANTE possui direito de regresso em face da CONTRATADA, em razão de eventuais danos causados pelo descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas neste Contrato e na LGPD (ex: multas aplicadas pela ANPD à Funpresp-Exe por culpa da CONTRATADA).

18.15. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional (ANPD).

**18.16. Do Sigilo e Confidencialidade:**

18.16.1. A CONTRATADA e seus profissionais reconhecem que as informações acessadas são vitais para o sucesso dos serviços e serão revestidas de sigilo e confidencialidade.

18.16.2. É obrigatória a assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo por todos os consultores e técnicos da CONTRATADA antes do início dos trabalhos, conforme modelo anexo ao Edital.

18.16.3. É vedada a utilização de dados reais da CONTRATANTE para testes em ambientes não controlados ou em plataformas não homologadas. A operação da plataforma de Data Discovery na nuvem da CONTRATADA, conforme previsto no item 3.3.6.1, é expressamente autorizada desde que: (a) apenas dados autorizados trafeguem para esse ambiente, conforme arquitetura e declaração formal aprovadas pela fiscalização técnica; (b) a plataforma e o modelo de conexão tenham sido previamente homologados pela CONTRATANTE; e (c) nenhum dado real, registro de produção ou conteúdo de campo seja transmitido, armazenado ou processado fora do perímetro da CONTRATANTE em qualquer etapa do processo.

## 19. INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a CONTRATANTE providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

19.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

19.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

19.3.2. poderá a CONTRATANTE optar pela rescisão unilateral do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.4. A contratação poderá ser rescindida antes do prazo fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, desde que seja acordado e autorizado entre as partes, de forma amigável, mediante aviso prévio de **30 (trinta)** dias.

19.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão do contrato se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

19.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, desde que mantidas as condições de habilitação.

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

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

19.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.7.3. Indenizações e multas.

19.8. A contratação poderá ser rescindida caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19.9. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão e a aplicação de penalidades, sem prejuízo de outras consequências contratuais previstas em lei ou no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

19.10. Cláusula Resolutiva Expressa: deverá constar do processo cláusula resolutiva expressa constando os seguintes motivos para rescisão:

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

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

19.10.3. A lentidão do seu cumprimento em relação ao cronograma de execução da contratação (ex: atraso superior a 30% nas entregas do *Roadmap*), acarretando o atraso injustificado, levando a Funpresp-Exe a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

19.10.4. A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Funpresp-Exe;

19.10.5. A subcontratação total ou parcial do objeto, em desacordo com o edital e o contrato, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016;

- 19.10.6. A cessão e a transferência parcial ou total do objeto não admitidas no edital e no contrato;
- 19.10.7. A fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato;
- 19.10.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 19.10.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 19.10.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 19.10.11. A dissolução da sociedade ou a extinção da CONTRATADA;
- 19.10.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;
- 19.10.13. O acréscimo ou a supressão por parte da Funpresp-Exe de obras, serviços ou aquisições, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 81, §§ 1º e 2º, da Lei nº 13.303/2016;
- 19.10.14. A materialização de evento crítico previsto na matriz de riscos, que impossibilite a continuidade do contrato;
- 19.10.15. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 19.10.16. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 19.10.17. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- 19.10.18. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 19.10.19. A prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou a reputação da Funpresp-Exe, direta ou indiretamente;
- 19.10.20. A caução ou utilização, por parte da CONTRATADA, do contrato para qualquer operação financeira.
- 19.10.21. A violação das normas de sigilo e proteção de dados pessoais (LGPD) que resulte em incidente de segurança grave.
- 19.11. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.
- 19.12. A rescisão do contrato poderá ocorrer mediante distrato, desde que haja conveniência para a Funpresp-Exe, ou por resolução, no caso de incidência de cláusula resolutiva expressa nos termos do art. 172 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações.

## **20. ALTERAÇÕES**

- 20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina pelos arts. 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 e na Seção V, do Capítulo I, do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.
- 20.2. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:
- 20.2.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- 20.2.2. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016;
- 20.2.3. quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- 20.2.4. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- 20.2.5. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
- 20.3. 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

## **21. DOS CASOS OMISSOS**

- 21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº

13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, e demais normas federais aplicáveis.

21.2. Aplicam-se, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos e do direito administrativo.

## 22. FORO

22.1. Fica definido 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.

## 23. ANEXOS

23.1. ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

23.2. ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

23.3. ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

23.4. ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

23.5. ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

23.6. ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

23.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ADERÊNCIA METODOLÓGICA

23.8. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

## 24. ENCAMINHAMENTO

24.1. Conforme o inciso XXIX do art. 3 do Regulamento de Licitações e Contratações da FUNPRESP-EXE, o Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação e encaminhamos para aprovação da autoridade competente.

**Yuri Martí Santana Santos**

Integrante Requisitante

**Filipe Fernandes de Oliveira Nascimento**

Integrante Técnico

**Fabiane de Sousa Dumont**

Integrante Administrativo

## 25. APROVAÇÃO

25.1. Aprovo o prosseguimento da presente contratação, em razão de sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos desta Fundação e as necessidades das Áreas Requisitantes.

**Luís Márcio Couto Pacheco**

Gerente de Atuária e Estatística

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_, para a prestação de serviços técnicos de consultoria em Governança de Dados, nos termos da tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	%	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Diagnóstico de Maturidade ( <i>Assessment</i> ) – Levantamento " <i>As-Is</i> " e análise de <i>gaps</i>	SV	1	25	R\$ .....	R\$ .....
2	Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação ( <i>Roadmap</i> )	SV	1	25	R\$ .....	R\$ .....

3	Monitoramento e Painel ( <i>Dashboard</i> )	SV	1	25	R\$ .....	R\$ .....
4	Transferência de Conhecimento – <i>Workshops</i> e mentoria técnica	SV	1	25	R\$ .....	R\$ .....
TOTAL	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$ .....

Nota explicativa: Os valores acima incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

Os valores unitários devem respeitar obrigatoriamente os percentuais de desembolso definidos no Item 10.2 do TR.

#### DADOS DO PROPONENTE

NOME: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS: Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (não inferior a 90 dias)

#### DADOS DO SIGNATÁRIO DO CONTRATO:

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que os preços ofertados são exequíveis.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal

#### ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

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

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS				
Item	Descrição do serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol
1				
Valor total estimado da OS				

3 - INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES	

4 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:			Data do Fim:
CRONOGRAMA DE ENTREGA			
Item	Entrega	Início	Fim
1			

5 - ARTEFATOS/PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA	
--	--

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

\_\_\_\_\_  
<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

\_\_\_\_\_  
<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

### ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO	
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados para conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do contrato.	
IDENTIFICAÇÃO	
Contrato Nº:	
CONTRATADA:	
Contratante:	
Ordem de Serviço Nº:	

Data de Emissão:	
Solução de TI:	

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade
<b>TOTAL</b>			

#### ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a CONTRATADA que os serviços prestados foram devidados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato Nº:	
CONTRATADA:	
Contratante:	
Ordem de Serviço Nº:	
Data de Emissão:	
Solução de TI:	

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade
<b>TOTAL</b>			

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

#### ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

A FUNPESP-EXE – FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO, sediada em SCN, quadra 02, bloco A, Salas 202/203/204 – Corporate Financial Center | CEP 70712-900 | Brasília-DF, inscrita no CNPJ nº 17.312.597/0001-02 daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a , sediada em , CNPJ nº , representada neste ato por seu(s) representante(s) legal(is) que ao final também assina(m) e se identifica(m), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm justo e acordado o seguinte:

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de definir regras para uso e proteção das informações confidenciais e sigilosas da CONTRATANTE; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e

Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante denominado TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações confidenciais e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE - por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES** - Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

III. Informação Confidencial: informação transmitida pela CONTRATANTE e recebida pela CONTRATADA, por seus diretores, sócios, administradores, empregados, prepostos ou agentes, sob o poder e propriedade da CONTRATANTE, a qual a CONTRATADA deverá manter em absoluto sigilo, não podendo divulgá-la ou transferi-la a terceiros, sob qualquer forma, bem como não fazer qualquer uso desta para fins diversos dos previstos no Contrato Principal. O acesso a essa informação é baseado na confiança e no estrito cumprimento dos preceitos éticos e legais aplicáveis às atividades da CONTRATANTE, estando ainda, muitas vezes, regulado por compromissos formalmente assumidos com clientes e terceiros, envolvendo riscos financeiros e de imagem incalculáveis.

IV. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** - O termo “Informação Confidencial” abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, publicações, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, projetos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais, dados pessoais e dados pessoais sensíveis de clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores, relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro: As INFORMAÇÕES serão identificadas à CONTRATADA por meio da expressão “confidencial” e/ou “reservada”.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA se compromete a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente ou indiretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL. As INFORMAÇÕES devem ser reveladas apenas aos que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas.

Parágrafo Quarto: As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas àquelas informações que:

I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II. Tenham sido comprovada e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, diretores, administradores, prepostos, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO

## PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA se obriga a não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao CONTRATO PRINCIPAL, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA se responsabilizará por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros.

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, inclusive dados pessoais, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, até o limite de 48 horas, a ocorrência de incidentes desta natureza, bem como adotar as providências cabíveis, visando à mitigação dos danos, o que não excluirá sua responsabilidade.

Parágrafo Décimo: Fica expressamente proibido que a CONTRATADA se pronuncie em nome da CONTRATANTE perante órgão da Administração Pública Direta e Indireta, perante a imprensa ou qualquer pessoa física ou jurídica, sem a aquiescência prévia, escrita e expressa da administração da CONTRATANTE. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA - O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura.

Parágrafo Único: As disposições deste instrumento devem, contudo, ser aplicadas retroativamente a quaisquer INFORMAÇÕES que possam ter sido divulgadas durante a vigência do CONTRATO PRINCIPAL celebrado, antes mesmo da assinatura deste TERMO.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES - A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, por ação ou omissão, devidamente comprovada, pela CONTRATADA, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, diretores, administradores, prepostos, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, possibilitará a imediata aplicação de penalidades, conforme disposições contratuais e legislação em vigor que trata desse assunto, podendo culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. A CONTRATADA, como também o agente causador ou facilitador, estará sujeita à recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INCOMUNICABILIDADE - Na hipótese de qualquer cláusula ou disposição deste Termo ser declarada nula ou inexecutável, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará quaisquer outras cláusulas ou disposições aqui contidas, as quais permanecerão em pleno vigor e efeito, desde que o seu objeto não tenha sido alterado ou prejudicado.

CLÁUSULA OITAVA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL - As disposições do presente Termo não implicam em qualquer licença à CONTRATADA de direitos de utilização e/ou exploração de marcas ou outros bens de propriedade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS - Este TERMO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro: Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo: O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo das INFORMAÇÕES. Parágrafo Terceiro: Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, acesso aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pela CONTRATADA, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços objeto do contrato e monitorar as atividades da CONTRATADA, relacionadas ao objeto do contrato;

II. A CONTRATADA deve disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE,

todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III. A omissão ou tolerância da CONTRATANTE em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento configura mera liberalidade, não constituindo novação ou renúncia, nem afetando os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO ADITIVO ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a CONTRATADA, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO - As PARTES elegem o foro da cidade de Brasília-DF, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, definidos na forma da Lei Geral de Proteção de Dados – nº 13.709/2018, aos quais a CONTRATADA terá acesso estão salvaguardados pela referida Lei e devem, especialmente, ser tratados de forma confidencial, observando-se os preceitos da legislação e as obrigações assumidas contratualmente, inclusive no que tange a sua forma de proteção, utilizando dos meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado eletronicamente pelas partes.

CONTRATANTE

---

FUNPRESP-EXE - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO  
FEDERAL DO PODER EXECUTIVO

CONTRATADA

---

EMPRESA

TESTEMUNHA 1:

---

TESTEMUNHA 2:

---

## ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrador os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato nº			
Objeto do Contrato			
CONTRATADA		CNPJ	
Preposto			
Fiscal do Contrato		Matrícula	

CIÊNCIA
---------

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da CONTRATANTE.

Funcionários da CONTRATADA			
Nome	Matrícula	Assinatura	

## ANEXO VII — MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ADERÊNCIA METODOLÓGICA

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº XX/2026, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal abaixo assinado:

- I. TEM CIÊNCIA integral do Termo de Referência e de todos os seus anexos, em especial das especificações técnicas, metodológicas e de entrega, dos requisitos do Plano Metodológico e dos critérios de aceite definidos;
- II. POSSUI CAPACIDADE TÉCNICA para executar integralmente a metodologia de avaliação de maturidade baseada no framework DAMA-DMBOK® 2 (ou equivalente com Matriz de Correlação), incluindo a elaboração de escala de maturidade com no mínimo 5 (cinco) níveis, instrumentos estruturados de coleta de evidências e automação da coleta;
- III. DISPÕE DO FERRAMENTAL necessário para: (a) execução do diagnóstico de maturidade nas 11 (onze) áreas de conhecimento do DAMA-DMBOK® 2; (b) construção e implantação do Dashboard com os KPIs definidos, em plataforma compatível com o ambiente da CONTRATANTE; (c) operação de plataforma automatizada de Data Discovery para mapeamento de dados sensíveis;
- IV. COMPROMETE-SE a aplicar efetivamente a metodologia declarada durante toda a fase de execução contratual, ciente de que a não aderência ao Plano Metodológico aprovado constitui inexecução técnica sujeita às sanções previstas no Termo de Referência.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
CNPJ da Empresa: \_\_\_\_\_

## ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE

## TÉCNICA

### À Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe.

Ref.: Pregão Eletrônico nº [XX/2026]

**Objeto:** Serviços técnicos de consultoria em Governança e Gestão de Dados.

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento às exigências estabelecidas na seção de Habilitação Técnica do Termo de Referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- 1) Tomou pleno conhecimento dos perfis, atribuições e qualificações técnicas mínimas exigidas para a composição da equipe técnica que executará os serviços objeto desta contratação.
- 2) **Compromete-se formalmente**, como condição prévia à assinatura do Contrato e no prazo fixado pela Funpresp-Exe, a comprovar a disponibilidade e a alocação do quadro de profissionais que preencham integralmente os seguintes perfis mínimos descritos no Termo de Referência:
  - a) **Coordenador de Projeto (Gerente de Projeto / PMO):** profissional com experiência comprovada em gerenciamento de projetos de tecnologia, consultoria ou transformação digital, responsável pela orquestração do cronograma, gestão de riscos, comunicações contratuais e padronização documental;
  - b) **Consultor Especialista em Governança de Dados (Líder Metodológico):** profissional com experiência comprovada em projetos de Governança de Dados, Compliance ou Qualidade da Informação, com conhecimento em frameworks de mercado (DAMA/DCAM) e na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), responsável pela condução do diagnóstico, entrevistas, workshops e desenho do modelo de governança;
  - c) **Arquiteto / Engenheiro de Dados (Especialista em Infraestrutura e Metadados):** profissional com experiência comprovada em Arquitetura de Dados, Engenharia de Dados ou implementação de soluções de repositórios centralizados (Data Lakes / MDM / Data Warehouses) e segurança da informação, responsável pela avaliação da infraestrutura atual, fluxos de integração (ETL/ELT) e execução técnica da auditoria de dados;
  - d) **Analista de Dados / Especialista em Business Intelligence (BI):** profissional com experiência comprovada em técnicas de análise estatística/perfilamento de dados (data profiling), manipulação de bases e desenvolvimento de painéis de visualização em ferramentas de mercado de BI, responsável pela execução técnica das análises de qualidade e pela construção e homologação dos Dashboards.
- 3) A comprovação da disponibilidade da equipe técnica de que trata esta declaração será realizada mediante a apresentação dos documentos idôneos de vínculo profissional (vínculo trabalhista, societário ou contratual de prestação de serviços de natureza civil), acompanhados dos respectivos currículos e atestados de responsabilidade técnica/certificações profissionais aplicáveis.
- 4) Tem plena ciência de que a não apresentação dos profissionais ou a desconformidade com as qualificações técnicas exigidas na fase de convocação ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigação editalícia.

[Localidade], [dia] de [mês] de 2026.

[Nome do Representante Legal]

CPF nº [NÚMERO]

Cargo/Função na Empresa

(Assinatura Eletrônica / Digital ICP-Brasil)



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane de Sousa Dumont, EPC - Integrante Administrativo**, em 01/06/2026, às 16:21, 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 **Filipe Fernandes de Oliveira Nascimento, EPC - Integrante Técnico**, em 01/06/2026, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Yuri Martí Santana Santos, Coordenador(a)**, em 02/06/2026, às 09:07, 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 **Luis Marcio Couto Pacheco, Gerente**, em 02/06/2026, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0280054** e o código CRC **70876AFC**.

---

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010406.000001/2026-80

SEI nº 0280054

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

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

<https://funpresp.com.br>



## MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 03750.010406.000001/2026-80

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SISTEMA DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE DADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO- FUNPRESP-EXE E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO - FUNPRESP-EXE**, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 - Bloco A - 2º Andar - Salas 201 a 204 - Brasília - DF - CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu (cargo) o Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela (órgão emissor), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº \_\_\_\_\_, e por seu (cargo) o Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela (órgão emissor), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº \_\_\_\_\_, ambos residentes e domiciliados em \_\_\_\_\_, na forma da competência contida no Anexo I da Política de Alçadas, aprovada pelo Conselho Deliberativo na 118ª Reunião Ordinária, de 15 de dezembro de 2022, por meio da Resolução nº 546 da **CONTRATANTE**, e de outro lado a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela (órgão emissor), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.000204.000062/2024-06, referente ao Pregão Eletrônico nº 90003/2026, 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 148ª Reunião Ordinária, de 27 de junho de 2025, por meio da Resolução CD nº 733, 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 prestação de serviços de técnicos de consultoria em Governança e Gestão de Dados, compreendendo a realização de diagnóstico de maturidade (*assessment*), definição da estratégia e roteiro de implementação (*Roadmap*), implementação de painéis de monitoramento (*dashboard*) e transferência de conhecimento, nos termos da tabela abaixo, conforme

condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD
1	1	<b>Diagnóstico de Maturidade (Assessment)</b> - Levantamento "As-Is" da situação atual de governança, qualidade e gestão de dados, baseado em <i>framework</i> de mercado reconhecido (ex: <i>DMBOK - Data Management Body of Knowledge ou equivalente técnico</i> ), identificando lacunas ( <i>gaps</i> ) e riscos.	Serviço (SV)	1
	2	<b>Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação (Roadmap)</b> - Elaboração de plano "To-Be" com definição de visão de futuro, objetivos e ações de curto, médio e longo prazo para elevação da maturidade.	Serviço (SV)	1
	3	<b>Monitoramento e Painel</b> - Construção e implementação de <i>Dashboard</i> executivo e tático com <i>KPIs (Key Performance Indicators)</i> de Governança de Dados para acompanhamento contínuo da evolução.	Serviço (SV)	1
	4	<b>Transferência de Conhecimento</b> - Mentoria técnica e <i>workshops</i> para as equipes internas, garantindo a sustentabilidade das práticas implementadas. Carga Horária: 40 (quarenta) horas.	Serviço (SV)	1

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se à contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação, identificado no preâmbulo;

1.3.3. A Proposta da CONTRATADA;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O serviço não é enquadrado como continuado, tratando-se de contratação por escopo definido (projeto), com início, meio e fim determinados pela entrega dos produtos pactuados (Diagnóstico, Plano, Painel e Treinamento). A natureza da contratação visa a entrega de produtos intelectuais específicos e a transferência de *know-how*, não se confundindo com a cessão de mão de obra ou serviços de trato sucessivo.

### 2.2. Item 1: Diagnóstico de Maturidade (Assessment)

2.2.1. O serviço deverá ser integralmente pautado pelas melhores práticas de mercado, tendo como referência central o *framework DAMA-DMBOK® 2 (Data Management Body of Knowledge, 2ª Edição)*, abrangendo a avaliação de todas as suas 11 (onze) áreas de conhecimento. O escopo compreende o ciclo completo de avaliação, desde o planejamento inicial e coleta de evidências até a entrega dos relatórios, do plano de ação e da ferramenta de monitoramento, garantindo uma visão holística e integrada da situação atual e do caminho a ser percorrido para o aprimoramento da gestão de dados institucionais.

2.2.2. A CONTRATADA utilizará metodologia proprietária ou outros *frameworks* de mercado (ex: CMMI-DMM - *Data Management Maturity*, DCAM - *Data Management Capability Assessment Model*), desde que apresentem no Plano de Trabalho a Matriz de Correlação (De/Para), demonstrando que sua abordagem cobre integralmente os requisitos de qualidade, metadados e segurança exigidos no *DMBOK*.

2.2.3. A CONTRATADA deverá realizar o levantamento da situação atual (" *As-Is*") da gestão de dados da CONTRATANTE, avaliando processos, pessoas e tecnologias.

2.2.4. O diagnóstico deverá contemplar, no mínimo:

- a) Mapeamento dos fluxos de dados críticos e identificação de gargalos na qualidade, integridade e disponibilidade das informações;
- b) Avaliação da maturidade atual em relação às áreas de conhecimento do *DAMA-DMBOK® 2*, como: Qualidade de Dados, Metadados, Arquitetura de Dados e Segurança;
- c) Diagnóstico da situação atual ("*As-Is*") incluindo seu alinhamento com a estratégia de negócio da CONTRATANTE;
- d) Levantamento de inventário de bases de dados;
- e) Verificação de conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e com as normas de sigilo institucional (informações estratégicas, financeiras, comerciais e atuariais);
- f) Análise de documentos normativos, processos existentes e arquitetura de dados atual;
- g) Realização de entrevistas qualitativas com *stakeholders* (gestores, técnicos e usuários de dados) para identificação de dores e lacunas.

2.2.5. Produtos de Entrega:

- a) Relatório de Diagnóstico de Maturidade (*Assessment*), contendo a matriz de gaps (*lacunas*) entre o cenário atual e as boas práticas de mercado.
- b) Riscos identificados.
- c) Mapeamento de glossário de negócios e catálogo de dados.

2.3. **Item 2: Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação (*Roadmap*)**

2.3.1. Com base no diagnóstico, a CONTRATADA deverá elaborar o cenário desejado (*To-Be*) e o plano de ação para alcançá-lo, com visão de curto, médio e longo prazo. O plano deve obrigatoriamente abordar a redução de riscos e a geração de valor para o negócio.

2.3.2. O Plano deverá ser estruturado em:

- a) Desenho de processos "*To-Be*" para a governança de dados, definindo papéis e responsabilidades.
- b) Projetos estruturantes de governança, aquisição de ferramentas ou reestruturação de processos;
- c) Proposição de procedimentos de governança e mecanismos para assegurar a qualidade, potencializar benefícios e reduzir riscos.
- d) Estabelecimento de diretrizes institucionais para governança, gestão e privacidade de dados (englobando qualidade, retenção, segurança e descarte), assegurando a conformidade com a *LGPD* e normativos internos da Fundação.
- e) Elaboração de ações de implementação com cronograma físico-financeiro, priorizando iniciativas de alto impacto e baixo esforço (*quick wins*).
- f) Matriz de Priorização: classificação das iniciativas por urgência, impacto e esforço. O planejamento deve incluir a estimativa de recursos (humanos, tecnológicos e financeiros) necessários para a implementação das ações propostas.

2.3.3. Produtos de Entrega:

- a) Plano de ação - formato sugerido: 5W2H.
- b) Plano Tático Operacional detalhado.
- c) Minutas de Políticas e Normas de Governança, gestão e privacidade de dados.
- d) Definição da Estrutura Organizacional de Dados (Papéis e Responsabilidades).

## 2.4. **Item 3: Monitoramento e Painel (*Dashboard*)**

2.4.1. Construção e implantação de um Painel de Indicadores (*Dashboard*) para monitoramento contínuo da Estratégia de Dados.

2.4.2. **Escopo de Indicadores (KPIs):** A solução deverá apresentar, **no mínimo**, os grupos de indicadores detalhados abaixo, permitindo a visualização histórica (evolução temporal) e granular (por área/sistema), cujas definições, métricas e fontes de dados devem ser obrigatoriamente extraídas dos artefatos aprovados nos Itens 1 (Diagnóstico) e 2 (*Roadmap*), garantindo a integridade metodológica do projeto.

2.4.2.1. Dimensão: Qualidade de Dados

- a) Índice de Completude: percentual de registros com campos obrigatórios preenchidos (ex: CPF, e-mail, endereço sem nulos).
- b) Índice de Conformidade/Validade: percentual de dados que atendem aos padrões de formato definidos (ex: CPFs válidos, datas no formato correto).
- c) Índice de Unicidade: quantidade de registros duplicados identificados nas bases cadastrais (ex: Clientes duplicados).
- d) Índice de Atualização: tempo mediano desde a última atualização dos registros críticos.

2.4.2.2. Dimensão: Governança e Processos

- a) Cobertura de Catalogação: percentual de bases de dados mapeadas e catalogadas no Dicionário de Dados em relação ao total identificado.
- b) Propriedade de Dados (*Ownership*): percentual de tabelas/bases críticas que possuem um "Dono do Dado" (*Data Owner*) formalmente atribuído.
- c) Resolução de Incidentes de Dados: tempo médio para correção de erros de dados reportados pelos usuários.
- d) Adesão ao Glossário de Negócios: quantidade de termos de negócio definidos e aprovados.

2.4.2.3. Dimensão: Segurança e Conformidade (LGPD e Gestão de Riscos)

- a) Exposição de Dados: quantidade de tabelas contendo dados pessoais (Art. 5º, I, LGPD) e/ou dados pessoais sensíveis (Art. 5º, II, LGPD) identificadas e classificadas.
- b) Índice de Exposição de Dados Pessoais e Sensíveis (Risco): percentual de tabelas contendo dados pessoais (Art. 5º, I, LGPD) e/ou dados pessoais sensíveis (Art. 5º, II, LGPD) que não possuem controles adequados de segurança ou mascaramento, em relação ao total de tabelas mapeadas contendo essa tipologia de dados.
- c) Tempo Médio de Revogação de Acesso: tempo decorrido (em horas ou dias) entre o evento formal de movimentação interna ou desligamento de um colaborador/terceirizado e a efetiva revogação ou ajuste de seus acessos lógicos às bases críticas.
- d) Gestão de Acessos Privilegiados: quantidade e percentual de usuários detentores de acesso administrativo ou superusuário (*sysadmin*) às bases de dados críticas, monitorando a conformidade com o princípio do menor privilégio.
- e) Monitoramento de Auditoria e Extração: volume de anomalias, acessos fora do padrão ou exportações massivas de dados registradas nos *logs* das bases críticas em um determinado período.

f) Cobertura de Controles de Acesso sobre Dados Sigilosos: percentual de ativos de informação classificados como confidenciais ou de acesso restrito, conforme política interna da CONTRATANTE, que possuem controles de acesso formalmente documentados, implementados e passíveis de auditoria, em relação ao total de ativos classificados nessa categoria identificados durante o diagnóstico.

#### 2.4.3. Requisitos Técnicos Funcionais:

- a) Disponibilização de, no mínimo, 4 (quatro) painéis distintos (ex: Visão Executiva, Qualidade de Dados, Conformidade LGPD, Glossário e Linhagem), podendo este número ser ampliado conforme a necessidade técnica identificada no *Roadmap*;
- b) Cada painel deverá conter a quantidade necessária de objetos visuais (gráficos, tabelas ou cartões de KPI) e filtros dinâmicos cruzados para garantir a usabilidade e a clareza das informações, observando-se o mínimo de 6 (seis) objetos por painel quando a complexidade do tema assim exigir;
- c) Integração com as origens de dados necessárias para a viabilização dos indicadores (ex: bancos de dados SQL, planilhas Excel e *APIs REST*), garantindo-se a correlação de dados de múltiplas fontes conforme as métricas definidas nas Fases 1 e 2;
- d) Visualização clara, padronizada e navegável dos indicadores construídos, incluindo os demais recursos deste item (3.3.3);
- e) Recursos de *drill-down* (navegação do geral para o específico) e filtros dinâmicos;
- f) A interface deverá ser apresentada em ambiente web acessível por navegador padrão de mercado ou nativamente compatível com as ferramentas de *BI* já licenciadas pela CONTRATANTE (ex: *Power BI*), devendo esta compatibilidade ser comprovada pela CONTRATADA;
- g) Implementação de atualização automatizada dos indicadores, utilizando processos de integração via ETL (*Extract, Transform, Load*) ou ELT para favorecer a interoperabilidade e padronização.

#### 2.4.4. Produtos de Entrega:

- a) Solução de *Dashboard* implementada, contendo no mínimo, os *KPIs* listados acima (conforme disponibilidade dos dados fonte), testada e homologada, com entrega do código-fonte e documentação técnica.
- b) Dicionário de Indicadores-Chave de Desempenho (Ficha técnica dos *KPIs*).
- c) Manual de Uso, Operação e Atualização do Painel: documento técnico contendo o passo a passo para navegação, interpretação dos indicadores, rotinas de manutenção e procedimentos para a atualização manual ou automatizada dos dados, garantindo a continuidade do monitoramento pela CONTRATANTE.

2.4.5. Para garantir a usabilidade e evitar onerosidade computacional, os indicadores de alta complexidade, aqueles que exigem a correlação de dados de mais de 03 (três) origens distintas, aplicação de regras de negócio multidimensionais ou mapeamento de linhagem de dados (*data lineage*) complexa, devendo ser priorizados conforme a matriz de valor definida no *Roadmap*, observarão as seguintes regras:

- a) Índice de Unicidade (Deduplicação): o cálculo de duplicatas será realizado via processamento em lote (*batch*) fora do horário comercial (D-1) ou sobre amostra estatística representativa, sendo vedado o cálculo em tempo real (*live query*) que comprometa a performance do banco de dados.
- b) Índice de Resolução de Incidentes: este indicador classifica-se como "Meta *To-Be*". Sua implementação no painel ficará condicionada à prévia definição e adoção do processo de Gestão de Incidentes de Dados desenhado na Fase 2 (*Roadmap*).

2.4.6. Para o mapeamento de ativos informacionais e cálculo do KPI "Exposição de Dados Sensíveis", o acesso da CONTRATADA às bases de dados de produção ocorrerá de forma estritamente controlada, restrita e parametrizada.

2.4.7. O acesso eventualmente necessário para execução das atividades de *Data Discovery*, classificação de dados e perfilamento deverá observar os princípios da necessidade, minimização, proporcionalidade e menor privilégio, restringindo-se ao estritamente necessário para identificação, classificação e avaliação dos riscos associados aos dados.

2.4.8. A CONTRATADA deverá priorizar mecanismos automatizados de descoberta baseados em metadados, padrões estruturais, profiling estatístico, amostragem controlada, mascaramento, anonimização ou pseudonimização, conforme viabilidade técnica e natureza dos dados tratados.

2.4.9. O acesso a dados pessoais, dados pessoais sensíveis ou informações protegidas por sigilo institucional deverá ocorrer exclusivamente mediante autorização formal da CONTRATANTE, com rastreabilidade, registro de auditoria e delimitação explícita do escopo de acesso.

2.4.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e operar plataforma automatizada de Data Discovery hospedada em sua própria infraestrutura de nuvem (*SaaS/cloud* da CONTRATADA). A conexão com as bases de dados da CONTRATANTE será realizada por um dos seguintes modelos, a ser definido de comum acordo com a fiscalização técnica da CONTRATANTE antes do início da Fase 3, conforme viabilidade técnica do ambiente:

I - Modelo A — Agente ou Conector Local (*On-Premise Connector*): instalação de componente leve dentro do perímetro de rede da CONTRATANTE, com credenciais de somente leitura em nível de sistema. O agente coletará dados transmitindo-os de forma criptografada (TLS 1.2 ou superior) para a plataforma *SaaS* da CONTRATADA para análise e classificação.

II - Modelo B — Túnel Seguro (*VPN Site-to-Site* ou Circuito Dedicado): conexão direta entre a plataforma *SaaS* da CONTRATADA e as bases de dados da CONTRATANTE por meio de túnel criptografado (*VPN site-to-site*, ou tecnologia equivalente de circuito dedicado), utilizando conta de serviço (*service account*) de somente leitura provisionada pela CONTRATANTE.

III - Modelo C — Conectores Configuráveis via *API* ou Interface Nativa: utilização de conectores padronizados de mercado (ex: *JDBC*, *ODBC*, *API REST*, conectores nativos para *Azure*, *GCP* ou *AWS*) para integração entre a plataforma *SaaS* da CONTRATADA e os sistemas da CONTRATANTE. Os conectores operarão com permissões restritas de somente leitura.

2.4.9.2. Em qualquer dos modelos adotados, é vedada o armazenamento de dados reais, registros de produção ou conteúdo de campos para fora do ambiente da CONTRATANTE. A ferramenta utilizará algoritmos de para classificação automatizada de dados pessoais, sensíveis e sigilosos com base exclusivamente nos metadados coletados e dados necessários.

2.4.9.3. Previamente à instalação de qualquer componente e ao início da operação da plataforma, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização técnica, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis antes do início da Fase 3, documentação técnica contendo no mínimo:

a) Descrição da arquitetura da plataforma *SaaS* e do modelo de conexão proposto (Modelo A, B ou C conforme item 3.3.9.1), identificando fabricante/desenvolvedor;

b) Especificação técnica do mecanismo de conexão: para o Modelo A, requisitos de instalação do agente, portas de rede necessárias e protocolos de comunicação; para o Modelo B, especificações do túnel VPN ou circuito dedicado requerido; para o Modelo C, lista de conectores utilizados, protocolos e interfaces de integração;

c) Declaração formal contendo a descrição do fluxo de dados e da arquitetura de conexão entre os ambientes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, bem como a especificação dos mecanismos técnicos adotados para restringir a extração, retenção e persistência externa de dados de produção, incluindo evidências de que eventuais atividades de descoberta, profiling ou classificação automatizada observam os princípios da minimização, necessidade, proporcionalidade e menor privilégio, além da comprovação de que dados reais de produção não serão armazenados atemporal no ambiente da CONTRATANTE, ressalvados os metadados técnicos, artefatos estatísticos e informações derivadas estritamente necessárias à execução do objeto contratual;

- d) Modelo de permissionamento: especificação das credenciais de somente leitura a serem provisionadas pela CONTRATANTE, escopo de acesso requerido e mecanismo de isolamento entre bases;
- e) Política de retenção e descarte dos metadados armazenados na nuvem da CONTRATADA ao término do contrato, com prazo máximo de retenção e procedimento de destruição certificada;
- f) Certificações de segurança da plataforma *SaaS* (ex: ISO 27001, SOC 2 Tipo II ou equivalente reconhecido);
- g) Cronograma de utilização durante a execução contratual.

2.4.9.4. A aprovação desta documentação pela fiscalização técnica é condição indispensável para o início de qualquer atividade de conexão com os ambientes da CONTRATANTE.

2.4.9.5. Os custos de hospedagem, operação e manutenção da plataforma *SaaS* na nuvem da CONTRATADA são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e devem estar integralmente incluídos no preço global da proposta. Nos modelos que demandem provisionamento de infraestrutura de conectividade pela CONTRATANTE (ex: configuração de *VPN* site-to-site no Modelo B ou abertura de portas de rede no Modelo A), os requisitos técnicos de rede necessários deverão ser comunicados à CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação ao início da Fase 3, para avaliação de viabilidade e providências cabíveis pela equipe de TI da CONTRATANTE. A CONTRATANTE não incorrerá em nenhum custo adicional de licenciamento ou infraestrutura de nuvem decorrente da operação da plataforma de *Data Discovery*.

## 2.5. **Item 4: Transferência de Conhecimento**

2.5.1. Realizar programa de capacitação com carga horária total mínima estimada de **40 (quarenta) horas**, divididas nas seguintes atividades obrigatórias:

2.5.1.1. *Workshop* Executivo de Governança (8 horas):

- a) Público: Gestores, Líderes de Negócio e Comitê de Dados.
- b) Foco: alinhamento estratégico da Estratégia de Dados, definição de papéis e responsabilidades (*Data Owners e Data Stewards*), critérios de priorização de domínios de dados críticos e consolidação dos princípios de Governança de Dados adotados pela Fundação. O *Workshop* observará, no mínimo, a identificação e validação dos domínios de dados prioritários; a designação formal de *Data Owners e Data Stewards* para os domínios críticos; a definição de critérios mínimos de qualidade, risco e criticidade que orientarão os indicadores do painel; e, alinhamento sobre expectativas de uso do *dashboard* como instrumento de gestão e tomada de decisão.

2.5.1.2. Treinamento Técnico Operacional (16 horas):

- a) Público: Equipe Técnica de TI e Analistas de Dados.
- b) Foco: capacitação prática e aplicada para operação, manutenção e evolução do Painel de Indicadores, abrangendo arquitetura da solução, fluxos de *ETL*, atualização e controle de qualidade dos dados, criação e ajuste de indicadores e documentação técnica e funcional (*Hands-on*). O Treinamento observará, no mínimo, as regras de negócio e critérios de qualidade associados aos indicadores; a lógica de cálculo e dependências de dados; os impactos dos indicadores nos processos de governança e decisão; e, o registro e atualização da documentação no catálogo e no glossário de dados. A CONTRATADA deve assegurar a distinção técnica entre o Glossário de Negócios (termos e conceitos para usuários finais) e o Catálogo de Dados (metadados técnicos, linhagem e estruturas de banco de dados), mantendo a rastreabilidade entre ambos em todos os artefatos entregues.

2.5.1.3. Operação Assistida / Mentoria (16 horas):

- a) Público: Administradores do painel e *Data Stewards*.

b) Foco: acompanhamento assistido da equipe interna durante a primeira semana de operação dos indicadores, com suporte direto à resolução de dúvidas, incidentes reais de dados, ajustes operacionais e conflitos relacionados à interpretação e uso dos indicadores. A mentoria deverá tratar cada situação prática sob perspectiva técnica (origem, tratamento e consistência dos dados), decisória (responsabilidades, validações e escalonamentos) e normativa (aderência às diretrizes de governança, segurança e conformidade).

#### 2.5.2. Produtos de Entrega:

a) Plano de Capacitação e Transferência de Conhecimento.

b) Realização dos eventos de capacitação comprovada mediante listas de presença, gravação (quando virtual) e entrega de material didático/apresentações.

c) Base de Conhecimento gerada.

d) A CONTRATADA deverá emitir certificados individuais de participação para todos os empregados que atingirem a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada módulo de treinamento, contendo a carga horária, o conteúdo programático e o período de realização.

e) Avaliação de Reação (pesquisa de satisfação) aplicada aos participantes, exigindo-se nota média mínima de 70% (setenta por cento) de aprovação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta contratação ampara-se nos arts. 68 e 103 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, que poderá ser extraído do site da CONTRATANTE, mediante o link: [Licitações, contratos e consultas públicas - Funpresp](#), aplicando-se, no que couber, os seus demais dispositivos, a Lei nº 13.303/2016 e a legislação correlata que rege a matéria.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRADA o valor global de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), conforme tabela demonstrativa abaixo:

FASE	ESPECIFICAÇÃO	% DO PAGAMENTO	VALOR
1	Diagnóstico de Maturidade ( <i>Assessment</i> )	25% do Valor Global	R\$ _____
2	Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação ( <i>Roadmap</i> )	25% do Valor Global	R\$ _____
3	Monitoramento e Painel ( <i>Dashboard</i> )	25% do Valor Global	R\$ _____
4	Transferência de Conhecimento	25% do Valor Global	R\$ _____
<b>TOTAL</b>			R\$ _____

4.2. 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.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses a contar da assinatura, sendo permitida a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016 e da Seção IV Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, mediante as devidas justificativas, nos casos previstos em Lei e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação

com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 5.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 5.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;
- 5.2.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e
- 5.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 5.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 5.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 5.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de suspensão de licitar com a CONTRATANTE.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

### 6.1. Das condições de Execução:

6.1.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica de Gerenciamento de Projeto, dividida em etapas sequenciais e interdependentes.

6.1.1.1. Início da execução do objeto: ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da primeira Ordem de Serviço (OS), marcado pela realização da reunião de alinhamento (*Kick-off Meeting*).

6.1.2. O contrato será executado de forma física, garantindo progressão lógica desde o entendimento do contexto atual até a consolidação de mecanismos que permitam à CONTRATANTE gerir, de forma autônoma e sustentável, sua jornada de maturidade em dados.

6.1.3. A dinâmica de execução deverá contemplar:

a) Planejamento: a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Trabalho no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização da reunião de *Kick-off*, detalhando a equipe alocada com respectivos perfis e carga horária, o cronograma físico de atividades e os entregáveis previstos com suas datas-limite. A aprovação do Plano de Trabalho pela fiscalização técnica é condição para o início das atividades de diagnóstico.

b) Execução e Monitoramento: realização das atividades técnicas (diagnóstico, desenho de processos, configuração de *software*) com repasse de *status report* quinzenal à CONTRATANTE.

c) Homologação: entrega dos produtos para validação técnica e aceite provisório

6.1.4. A execução observará os princípios da orientação a resultados, transparência, rastreabilidade das evidências, melhoria contínua e transferência de conhecimento à equipe interna da CONTRATANTE.

6.1.5. Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão obrigatoriamente observar a legislação vigente e as boas práticas de segurança da informação, com destaque para:

a) legislação de proteção de dados: respeito integral aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando que o planejamento tático e os indicadores incorporem os preceitos de privacidade desde a concepção (*privacy by design*) e por padrão (*privacy by default*).

b) governança corporativa: alinhamento aos princípios de eficiência, rastreabilidade e transparência exigidos pela Lei nº 13.303/2016, garantindo que os processos de dados

desenhados sejam auditáveis pelos órgãos de controle.

## 6.2. Dos princípios metodológicos e referencias

6.2.1. A execução dos serviços deverá observar a metodologia de gerenciamento de projetos e as práticas de governança de dados (baseada no *framework DAMA-DMBOK® 2*).

6.2.2. A metodologia de avaliação deverá basear-se em *frameworks* de mercado reconhecidos — como o *DAMA-DMBOK® 2*, o *DCAM (EDM Council)* ou o *CMMI Data Management Maturity Model* —, podendo a CONTRATADA propor adaptações ou modelos híbridos, desde que tecnicamente fundamentados e com evidências de resultados em experiências internacionais da consultoria proponente.

6.2.3. A tabela a seguir detalha o escopo mínimo de avaliação para cada área de conhecimento, servindo como um roteiro para a CONTRATADA e como critério de aceite para a CONTRATANTE.

Área de Conhecimento (DMBOK 2)	Objetivo Principal da Área	Principais Aspectos a Serem Avaliados no Diagnóstico
1. Governança de Dados	Estabelecer autoridade, controle e tomada de decisão sobre os ativos de dados.	Existência e efetividade de um programa/comitê de governança de dados; clareza na definição de papéis e responsabilidades (e.g., <i>Data Owner</i> , <i>Data Steward</i> ); existência, comunicação e aplicação de políticas e normas de dados; processo formal de gestão de <i>issues</i> (problemas) de dados; métricas de acompanhamento do programa de governança.
2. Arquitetura de Dados	Definir o <i>blueprint</i> para a gestão dos ativos de dados, alinhado à estratégia da organização.	Existência de uma arquitetura de dados corporativa documentada; alinhamento entre a arquitetura de dados e a arquitetura de negócio/TI; definição e uso de padrões de arquitetura; gestão do ciclo de vida dos dados; estratégias para integração e interoperabilidade.
3. Modelagem e Desenho de Dados	Processo de descobrir, analisar, representar e comunicar os requisitos de dados de forma precisa.	Utilização de padrões e boas práticas de modelagem de dados (conceitual, lógico, físico); existência e manutenção de modelos de dados corporativos; integração dos modelos de dados no ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas; ferramentas utilizadas para modelagem.
4. Armazenamento de Dados e Operações	Gerenciar o ciclo de vida dos dados, desde o planejamento até o descarte, em ambiente de produção.	Gerenciamento do ciclo de vida de bancos de dados; processos de <i>backup</i> e recuperação ( <i>recovery</i> ); gerenciamento de desempenho e capacidade dos bancos de dados; políticas de retenção e arquivamento de dados; monitoramento das operações de dados.
5. Segurança de Dados	Garantir a proteção e a privacidade dos dados, assegurando acesso apropriado.	Existência de uma política de segurança de dados; classificação da informação/dados; controles de acesso baseados em papéis ( <i>RBAC</i> ); processos de auditoria de acesso; gestão de identidade; criptografia de dados em repouso e em trânsito; conformidade com a LGPD.

6. Integração e Interoperabilidade de Dados	Movimentação e consolidação de dados entre diferentes sistemas e fontes.	Estratégia e arquitetura para integração de dados ( <i>ETL, ELT, virtualização</i> ); padrões de interoperabilidade; qualidade dos dados nos processos de integração; gerenciamento de interfaces e <i>APIs</i> ; documentação dos fluxos de dados.
7. Gerenciamento de Documentos e Conteúdo	Gerenciar dados encontrados fora de bancos de dados estruturados (e.g., documentos, imagens).	Políticas para gestão do ciclo de vida de documentos; sistemas de gerenciamento de conteúdo ( <i>ECM/GED</i> ); processos de captura, armazenamento, versionamento e descarte de documentos; segurança e controle de acesso a conteúdo não estruturado.
8. Dados de Referência e Mestre ( <i>MDM</i> )	Gerenciar os dados críticos compartilhados pela organização para garantir uma "fonte única da verdade".	Identificação e definição de dados mestre e de referência; existência de um programa de <i>Master Data Management (MDM)</i> ; processos de padronização, consolidação e governança de dados mestre; ferramentas e arquitetura de <i>MDM</i> .
9. <i>Data Warehousing</i> e <i>Business Intelligence (BI)</i>	Gerenciar os processos analíticos para prover acesso a dados e suportar a tomada de decisão.	Arquitetura de <i>BI</i> e <i>Data Warehouse</i> ; processos de modelagem dimensional; qualidade e integridade dos dados no ambiente analítico; governança do ambiente de <i>BI</i> ; nível de autoatendimento ( <i>self-service BI</i> ) para os usuários; utilização de <i>dashboards</i> e relatórios.
10. Gerenciamento de Metadados	Gerenciar as informações sobre os dados para aumentar o entendimento e a confiança nos ativos de dados.	Estratégia para gestão de metadados; existência e utilização de um repositório ou catálogo de metadados; processos para captura e manutenção de metadados de negócio, técnicos e operacionais; rastreabilidade e linhagem de dados ( <i>data lineage</i> ).
11. Qualidade de Dados	Garantir que os dados sejam adequados ao seu propósito de uso.	Definição de dimensões e regras de qualidade de dados; processos de perfilamento ( <i>profiling</i> ), monitoramento e medição da qualidade; processos de limpeza e correção de dados; papéis e responsabilidades na gestão da qualidade; análise de causa raiz para problemas de qualidade.

6.2.4. Sem prejuízo da divisão física do projeto, prevista no item 6.1.2, a CONTRATADA deverá adotar métodos ágeis de trabalho para a condução das atividades técnicas, visando a promoção de ciclos curtos de entrega e o alinhamento contínuo com as áreas interessadas.

6.2.5. A dinâmica operacional deverá contemplar as seguintes cerimônias mínimas, cujas datas serão definidas no Plano de Trabalho:

- a) Reuniões de Planejamento de Ciclo (*Sprint Planning*): realizadas no início de cada ciclo (quinzenal ou mensal), para detalhamento das tarefas e metas do período. A CONTRATADA apresentará artefatos intermediários (rascunhos, versões preliminares,

protótipos ou painéis em desenvolvimento) para validação prévia pela fiscalização técnica.

b) Pontos de controle formais: além das reuniões quinzenais previstas no item 6.6.1.1, a CONTRATADA realizará ao menos uma apresentação formal de progresso por mês, com demonstração dos artefatos desenvolvidos no período;

c) Mecanismo de ajuste: eventuais divergências de alinhamento identificadas nos pontos de controle serão registradas pela fiscalização técnica e incorporadas ao artefato em desenvolvimento no ciclo seguinte, antes da entrega formal do produto para aceite;

6.2.6. A utilização de métodos ágeis não exime a CONTRATADA da entrega integral dos produtos previstos em cada fase, servindo como ferramenta de transparência e garantia da qualidade técnica.

### 6.3. **Da Metodologia de trabalho (Requisito de Execução)**

6.3.1. Como condição para o início do Diagnóstico, a CONTRATADA deverá entregar o Plano Metodológico unificado ao Plano de Trabalho no prazo regulamentar e único de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de realização da reunião inicial de *Kick-off*. A aprovação deste plano pela Fiscalização Técnica está condicionada ao atendimento obrigatório dos seguintes requisitos:

a) Fundamentação em Modelos de Mercado: a metodologia deve ser explicitamente baseada em modelos de governança de dados reconhecidos, articulados de forma consistente com as áreas de conhecimento do DAMA-DMBOK® 2. A CONTRATADA deverá demonstrar, de forma inequívoca, no Plano Metodológico como os domínios, práticas e capacidades desses modelos serão adaptados ao contexto do setor público brasileiro; como será garantida a rastreabilidade entre os requisitos dos *frameworks* adotados, as evidências coletadas e os níveis de maturidade atribuídos; e, como os resultados do diagnóstico serão consolidados sob a ótica integrada do DAMA-DMBOK® 2. Planos que se limitem a descrições genéricas, conceituais ou predominantemente subjetivas, sem demonstração clara de operacionalização prática desses *frameworks*, serão sumariamente rejeitados.

b) Escala de Maturidade Objetiva: o Plano Metodológico deve apresentar uma escala de maturidade clara e objetiva, com no mínimo 5 (cinco) níveis (Ex: Nível 1 - Inexistente/Não Iniciado até Nível 5 - Otimizado). Para cada nível, a CONTRATADA deve descrever detalhadamente os critérios qualitativos claramente observáveis, métricas quantitativas e indicadores (*KPIs*) mensuráveis e requisitos mínimos de evidência documental, sistêmica ou operacional. A escala deverá permitir reprodutibilidade da avaliação, comparabilidade entre áreas, domínios e ciclos futuros, e mitigação de vieses interpretativos. Ainda, esta escala deve caracterizar certo estágio de evolução, garantindo a consistência da avaliação.

c) Instrumentos de Coleta de Evidências: devem ser anexados ao Plano Metodológico os modelos (*templates*) com os instrumentos finais e padronizados que serão utilizados na coleta de evidências, incluindo, no mínimo: questionários diagnósticos estruturados, com critérios de pontuação explícitos; roteiros de entrevistas estruturadas e semiestruturadas, vinculados às áreas do DAMA-DMBOK® 2 e aos níveis de maturidade; *templates* para análise sistemática de artefatos, políticas, procedimentos, modelos de dados, fluxos operacionais e documentos normativos. Os instrumentos deverão garantir consistência, rastreabilidade e auditabilidade dos resultados do diagnóstico.

d) Automação da Coleta (Obrigação de Meio Qualificada): a metodologia deverá prever, de forma explícita, o uso de automação para coleta, validação e complementação das evidências, como elemento essencial de robustez do diagnóstico. A CONTRATADA deve descrever e aplicar: *scripts* ou ferramentas para perfilamento de dados (*data profiling*) nas bases selecionadas; análise automatizada de metadados técnicos e funcionais dos sistemas avaliados; uso de ferramentas para análise de *logs* de acesso, eventos de segurança e *audit trails*. Os resultados dessas análises deverão ser

incorporados formalmente à avaliação de maturidade, como evidências objetivas de suporte às conclusões apresentadas.

6.3.2. A não apresentação, no prazo estipulado, de um Plano Metodológico plenamente aderente aos requisitos acima ensejará a rejeição do produto de Planejamento, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis por inexecução técnica.

#### 6.4. **Do cronograma de realização dos serviços:**

Fase	Descrição	Prazo Estimado
1	Diagnóstico de Maturidade ( <i>Assessment</i> ) e Mapeamento " <i>As-Is</i> "	Mês 01 a 03
2	Definição da Estratégia e Roteiro de Implementação ( <i>Roadmap</i> )	Mês 04 a 05
3	Implementação de <i>Dashboards</i> e Painéis de Monitoramento	Mês 06 a 08
4	Transferência de Conhecimento e Operação Assistida	Mês 09 a 10

#### 6.5. **Do local e horário da prestação dos serviços:**

6.5.1. Os serviços serão prestados de forma remota, conforme a natureza da atividade.

6.5.2. Os serviços deverão estar disponíveis durante o horário comercial da CONTRATANTE, das 08h00 às 18h00, em dias úteis.

#### 6.6. **Das rotinas a serem cumpridas:**

6.6.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.6.1.1. Reuniões de acompanhamento quinzenais para medição de avanço físico-financeiro, de forma remota.

6.6.1.2. Todo produto (relatório ou *software*) deverá ser submetido à aprovação provisória do Fiscal do contrato antes da finalização.

6.6.1.3. Utilização de *timesheets* ou relatórios de atividades para comprovação da atuação dos consultores, quando aplicável.

#### 6.7. **Dos materiais a serem disponibilizados:**

6.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.7.1.1. Equipamentos de informática (notebooks, *softwares* de escritório) para sua equipe técnica.

6.7.1.2. Ferramentas de *software* específicas para modelagem de dados e processos (ex: *Bizagi*, *Erwin*, ou similares), caso não sejam fornecidas pela CONTRATANTE.

6.7.1.3. Licenças de uso de plataformas de colaboração (*Teams*, *Zoom*, etc.) para a realização de reuniões remotas.

6.7.1.4. A CONTRATANTE disponibilizará acesso (via *VPN*) aos sistemas, bases de dados e servidores necessários para a extração de dados e hospedagem do *Dashboard*, conforme requisitos de segurança da informação.

#### 6.8. **Da sustentabilidade:**

6.8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.8.1.1. Priorização do uso de documentos em formato 100% digital e tramitação eletrônica, visando a redução do consumo de papel.

6.8.1.2. Adoção de reuniões virtuais para reduzir a emissão de carbono com deslocamentos desnecessários.

#### 6.9. **Da garantia do serviço:**

6.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços (correção de falhas nos produtos entregues, como relatórios inconsistentes ou *dashboards* com erros de cálculo), complementar à garantia legal, será de, no mínimo **06 (seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto ou da etapa correspondente. Durante a garantia, a CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus, quaisquer inconsistências nos indicadores ou falhas de carga de dados (ETL) decorrentes de erros de codificação ou lógica implementada.

#### 6.10. **Dos procedimentos de transição e finalização do contrato:**

6.10.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.10.1.1. Transferência de Conhecimento para a equipe interna da CONTRATANTE, garantindo a autonomia na gestão dos processos e ferramentas implantadas.

6.10.1.2. Pertencem exclusivamente à CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais sobre os produtos desenvolvidos.

6.10.1.3. É **obrigatória** a entrega de todos os artefatos em seus formatos originais e editáveis, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Arquivos fonte dos painéis (ex: .pbix, .twb);
- b) Todos os *scripts* de Extração, Transformação e Carga (ETL) utilizados (*SQL, Python, M* ou similar);
- c) Documentação das medidas de cálculo e regras de negócio (ex: fórmulas DAX documentadas);
- d) Dicionário de dados e modelo de entidade-relacionamento.

6.10.1.4. Revogação de acessos lógicos e devolução de credenciais e ativos de informação da CONTRATANTE.

6.10.1.5. A CONTRATADA deverá destruir quaisquer cópias de dados da CONTRATANTE que estejam em seu poder (caso tenham sido extraídos para ambiente de desenvolvimento), emitindo Termo de Descarte Seguro de Dados em conformidade com a LGPD.

#### 6.11. **Do Uso de Inteligência Artificial e Automação:**

6.11.1. A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas de Inteligência Artificial (IA) para auxiliar nas atividades de diagnóstico (assessment), mapeamento de processos, perfilamento de dados e geração de documentos técnicos, desde que submeta pedido de anuência prévia e formal à Fiscalização Técnica da CONTRATANTE.

6.11.2. O pedido de anuência deverá ser acompanhado de descrição técnica da ferramenta, detalhando:

- a) a finalidade específica do uso no projeto;
- b) a garantia de que o processamento ocorrerá em ambiente seguro, vedado o uso de dados reais em modelos de IA de acesso aberto que não garantam a privacidade e o não treinamento do modelo com os dados inseridos;
- c) as medidas de segurança e conformidade com a LGPD adotadas pela ferramenta.

6.11.3. Eventuais *scripts*, instruções de comando (*prompts*) estruturados, parametrizações e algoritmos desenvolvidos especificamente para a execução deste objeto deverão ser entregues em formato aberto e editável, integrando a transferência de tecnologia e a cessão de direitos patrimoniais à CONTRATANTE.

## 7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303/2016 e nas cláusulas presentes no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, devendo, neste caso, serem anexadas ao processo de origem.

7.3. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial (*Kick-off meeting*) para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. A reunião de que trata o subitem anterior será preferencialmente realizada virtualmente, em dia e horário previamente agendados, em plataforma definida pela CONTRATANTE.

#### 7.6. **Preposto**

7.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

#### 7.7. **Rotinas de Fiscalização**

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato da CONTRATANTE, ou pelo respectivo suplente, ou por comissão fiscalizadora, expressamente designados por portaria, nos termos dos arts. 186 e 189 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

7.7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE.

7.7.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.7.5.1. Análise e recebimento do objeto executado pela CONTRATADA (Relatórios de Diagnóstico, *Roadmap*, *Dashboards*);

7.7.5.2. Registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, com adoção das providências necessárias para esclarecimento dos fatos, correção de possíveis falhas, e, se for o caso, propositura da aplicação de penalidade à CONTRATADA;

7.7.5.3. Manifestação sobre eventuais incidentes e possíveis pleitos da CONTRATADA;

7.7.5.4. Monitoramento dos prazos de entrega e validação dos produtos frente ao cronograma físico-financeiro;

7.7.5.5. Aferição da qualidade técnica dos entregáveis com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.7.6. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando aos responsáveis, para que tomem as providências cabíveis.

7.7.9. O fiscal do contrato, em tempo hábil, realizará os trâmites para a prorrogação contratual, comunicando suas tratativas à CONTRATADA e a Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações as suas ações.

7.7.10. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

7.7.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.7.11.1. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.7.12. Proceder ato formalizado, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, para o devido encerramento do processo.

7.7.13. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da CONTRATANTE.

7.7.14. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.15. O fiscal do contrato atualizará e acompanhará, sempre que necessário, os riscos da contratação, constantes do mapa de risco.

7.7.16. O fiscal do contrato avaliará o desempenho da CONTRATADA durante a execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.17. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, seja pelo agente que deu causa ou pelas obrigações da CONTRATADA.

7.7.18. As eventuais impropriedades constatadas na execução do objeto contratual deverão ser registradas e comunicadas à CONTRATADA, bem como as medidas a serem por ela adotadas e os respectivos prazos para o saneamento.

7.7.19. Enviar a documentação pertinente à Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações - GELOG - para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

7.7.20. Sem prejuízo das atribuições do fiscal do contrato, e conforme regras fixadas nos normativos internos da CONTRATANTE, no âmbito do processo de acompanhamento e fiscalização dos contratos, também atuará a Unidade Organizacional Administrativa demandante, quando couber, e, se necessário, poderá provocar a Gerência Jurídica para se manifestar, objetivando o fornecimento de subsídios para a decisão.

7.7.21. As atividades de fiscalização contratual e acompanhamento das obrigações acessórias deverão ser pautadas em critérios razoáveis, diante do nível do risco a ser enfrentado e dos custos associados às ações de controle.

7.7.22. As disposições previstas neste contrato não excluem as disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes das Despesas do ano 2026 do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 153ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, de 27 de novembro de 2025, na Ação Orçamentária – Gestão, Item – Auditorias, Consultorias e Certificações, Subitem – Consultoria de Dados.

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

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital do certame e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato emitindo os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo quando atestada a qualidade técnica dos produtos entregues;

9.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

9.5. Comunicar a CONTRATADA para emissão de nota fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato;

9.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação vigente e neste contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, objeto do contrato, tais como acesso a bases de dados, documentos estratégicos, organogramas, normas internas e contato com os *stakeholders* chave para as entrevistas de diagnóstico.

9.11. Exigir da CONTRATADA que providencie documentação necessária e indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso.

9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução, garantindo que os acessos lógicos (VPN, *login*, senha) estejam ativos para a equipe da CONTRATADA.

9.14. Permitir, sempre que necessário, o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação da CONTRATANTE, relacionados ao

objeto deste contrato ou necessários à execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação.

9.15. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados e subcontratadas.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto,

10.2. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE disponível remotamente para representá-la na execução contratual. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para demandas urgentes ou prazo acordado para demandas complexas.

10.4. Executar fielmente o objeto e efetivar as entregas, bem como alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados (conforme perfis sênior/pleno exigidos), fornecendo os materiais, equipamentos (*software*), ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução (ex: erros em relatórios, falhas em códigos ou *dashboards*).

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Efetuar comunicação à CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

10.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE, ou do fiscal do contrato.

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.9.3. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

10.9.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços.

10.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

10.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do processo ou de pessoas,

bens de terceiros e imagem da CONTRATANTE.

- 10.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Órgãos de Controle internos e externos.
- 10.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário (ex: visitas a áreas operacionais).
- 10.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados, zelando pela responsabilidade social na cadeia produtiva.
- 10.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação vigente;
- 10.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008;
- 10.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, mantendo canal de ética ou ouvidoria acessível aos seus colaboradores.
- 10.21. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração em sua regularidade fiscal ou jurídica.
- 10.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto, sendo vedada a divulgação de dados estratégicos, *gaps* de segurança ou fragilidades da CONTRATANTE identificadas durante o diagnóstico, sob pena de responsabilização civil e penal.
- 10.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 10.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas internas da CONTRATANTE, em especial normas éticas e de *compliance*.
- 10.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigindo-se a capacitação efetiva dos técnicos da CONTRATANTE para assumirem a gestão dos processos e painéis ao final do contrato.
- 10.26. Ceder à CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado (relatórios, diagnósticos, códigos-fonte de *dashboards*, modelos de dados), o qual poderá ser livremente utilizado, alterado ou evoluído em outras ocasiões pela CONTRATANTE, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA.
- 10.27. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico/intelectual, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento e aplicação da obra (arquivos abertos e editáveis).
- 10.28. Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que atuarão na execução do serviço (remotamente), mantendo os dados atualizados.
- 10.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE, inclusive quanto ao uso de crachás, controle de acesso lógico e físico e política de mesa limpa.

10.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função ou subordinação direta com gestores da Fundação.

10.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.32. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá participar de reunião inicial (*Kick-off*), devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais e apresentação do Plano de Trabalho.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD E DO SIGILO**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD (finalidade, adequação, necessidade).

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei ou sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

11.4. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação (suboperadores de dados) firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA para a execução do objeto.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los ou devolvê-los à CONTRATANTE, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, garantindo que a equipe alocada no projeto conheça as políticas de privacidade da CONTRATANTE.

11.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância perante a CONTRATANTE.

11.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados (ex: *logs* de acesso, políticas de segurança).

11.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais (vazamento, acesso não autorizado), a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (ou outro prazo conforme política interna), detalhando a natureza do incidente e as medidas de contenção adotadas.

11.14. A CONTRATANTE possui direito de regresso em face da CONTRATADA, em razão de eventuais danos causados pelo descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas neste Contrato e na LGPD (ex: multas aplicadas pela ANPD à CONTRATANTE por culpa da CONTRATADA).

11.15. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional (ANPD).

11.16. **Do Sigilo e Confidencialidade:**

11.16.1. A CONTRATADA e seus profissionais reconhecem que as informações acessadas são vitais para o sucesso dos serviços e serão revestidas de sigilo e confidencialidade.

11.16.2. É obrigatória a assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo por todos os consultores e técnicos da CONTRATADA antes do início dos trabalhos, conforme modelo anexo ao Edital.

11.16.3. É vedada a utilização de dados reais da CONTRATANTE para testes em ambientes não controlados ou em plataformas não homologadas. A operação da plataforma de Data Discovery na nuvem da CONTRATADA, conforme previsto no item 3.3.6.1, é expressamente autorizada desde que: (a) apenas dados autorizados trafeguem para esse ambiente, conforme arquitetura e declaração formal aprovadas pela fiscalização técnica; (b) a plataforma e o modelo de conexão tenham sido previamente homologados pela CONTRATANTE; e (c) nenhum dado real, registro de produção ou conteúdo de campo seja transmitido, armazenado ou processado fora do perímetro da CONTRATANTE em qualquer etapa do processo.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

12.1. Aplica-se as condições previstas na Seção III Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

12.2. O pagamento será realizado mediante a entrega e aceitação dos produtos definidos no objeto, vedada a antecipação de pagamentos sem a respectiva execução.

12.3. **Faturamento por Entregável:** a medição será vinculada à aprovação dos produtos de cada etapa, conforme a tabela a seguir:

FASE	PRODUTO ENTREGÁVEL	% DO PAGAMENTO	CRITÉRIO DE ACEITE
1	Entrega dos produtos previstos no item 2.2.5	25% do Valor Global	Validação completa e aprovação formal do relatório pelo Fiscal
2	Entrega dos produtos previstos no item 2.3.3	25% do Valor Global	Validação completa e aprovação formal do relatório pelo Fiscal
3	Entrega dos produtos previstos no item 2.4.4	25% do Valor Global	Validação completa e aprovação formal do relatório pelo Fiscal
4	Entrega dos produtos previstos no item 2.5.2	25% do Valor Global	Validação completa e avaliação com nota mínima de 70%

12.4. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme disposto nesta seção, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e vinculação ao pagamento.

12.5. Poderá ser realizada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.5.1. não produziu os resultados acordados nos Planos de Trabalho;

12.5.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.5.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada ou estipulada neste instrumento.

12.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.7.1. Entrega de 100% do escopo previsto na Ordem de Serviço (OS);

12.7.2. Aprovação técnica do produto (Relatório, *Dashboard*, Plano) pelo Fiscal;

12.7.3. Inexistência de pendências impeditivas ou vícios de qualidade não sanados.

#### 12.8. **Dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS):**

12.8.1. Os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) têm por objetivo definir responsabilidades, critérios objetivos de avaliação e procedimentos de acompanhamento da execução contratual, assegurando que os produtos entregues atendam aos requisitos formais a serem seguidos pelas partes envolvidas, conforme às obrigações acordadas em contrato.

12.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, junto à nota fiscal, relatório de acompanhamento, contendo a medição dos NMS para cada serviço.

12.8.3. 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.

12.8.4. A análise dos produtos entregues será realizada pela Fiscalização Técnica com base no *Checklist* de Verificação Técnica, adotando-se uma distinção entre dois níveis complementares de avaliação. Em um primeiro nível, será considerado o aceite formal, que diz respeito ao cumprimento dos requisitos objetivos relacionados a prazos, formatos de entrega, atendimento ao escopo mínimo contratado e disponibilização dos artefatos exigidos. Em um segundo nível, proceder-se-á ao aceite técnico qualificado, voltado à verificação da qualidade geral e da consistência metodológica das entregas, da coerência interna entre diagnósticos, análises e recomendações, da rastreabilidade das evidências que fundamentam as conclusões apresentadas e da aderência efetiva aos *frameworks* de Governança de Dados previstos no contrato.

12.8.5. A rejeição de produtos e a consequente aplicação de glosas somente ocorrerão quando forem constatados descumprimentos de requisitos funcionais, técnicos, metodológicos ou de escopo expressamente definidos no *Checklist* de Verificação Técnica. Ajustes ou solicitações de natureza meramente editorial, estética ou decorrentes de preferência pessoal da Fiscalização, embora devam ser atendidos pela CONTRATADA com vistas ao aprimoramento das entregas, não serão caracterizados como rejeição técnica para fins de penalização no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

12.8.6. O valor previsto para pagamento de um serviço poderá sofrer desconto ou glosa, dependendo do valor atingido para cada indicador, conforme definição a seguir:

Indicador	Meta	Faixa de Ajuste / Glosa
IQ - Índice de Qualidade Técnica	100% de conformidade com os Requisitos Técnicos Obrigatórios na 1ª ou 2ª entrega.	100%: Pagamento Integral Glosa de 2%: Rejeição na 2ª versão motivada por Inconformidade Técnica ou ausência de item obrigatório do Checklist. Glosa de 5%: Rejeição na 3ª versão por persistência do erro técnico apontado anteriormente.
IP - Índice de Pontualidade (Cumprimento do cronograma da OS)	100% de entregas no prazo	Atraso até 2 dias: Advertência Atraso superior a 2 dias: Glosa de 0,2% ao dia sobre o valor da etapa (limitado a 10%).

#### 12.8.7. **CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA (CRITÉRIOS DE ACEITE)**

12.8.7.1. Para que uma etapa seja considerada "Aceita" ou "Aprovada", o produto deve atender cumulativamente aos seguintes critérios objetivos:

a) Critérios Gerais (Aplicável a todos os Relatórios)

- O arquivo foi entregue em formato editável e aberto (DOCX, XLSX, PPTX, PBIX, .bpm, .vsd, .archimate, .erwin)?
- O texto está redigido em língua portuguesa culta, com revisão gramatical?
- Todas as seções exigidas no Termo de Referência foram abordadas de forma completa e consistente?
- As conclusões e recomendações apresentam coerência interna e clareza argumentativa?

b) Critérios Específicos - Diagnóstico (Item 1)

- Utilizou o *framework DAMA-DMBOK® 2* (ou equivalente licitado)? Foi aplicado de forma explícita, com mapeamento claro entre domínios avaliados, evidências coletadas e conclusões apresentadas?
- Apresentou a Matriz de *Gaps* comparando o cenário atual (*As-Is*) com as boas práticas reconhecidas?
- Realizou e documentou as entrevistas com os *stakeholders* mapeados?
- As entrevistas realizadas estão documentadas e vinculadas aos domínios avaliados?
- Os níveis de maturidade atribuídos são consistentes, justificados e suportados por evidências verificáveis?
- O relatório apresenta o mapeamento visual/descritivo dos fluxos de dados críticos da CONTRATANTE?
- Foram identificados e documentados os gargalos específicos relacionados à qualidade, integridade e disponibilidade das informações nesses fluxos?
- A avaliação da maturidade cobriu, de forma explícita e dedicada, as áreas mínimas exigidas: Qualidade de Dados, Metadados, Arquitetura de Dados e Segurança?
- O diagnóstico comprova a análise de documentos normativos, processos existentes e da arquitetura de dados atual (ex: cita as políticas analisadas ou a falta delas)?
- O cenário "*As-Is*" traça um paralelo claro demonstrando o alinhamento (ou o distanciamento) entre a gestão de dados atual e a estratégia de negócio da CONTRATANTE?
- Foi entregue o inventário das bases de dados existentes?
- O inventário e os processos mapeados contêm a verificação de conformidade com a LGPD (identificação de dados pessoais, bases legais, exposição de risco)?
- O documento possui uma seção dedicada listando os Riscos Identificados (ex: riscos de vazamento, perda de dados, multas regulatórias, decisões de negócio erradas)?
- O relatório entrega o mapeamento do Glossário de Negócios (termos de negócio padronizados) e do Catálogo de Dados (metadados técnicos), conforme exigido no escopo?

c) Critérios Específicos - *Roadmap* (Item 2)

- O plano contém a distinção clara entre Ações de Curto Prazo (*Quick Wins*) e Ações Estruturantes?
- As iniciativas propostas possuem vínculo explícito com os *gaps* e riscos identificados no diagnóstico?
- Apresentou a Matriz de Priorização (ex: GUT ou Urgência x Impacto ou equivalente)?
- Há estimativa de esforço, recursos e dependências para cada iniciativa?

- O documento apresenta o desenho dos processos "To-Be" de governança de dados, detalhando como os dados deverão fluir e ser gerenciados na instituição?
- O plano demonstra, de forma explícita e justificada, como as ações propostas vão gerar valor para o negócio e reduzir os riscos mapeados na fase anterior?
- Foram propostos projetos estruturantes claros (ex: aquisição de ferramentas específicas, reestruturação de áreas) para suportar a governança?
- O planejamento estabelece diretrizes institucionais para o ciclo de vida completo do dado (qualidade, retenção, segurança e descarte)?
- As diretrizes propostas garantem alinhamento e conformidade estrita com a LGPD e com os normativos internos da Fundação?
- O Plano de Ação foi entregue em formato acionável e detalhado (formato sugerido 5W2H - *What, Why, Where, When, Who, How, How much*)?
- O cronograma físico-financeiro distribui as ações visualmente em horizontes de curto, médio e longo prazo?
- A estimativa de recursos contempla, além de pessoas e esforço, a estimativa financeira e tecnológica (custos previstos para implementação de ferramentas ou infraestrutura)?
- Foram entregues as Minutas de Políticas e Normas (Governança, Gestão e Privacidade), redigidas em formato adequado para tramitação e aprovação pelos comitês da Fundação?
- O plano define formalmente a Estrutura Organizacional de Dados, mapeando detalhadamente os Papéis e Responsabilidades (ex: quem será o dono do dado, quem será o curador, quem aprova acessos)?

d) Critérios Específicos - *Dashboard* (Item 3)

- O painel exibe os *KPIs* obrigatórios definidos neste Termo de Referência?
- Os filtros de dados e a funcionalidade de *drill-down* estão operacionais?
- A carga de dados (*ETL*) foi automatizada ou documentada para execução manual simplificada?
- Foram entregues os arquivos editáveis, códigos-fonte e credenciais administrativas necessárias?
- O painel aplica máscara/anonimização nos campos identificados como sensíveis (ex: CPF, Salário)?
- Performance: tempo de carregamento visual inferior a 05 (cinco) segundos para 90% das consultas, em condições normais de rede.
- Segurança: ausência de vulnerabilidades críticas ou altas em varredura de código (se aplicável) e implementação correta de RLS (*Row Level Security*) garantindo que usuários vejam apenas seus dados permitidos.
- Documentação: código-fonte (M/DAX/SQL) comentado e Manual de Manutenção entregue em formato editável.
- Independência: o painel funciona sem dependência de credenciais pessoais do consultor (uso de *Service Account* ou credencial corporativa).
- As definições, métricas e fontes de dados dos *KPIs* implementados foram comprovadamente extraídas dos artefatos aprovados nos Itens 1 (Diagnóstico) e 2 (*Roadmap*), não sendo métricas genéricas importadas sem contexto?
- O *dashboard* permite a visualização histórica (evolução temporal), possibilitando comparar o estado atual com medições de meses anteriores para aferir a eficácia do *Roadmap*?
- Dimensão Qualidade de Dados: o painel apresenta, de forma funcional, os índices de Completude, Conformidade/Validade, Unicidade e Atualização (Tempestividade)?
- Dimensão Governança e Processos: estão operacionais os indicadores de Cobertura de Catalogação, Propriedade (*Ownership*), Resolução de Incidentes e Adesão ao Glossário?

- Dimensão Segurança e LGPD: o painel reflete o Risco de Exposição de Dados (Art. 5º da LGPD), o Tempo Médio de Revogação de Acessos e a Gestão de Acessos Privilegiados (*Sysadmin/Superusuários*)?
- A estrutura entregue respeita o limite de escopo contratado (até 05 painéis/abas distintos e até 08 objetos visuais por aba)? (*Nota: entregar menos sem justificativa técnica é inexecução parcial*).
- Foi comprovada a integração funcional com até 03 origens de dados distintas (ex: Banco *SQL*, Planilhas Excel, *API*)?
- A interface foi desenvolvida em plataforma 100% *web* ou nativamente compatível com a ferramenta de BI padronizada pela CONTRATANTE (ex: *Power BI*)?
- O Dicionário de Indicadores (Ficha Técnica) foi entregue contendo, para CADA indicador: nome, Fórmula de Cálculo exata (matemática/lógica), Fonte do Dado, Frequência de atualização e Responsável (*Owner*)?
- O Manual de Uso e Operação possui o "passo a passo" claro e suficiente para que um empregado da CONTRATANTE (sem conhecimento prévio de desenvolvimento) consiga operar a ferramenta e realizar a rotina de atualização (seja ela manual ou automatizada)?

e) Critérios Específicos - Capacitação (Item 4)

- Foi cumprida a Carga Horária Mínima de 40 horas (ou conforme proposta)?
- Foram entregues as Listas de Presença datadas e assinadas?
- O material didático foi disponibilizado aos participantes em formato eletrônico?
- O Plano de Capacitação e Transferência de Conhecimento foi entregue e aprovado previamente pela CONTRATANTE?
- As gravações das sessões (quando virtuais) foram entregues com qualidade de áudio e vídeo adequada, compondo a Base de Conhecimento definitiva da Fundação?
- O *workshop* atendeu ao público-alvo correto (Gestores e Comitê de Dados), totalizando as 8 horas exigidas?
- Houve a identificação e validação documentada dos domínios de dados prioritários?
- O evento resultou na designação formal (ou no mapeamento para portaria) dos *Data Owners* (Donos) e *Data Stewards* (Curadores) para os domínios críticos?
- Foram validados com os executivos os critérios mínimos de qualidade, risco e criticidade que orientarão o *dashboard*?
- O treinamento prático atendeu à equipe de TI e Analistas de Dados, cumprindo as 16 horas estipuladas?
- A capacitação abordou efetivamente a arquitetura da solução, fluxos de *ETL*, lógica de cálculo matemático e dependências de dados dos indicadores criados no Item 3?
- A CONTRATADA demonstrou na prática a distinção técnica e a rastreabilidade entre o Glossário de Negócios (para usuários finais) e o Catálogo de Dados (metadados técnicos)?
- A mentoria foi realizada durante a primeira semana de operação real do painel?
- O suporte assistido comprovou atuação nas três perspectivas exigidas: técnica (origem/tratamento), decisória (responsabilidades/escalonamento) e normativa (aderência às diretrizes da LGPD/CONTRATANTE)?
- Os certificados individuais foram emitidos e entregues apenas aos empregados que atingiram a frequência mínima de 75% em cada módulo?
- A Avaliação de Reação (pesquisa de satisfação) foi efetivamente aplicada a todos os participantes?

- [ ] A nota média consolidada da Avaliação de Reação atingiu o Índice Mínimo de Aprovação de 70%? (*Caso negativo, a CONTRATADA deve refazer o treinamento sem ônus, caracterizando inexecução parcial do serviço*).

12.8.8. O desconto ou glosa não será aplicado quando a CONTRATANTE der causa à frustração da meta do indicador, tais como: indisponibilidade de sistemas da Fundação, atraso na validação de insumos técnicos além do prazo previsto, ou ausência injustificada de *stakeholders* críticos para as entrevistas agendadas.

## 12.9. **Do recebimento:**

12.9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.9.2. O prazo para recebimento provisório ou definitivo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.9.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, definidas neste instrumento.

12.9.4. Para efeito de recebimento provisório ou definitivo, será considerado para fins de faturamento a conclusão de cada Etapa ou Produto descrito na Ordem de Serviço (ex: Entrega do Relatório de Diagnóstico).

12.9.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

12.9.5.1. Caso o fiscal do contrato apure que os indicadores previstos no ato convocatório não foram atingidos pela CONTRATADA, poderá redimensionar os valores a serem pagos, registrando os fatos no processo da contratação.

12.9.5.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.9.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.9.7. O recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado, nos termos contratualmente estabelecidos, sendo vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação de serviço.

## 12.10. **Procedimentos para pagamento.**

12.10.1. Após o recebimento definitivo de cada etapa, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura e enviá-la para o endereço eletrônico [gelog.pagamentos@@funpresp.com.br](mailto:gelog.pagamentos@@funpresp.com.br) e [coinp@funpresp.com.br](mailto:coinp@funpresp.com.br), acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e das certidões de regularidade atualizadas.

12.10.2. Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.10.2.1. o prazo de validade;

12.10.2.2. a data da emissão;

12.10.2.3. os dados do contrato;

12.10.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.10.2.5. o valor a pagar; e

12.10.2.6. o valor de retenções tributárias cabíveis, nos termos dos arts. 155 e 156 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

12.10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, esta, ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

12.10.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 151 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

12.10.5. A CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para:

12.10.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

12.10.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito da CONTRATANTE, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (prazo mínimo), regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.10.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos do parágrafo único do art. 171 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

12.10.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal.

12.11. **Prazo de pagamento:**

12.11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura atestada.

12.11.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12.12. **Forma de pagamento:**

12.12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, transferência ou outro meio aplicável, definidos pela CONTRATANTE, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

12.12.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

12.12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, ISS e INSS), conforme o caso.

12.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, na proposta comercial ou no contrato, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, nos termos do art. 156 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

12.12.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 referida Lei Complementar.

12.12.6. As eventuais multas impostas à CONTRATADA em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

12.12.7. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos deste instrumento.

12.12.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula  $I = [(TX/100)/365]$ ;

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

VP = Valor da prestação em atraso.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Para os procedimentos de aplicação de sanções administrativas aplica-se o disposto na Seção X Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016, a CONTRATADA que:

14.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE;

14.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.3. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.3.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3.2. Multa (nos seguintes termos):

a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) Compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da contratação, aplicada de forma única, para atrasos superiores ao limite estabelecido na alínea "a", ou em caso de

inexecução total ou parcial que leve à rescisão unilateral do contrato.

14.3.3. Suspensão para licitar e contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens de fraude, inidoneidade ou falha grave na execução.

14.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

14.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.8. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente ou fiscal do contrato.

14.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos previstos nos arts. 190 e 191 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, para as penalidades de impedimento de licitar com a CONTRATANTE.

14.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou nos cadastrados pela empresa no SICAF.

14.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da CONTRATADA, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

14.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.12.4. os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

14.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (*Compliance*), conforme normas e orientações dos órgãos de controle e das normas internas da CONTRATANTE.

14.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe ou nos atos lesivos dispostos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o contraditório, ampla defesa e o rito procedimental e autoridade competente definidos na legislação e normas internas da CONTRATANTE, aplicadas ao caso concreto.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 175 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, no montante de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, tendo seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da convocação pela CONTRATANTE optando por uma das seguintes modalidades de garantia previstas na lei 13.303/2016:

15.1.1. Caução em dinheiro;

15.1.2. Seguro-garantia, emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep; ou

- 15.1.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
- 15.2. O comprovante de prestação de Garantia será apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data de assinatura do contrato.
- 15.3. As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, seus endossos e aditamentos, deverão expressar a CONTRATANTE como segurada e especificar claramente o objeto do seguro, de acordo com termo de contrato ou termo aditivo a que se vincula.
- 15.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 15.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 15.4.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 15.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à contratada;
- 15.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 15.6. Caso ocorra o acréscimo do valor do contrato em decorrência de concessão de reajuste, reequilíbrio ou repactuação seja considerado irrisório, o fiscal do contrato poderá dispensar a apresentação de nova garantia, permanecendo válida a apólice anterior.
- 15.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento.
- 15.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.
- 15.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se estiver devidamente adequada à legislação que rege a matéria;
- 15.10. A caução em dinheiro deverá ser efetuada em conta corrente específica em favor da CONTRATANTE, que será incumbida da correção monetária.
- 15.11. A fiança bancária deverá ser realizada no formato de preferência da CONTRATADA.
- 15.12. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo previsto no subitem 12.8, comprovante de prestação de garantia, sob pena de aplicação de penalidades ou rescisão do contrato por descumprimento de obrigação.
- 15.13. A garantia terá validade durante a execução do contrato somados 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 15.14. A restituição da garantia se dará após execução, recebimento definitivo e conclusão do objeto, e na hipótese de ter sido realizada em dinheiro será atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.
- 15.15. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 15.16. 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 CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, e no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

15.17. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

15.18. 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.

15.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste contrato.

15.20. A exigência de garantia de execução de 5% (cinco por cento) fundamenta-se na alta criticidade do objeto e no vulto financeiro da contratação. A medida justifica-se pelos seguintes pontos técnicos:

a) Risco de Dados e LGPD: o projeto exige acesso a bases de dados com informações sigilosas e dados pessoais sensíveis, onde falhas na execução ou vazamentos podem acarretar sanções regulatórias graves e danos reputacionais à Fundação.

b) Natureza do Serviço: trata-se de uma contratação por escopo com vigência de 12 meses e cronograma de execução de 10 meses, o que afasta a natureza de "pronta entrega" e exige cautela adicional durante as entregas físicas.

c) Proteção Patrimonial e Execução: a garantia assegura a recomposição de perdas, a reparação de eventuais danos e o pagamento de multas em caso de inadimplência técnica ou abandono do objeto.

d) Alinhamento Estratégico: a segurança na execução do contrato resguarda o objetivo de promover a excelência na governança corporativa e na gestão de riscos da CONTRATANTE.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS PERMISSÕES E VEDAÇÕES**

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

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

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer mediante distrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou por resolução, no caso de incidência de cláusula resolutiva expressa no termo, observando -se o disposto nos arts. 142 a 146 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

18.1.1. A resolução será precedida de contraditório e ampla defesa da parte inquinada culpada.

18.1.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte CONTRATANTE, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da CONTRATADA terá este ainda direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

II - Pagamento do custo da desmobilização.

18.2. A resolução por culpa da CONTRATADA acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

18.2.1. A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

18.2.2. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE dos valores das

multas e indenizações a ela devidos.

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

18.2.3.1. Levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.2.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.2.3.3. Indenizações e multas.

18.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18.4. O contrato poderá ser rescindido caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

19.1. A CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei nº 12.965/2014 ("Marco Civil da Internet"), Decreto nº 8.771/2016 ("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 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais") e dos normativos internos da CONTRATANTE quanto ao tema.

19.2. A CONTRATADA deverá observar as regras sobre manutenção de sigilo e normas de segurança dispostas no Edital e seus anexos.

19.3. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sempre que houver suspeita de incidente cibernético que possa comprometer a segurança, integridade e confidencialidade dos dados armazenados em função da prestação de serviços em discussão.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE**

20.1. Relativamente à integridade, aplicar-se-ão, no que couber, as disposições contidas do Decreto nº 11.129/2022.

20.2. A CONTRATADA deverá respeitar as regras internas da CONTRATANTE quanto ao Código de Conduta Ética e Disciplinar e da Política de Gestão da Integridade, Riscos e Controles Internos da CONTRATANTE nas transações com partes interessadas, bem como as normas relativas a aspectos ambientais e sociais.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO**

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

21.2. 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.

21.3. 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.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO**

22.1. As PARTES se obrigam, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a analisar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, abrangendo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

22.2. As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, tais como a Lei nº 9.613/1998, a Lei nº 12.683/2012, a Lei nº 13.260/2016, a Lei nº 13.810/2019 e o Decreto nº 9.663/2019.

22.3. As PARTES afirmam e garantem que não se encontram, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita às restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

22.4. A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

22.5. A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

22.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nestas Cláusulas.

22.7. A CONTRATADA afirma e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são profissionais da CONTRATANTE; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como profissional da Fundação. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item "ii" acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

22.8. A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que a CONTRATANTE possui políticas e procedimentos internos que têm como objetivo garantir o cumprimento dos compromissos legais e éticos assumidos, dentre os quais está incluído o Código de Conduta Ética e Conduta, disponível em <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2024/04/01-04-Codigo-de-Conduta-Etica.pdf>.

22.9. A CONTRATADA, em consonância com cláusula anterior, declara que atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.

22.10. Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

### **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina pelos arts. 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, dos arts. da Seção V Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe. e demais legislações correlatas.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

23.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

### **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA --DA VALIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

24.1. 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.

### **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

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

### **26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

26.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, disponível 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.

### **27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA- DO FORO**

27.1. Fica estabelecido o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato.

27.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato foi lavrado em única via, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado, de forma eletrônica, pelos contraentes e duas testemunhas.

Brasília, ..... de junho de 2026.

Pela Contratante:

\_\_\_\_\_  
Nome/Cargo  
\_\_\_\_\_

Nome/Cargo

Pela CONTRATADA:

---

Nome/Cargo

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

---

Analistas de Previdência Complementar

**Anexo I do Contrato \_\_\_/2026 - Projeto Básico (0280054).**



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane de Sousa Dumont, Analista de Previdência Complementar**, em 09/06/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0286039** e o código CRC **0A97E63D**.

---

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010406.000001/2026-80

SEI nº 0286039

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

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

<https://funpresp.com.br>



## ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026

### DECLARAÇÃO DA LICITANTE ACERCA DO RELACIONAMENTO SEM PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

À

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – FUNPESP-EXE

Ref: Edital do Pregão Eletrônico nº 90003/2026

\_\_\_\_\_ (nome da sociedade) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo), sob as penas da Lei, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara para todos os fins de direito, que:

1. A licitante do objeto contratual contido no Edital do preâmbulo identificado, acima qualificada, por seus representantes legais, declara, para todos os fins de direito, que

Marcar com X	Declaração
( )	Possui, entre aqueles que compõe sua participação societária, pessoa politicamente exposta (PEP), ou que esteja na condição de representante, familiar ou estreito colaborador de PEP, nos termos dispostos da Resolução Coaf Nº 40, de 22 de novembro de 2021.
(...)	Não possui, entre aqueles que compõe sua participação societária, pessoa politicamente exposta (PEP), ou que esteja na condição de representante, familiar ou estreito colaborador de PEP, nos termos dispostos da Resolução Coaf Nº 40, de 22 de novembro de 2021.

Nota: Para facilitar o preenchimento da tabela acima e informar a presença de PEP, as licitantes poderão acessar o Siscoaf (<https://www.gov.br/coaf/pt-br/sistemas/siscoaf>).

2. Caso tenha respondido no item anterior que possui pessoa politicamente exposta (PEP), informar os dados abaixo:

- Nome Completo:
- Documento de identificação do PEP:
- Relação existente entre o PEP e a licitante:

3. Nesta oportunidade, nós, os representantes legais abaixo identificados, enquanto pessoas físicas autorizamos a coleta e o tratamento de seus dados pela Funpresp-Exe, fornecidos nesta declaração e nos demais documentos entregues, para a finalidade constante do Edital em referência, conforme

disposições da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Funpresp-Exe e da legislação aplicável.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_

## NOTAS

Consideram-se pessoas expostas politicamente (PEP):

I - Os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - Os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

a) Ministro de Estado ou equiparado;

b) Natureza Especial ou equivalente;

c) presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e

d) Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente;

III - Os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;

IV - Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V - Os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - Os presidentes e os tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - Os Governadores e os Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal;

VIII - Os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios;

IX - São também consideradas expostas politicamente as pessoas que, no exterior, sejam:

a) chefes de estado ou de governo;

b) políticos de escalões superiores;

c) ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;

d) oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;

e) executivos de escalões superiores de empresas públicas;

f) dirigentes da Funpresp-Exe; e

f) dirigentes de partidos políticos.

X - São também consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado. A condição de pessoa exposta politicamente deve ser aplicada pelos 5 anos seguintes à data em que a pessoa deixou de se enquadrar como PEP.

XI - Considera-se:

- a) familiar, os parentes, na linha reta ou colateral, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada; e
- b) estreito colaborador: pessoa natural conhecida por ter qualquer tipo de estreita relação com pessoa exposta politicamente, inclusive por ter participação conjunta em pessoa jurídica de direito privado;
- c) pessoa natural que tem o controle de pessoas jurídicas ou de arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de pessoa exposta politicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane de Sousa Dumont, Analista de Previdência Complementar**, em 09/06/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0286004** e o código CRC **17BC54CA**.

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010406.000001/2026-80

SEI nº 0286004

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

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

<https://funpresp.com.br>