

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021**

**PROCESSO nº 03750.010205.000008/2021-53**

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de licença de direito de uso de software jurídico.

**ÍNDICE**

<b><u>ITEM</u></b>	<b><u>ASSUNTO</u></b>
1 -	<b>DO OBJETO</b>
2 -	<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
3 -	<b>DO CREDENCIAMENTO</b>
4 -	<b>DA PARTICIPAÇÃO</b>
5 -	<b>DO TRATAMENTO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS</b>
6 -	<b>DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
7 -	<b>DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</b>
8 -	<b>DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS</b>
9 -	<b>DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</b>
10 -	<b>DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA</b>
11 -	<b>DA HABILITAÇÃO</b>
12 -	<b>DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA</b>
13 -	<b>DOS RECURSOS</b>
14 -	<b>DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>
15 -	<b>DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</b>
16 -	<b>DA GARANTIA</b>
17 -	<b>DO TERMO DE CONTRATO</b>
18 -	<b>DA REAJUSTE</b>
19 -	<b>DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO</b>
20 -	<b>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA</b>
21 -	<b>DO PAGAMENTO</b>
22 -	<b>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
23 -	<b>DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO</b>
24 -	<b>DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES</b>
25 -	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>

## PREÂMBULO

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 13/10/2021, às 10 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: 29/09/2021, às 08 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: 13/10/2021, às 10 horas.

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

A Fundação de Previdência Complementar do Executivo - FUNPRESP-EXE, localizada na SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, por intermédio da Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 06/DIRAD/FUNPRESP-EXE, de 08 de janeiro de 2021, torna público que realizará, na data, horário e local acima indicados, licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme detalhamentos constantes neste Edital e seus anexos, consoante o Processo em epígrafe.

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

A presente licitação e consequente contratação serão regidas pelas seguintes normas, integralmente a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, a Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, ao Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, ao Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de direito de uso de software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e consultivos, incluindo implantação, migração de dados, customização, consultoria e licença de uso com suporte técnico-operacional, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos deste Edital.

1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2021 e exercícios subsequentes, correrão à conta do Plano de Gestão Administrativa (PGA) da FUNPRESP-EXE.

2.2 Sempre que a vigência do Contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica, nos termos do art. 9º, § 1º, do [Decreto nº 10.024/2019](#).

3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (art. 19º, III, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

3.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à FUNPRESP-EXE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19º, III, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

3.6 A licitante 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 do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.7 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (art. 19º, V, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

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

3.9 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a inabilitação.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o [Decreto nº 10.024/2019](#) e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3/2018.

4.1 As licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Os interessados em participar do presente Pregão e que não estejam credenciados no SICAF, poderão providenciar tanto o credenciamento quanto o cadastramento no mencionado sistema, nos níveis em que tiver interesse, sendo obrigatório pelo menos o Nível I, relativo ao credenciamento, que é condição indispensável para obtenção de senha para participação em pregões eletrônicos, na forma estabelecida na Instrução Normativa nº 02, de 11 de outubro de 2010, da SLTI/MP, e alterações posteriores, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link Fornecedor > Cadastro, em que deverá solicitar uma senha, caso ainda não a possua, podendo, também, encontrar os manuais com orientações para o cadastramento e a listagem de unidades cadastradoras.

4.3 Não será admitida nesta licitação a participação de:

4.3.1 sociedade em processo de falência e concordata, insolvência civil, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.3.2 sociedades suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pela FUNPRES-EXE, com fundamento no art. 87, inciso III, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#);

4.3.3 sociedades impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal com fundamento no art. 7º da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#);

4.3.4 sociedades declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, inciso IV, da [Lei nº 8.666/1993](#);

4.3.5 sociedades constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas;

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

4.3.7 sociedades que possuírem, entre seus sócios ou dirigentes, servidor ou membro da FUNPRES-EXE, de acordo com o art. 9º, inciso III, da [Lei nº 8.666/1993](#);

4.3.8 sociedades que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

4.3.9 sociedades que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa;

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

4.3.11 que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.3.12 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.13 cooperativas e outras entidades cujo ramo de atuação ou natureza seja incompatível com o objeto desta licitação.

4.4 Para a verificação das ocorrências constantes, serão obrigatoriamente consultados o Sistema de Cadastramento Unificado e Fornecedores (SICAF), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), Portal da Transparência, o Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e a Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU).

4.5 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

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

4.5.2 de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da entidade contratante.

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

4.7 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança nesta entidade contratante.

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

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

4.8.2 sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório e seus anexos (art. 26, § 4º, do [Decreto nº 10.024/2019](#));

4.8.3 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.8.4 a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 02/2009-SLTI/MP, de 16 de setembro de 2009;

4.8.5 cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

4.8.6 inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.7 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 os serviços são prestados por empresa que comprove o cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.8.9 que cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.8.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.9 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 ou empresa de pequeno porte.

4.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.11 É vedada a contratação com empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

## **5. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

5.1 Para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014](#), notadamente os arts. 42 a 49, bem como o que tange o [Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).

5.2 O enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela [Lei Complementar nº 123/2006](#).

5.3 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela [Lei Complementar nº 123/2006](#) independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado, sem prejuízo da cotação de preços pela licitante segundo o regime fiscal correspondente.

5.4 As licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do citado artigo, deverão apresentar declaração, em campo próprio do sistema, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida [Lei Complementar nº 123/2006](#), bem como o [Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).

5.5 A não declaração de ME/EPP e equiparado no sistema de Pregão na forma Eletrônica do Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), importará na renúncia ao tratamento consagrado na [Lei Complementar nº 123/2006](#).

5.6 A identificação das empresas licitantes ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, conforme art. 26, § 8º, do [Decreto nº 10.024/2019](#).

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

6.1 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 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.

6.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8 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.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

7.1 A licitante deverá elaborar sua proposta contendo:

7.1.1 o valor global do item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto;

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

7.2 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.

7.3 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a execução ser realizada sem ônus adicional à FUNPRESP-EXE.

7.4 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

7.4.1 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração 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, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

7.6 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.

7.7 Na preparação de sua proposta comercial, a licitante deverá consignar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

7.8 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global por item em algarismos e por extenso (art. 5º da [Lei nº 8.666/1993](#)).

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

7.10 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.

7.11 A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento *online* pelas licitantes.

7.12 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 outra licitante.

7.13 A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta dias) consecutivos, contados da data da sua apresentação.

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

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

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

7.17 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, serão adotadas as orientações a seguir:

7.17.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.17.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.18 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

7.19 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 A participação no Pregão na forma eletrônica dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das Propostas de Preços, contendo o valor global do item para execução do objeto e a síntese do objeto da presente licitação, a partir da data da disponibilização do Edital, até o horário limite do início da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sendo expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas enviadas.

8.2 Na proposta encaminhada eletronicamente, a licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global para o período da execução dos serviços propostos, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto.

8.3 Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da [Lei Complementar nº 123/2006](#), a fim de fazer *jus* aos benefícios previstos na referida Lei.

8.4 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada por meio eletrônico ao sistema (art. 26, § 6º, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

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

9.1 Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

9.2 Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.3 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas e preparação para início da etapa de lances, sem que sejam identificadas as participantes, o que só ocorrerá após o encerramento desta etapa, de acordo com as normas vigentes (art. 26 do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

9.4 A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.5 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 19, inciso III, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

9.6 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda dos negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, inciso IV, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

9.7 Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência e não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital (art. 28, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

9.8 Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

9.9 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as participantes.

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

9.11 O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela FUNPRESP-EXE na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/2007-1ª Câmara).

9.12 Após a verificação inicial das propostas, na forma do subitem 9.7, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (art. 30 do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

9.13 Somente poderão ofertar lances as licitantes que tiverem suas propostas classificadas quanto às especificações do objeto e demais requisitos deste Edital e seus Anexos.

9.14 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.

9.15 Os lances deverão ser ofertados pelo valor anual dos itens.

9.16 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos lances estabelecidas neste Edital.

9.17 Na fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a três (3) segundos (Instrução Normativa nº 03/2013-SLTI/MP).

9.18 Os lances enviados em desacordo com o subitem anterior serão descartados automaticamente pelo sistema (Instrução Normativa nº 03/2011-SLTI/MP).

9.19 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)**.

9.20 Os lances enviados pela mesma licitante são considerados lances intermediários quando são inferiores ao último por ele ofertado, mas superiores ao menor lance registrado, os quais deverão respeitar o intervalo de vinte (20) segundos. Já os lances inferiores ao menor lance registrado no sistema, são considerados entre lances, os quais deverão respeitar o intervalo de 03 (três) segundos (SIASG-Comunica nº 081380, de 01/09/2014).

9.21 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.22 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.23 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.24 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.25 Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.26 Os lances deverão ser oferecidos para o valor anual do item da proposta, observado o disposto neste Edital, em especial os valores de referência dos itens.

9.27 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (art. 30, § 4º, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

9.28 A licitante somente poderá ofertar lance cujo valor seja menor do que o último preço por ele ofertado e registrado pelo sistema, na forma do art. 30, § 3º, do [Decreto nº 10.024/2019](#).

9.29 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.30 No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o pregoeiro, assim que possível, às suas funções no certame, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

9.31 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública virtual será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, por meio do sistema eletrônico, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura (art. 35, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

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

9.33 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

9.34 Para a 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 se aplicar o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.35 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.36 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.37 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, microempresa e empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.38 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.

9.39 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.40 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

9.40.1 prestados por empresas brasileiras;

9.40.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

9.40.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas.

9.41 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.42 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço. (art. 32, § 2º e 3º, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

9.43 O não encaminhamento de lance pelo sistema eletrônico, até o encerramento dessa etapa no sistema, implicará a manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.44 Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

9.44.1 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas na ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis, será aceita a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, respeitados os critérios para classificação estabelecidos neste Edital e devendo a proposta estar em conformidade com o contido no Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

10.2 O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital (art. 38, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

10.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

10.4 Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, por meio da sala de mensagens eletrônicas do sistema de pregão, para que seja obtido preço menor, nos termos do subitem anterior.

10.5 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44 da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

10.6 A licitante que tenha ofertado o menor preço global deverá enviar, via sistema eletrônico, como anexo, no prazo máximo de cento e vinte (120) minutos, contados da solicitação do pregoeiro, sua proposta, readequada se for o caso, nos termos do lance vencedor, sendo o valor global final arredondado para duas casas decimais, de modo que o ajuste seja igual ou inferior ao lance ofertado.

10.7 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, a ser encaminhada para o e-mail [licitacao@funpresp.com.br](mailto:licitacao@funpresp.com.br), antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo pregoeiro.

10.8 A Proposta deve ser elaborada na forma do modelo constante do Anexo II deste Edital, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e deverão conter os seguintes elementos:

10.8.1 Identificação da proponente (razão social), número do CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP), números de telefone, fax, e-mail, com data, nome completo, cargo e assinatura do representante legal da empresa e menção do número do Pregão, na forma Eletrônica;

10.8.2 Prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de apresentação da proposta aceita;

10.8.3 Local, data e assinatura da licitante, ou de procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular.

10.9 A proposta deverá contemplar todos os serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

10.11 O pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta que apresentou menor preço/lance, quanto ao valor estimado para a contratação, sendo enviadas como anexo pelo sistema eletrônico do pregão, na forma determinada neste Edital, decidindo motivadamente a respeito, conforme definido neste instrumento e seus anexos.

10.12 No caso de alguma falha ou inconsistência no preenchimento da proposta, o pregoeiro poderá solicitar à licitante, por mensagem enviada pelo sistema, que complemente, refaça ou efetue a correção necessária, desde que não haja majoração do preço ofertado, no prazo estabelecido na própria mensagem, sob pena de desclassificação da proposta.

10.13 A licitante deverá indicar como foram obtidos os valores dos componentes de sua Proposta, conforme Anexo II deste Edital, para verificação da exequibilidade.

10.14 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

10.15 Erro no preenchimento da Proposta, Anexo II deste Edital, não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Proposta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.16 Se a proposta não for aceitável, se a licitante deixar de reenviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.17 No caso previsto no item anterior, o pregoeiro poderá negociar com a licitante, para que seja obtido preço melhor.

10.18 Encerrada a etapa de lances e aceita a proposta ou, quando for o caso, após efetuar a negociação e obter preço aceitável para o objeto da licitação, o pregoeiro anunciará a proposta vencedora.

10.19 A proposta vencedora, cujo prazo de validade estiver esgotado, poderá ser prorrogada por 60 (sessenta) dias ou prazo superior, desde que haja expressa concordância da empresa.

10.20 A licitante classificada em primeiro lugar, na fase de lances, deverá apresentar proposta que demonstre a compatibilidade dos custos para a execução do serviço, devendo ainda observar (Orientação Normativa/SLTI nº 04, de 30 de setembro de 2014):

10.20.1 a proposta será entregue e analisada, no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração da proposta.

10.20.2 caso a licitante não comprove a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

10.21 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da FUNPRESP-EXE para orientar sua decisão. Caso a entidade não possua no seu quadro profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

10.22 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

10.24 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

10.27 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.

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

10.29 Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

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

10.31 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da 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 consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 SICAF;

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

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

11.2 Para a consulta de licitantes, pessoa jurídica, poderá haver, substituição das consultas especificadas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

11.4 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos por meio de anexo do Comprasnet ou por meio do endereço eletrônico, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

11.5 Caso conste, na consulta de situação do fornecedor, a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

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

11.7 A licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.8 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.9 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.10 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

11.11 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, 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.

11.12 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.

11.13 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar as certidões válidas, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/2019.

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

11.15 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.

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

11.17 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se 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.

11.18 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.

11.19 Ressalvado o disposto no subitem 6.3, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.20 **Habilitação Jurídica**

11.20.1 A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica da licitante:

- a) Cédula de identidade dos representantes legais;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações e outras que assim o exijam, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de registro civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício, caso a licitante se enquadre como sociedade simples;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.
- f) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- g) No caso de Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- h) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e
- i) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.20.2 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 11.21 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

11.21.1 Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;
- c) prova da regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, de acordo com o disposto no art. 29, inciso III, da [Lei nº 8.666/1993](#), dentro do prazo de validade;
- d) prova da regularidade dos recolhimentos do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea “a” do art. 27 da [Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990](#), devidamente atualizado;
- e) prova da regularidade trabalhista, por meio de certidão negativa de débitos trabalhistas ou certidão positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa, nos termos da regulamentação do Tribunal Superior do Trabalho;
- f) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, conforme Portaria RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, será efetuada 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.

11.21.2 A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da [Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#), às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU.

11.21.5 Caso a licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 11.22 **Qualificação Técnica**

11.22.1 A licitante deverá apresentar, como comprovação de qualificação técnica, um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove prestar ou haver prestado serviços compatíveis com objeto do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

11.22.1.1. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

11.22.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

### 11.23 **Qualificação Econômico-Financeira**

11.23.1 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir. São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

I) publicado em Diário Oficial; ou

II) publicado em jornal; ou

III) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

IV) por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

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

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

11.23.4 A comprovação de boa situação financeira, avaliada automaticamente pelo SICAF, é feita com base na obtenção de Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultante da aplicação das fórmulas a seguir:

**Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**

**LG = -----**

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**Ativo Total**

**SG = -----**

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**Ativo Circulante**

**LC = -----**

**Passivo Circulante**

11.23.5 Serão inabilitadas:

a) as empresas que não apresentarem balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); e

b) as empresas que não apresentarem Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.23.6 A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

11.23.7 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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.23.8 A habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista poderão ser comprovadas mediante regular cadastro, habilitação parcial e documentação obrigatória válidas no SICAF, na forma do art. 4º, inciso XIV, da [Lei nº 10.520/2002](#).

11.23.9 A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta *online* ao referido sistema.

11.23.10 É assegurado à licitante com algum documento vencido no SICAF o direito de apresentá-lo atualizado, exceto se o próprio cadastro estiver vencido, situação em que toda a documentação exigida deverá ser apresentada.

11.23.11 Se a licitante não estiver regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (RSS), a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da [Lei nº 8.666/1993](#) (art. 37 da Instrução Normativa nº 02/2010-SLTI/MP).

11.23.12 A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

11.23.17 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.23.18 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em Língua Portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.23.19 Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de documentos para cumprimento de exigências deste Edital e seus Anexos.

11.23.20 O pregoeiro e a equipe de apoio poderão obter certidões nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras, constituindo-se em meio legal de prova, na forma do disposto no art. 43º, do [Decreto nº 10.024/2019](#).

11.23.21 Os documentos de qualificação técnica, bem como quaisquer outros de habilitação complementares que não estejam contemplados no SICAF, deverão ser enviados, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico (Instrução Normativa nº 01/2014-SLTI/MP).

11.23.22 Os documentos referidos neste subitem, juntamente com a proposta vencedora, devidamente assinada, poderão ser solicitados pelo pregoeiro, devendo ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis que se seguirem ao encerramento da sessão pública virtual, podendo ser entregues no protocolo da FUNPRESP-EXE, por meio de recibo.

11.23.23 Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia (exceto produzida por fac-símile) autenticada por cartório competente ou por empregado da FUNPRESP-EXE, devidamente identificado com nome, cargo e matrícula.

11.23.24 Caso não sejam apresentados quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente certame ou os documentos estejam com a validade expirada ou sejam apresentados em desacordo com o estabelecido neste Edital, a licitante será considerado inabilitada, não se admitindo complementação posterior.

11.23.25 Caso não conste do documento o respectivo prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão, exceto atestados de capacidade técnica.

11.23.26 O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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 (art. 47, do Decreto nº 10.024/2019).

11.23.27 Se a documentação de habilitação estiver incompleta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada e poderá instruir o processo com vistas à aplicação das penalidades cabíveis.

11.23.28 Será consultado o Portal do CNJ e Portal da Transparência para verificação de possíveis condenações cíveis por ato de improbidade administrativa impeditivas da participação no certame (art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, SIASG-Comunica, Mensagem nº 068025, de 29/08/2011, e Acórdão TCU nº 1793/2011-P - item 9.5.1.5.2).

11.23.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade do certame.

11.23.30 Será inabilitada 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.

11.23.31 No que se refere às microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.23.32 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

12.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

12.2. 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.

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

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/1993).

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

12.5. 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.

12.6. 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 outra licitante.

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

## **13. DOS RECURSOS**

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

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

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

13.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso importará a decadência desse direito.

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

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

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

#### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. 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.

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

14.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (*chat*) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

#### **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

16.1. Considerando tratar-se de contratação de pequeno vulto e levando em conta as dificuldades acarretadas para a Fundação para a gestão da garantia contratual, notadamente em decorrência do reajuste, previsto anualmente, não se exigirá a garantia de execução.

## **17. DO TERMO DE CONTRATO**

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme a minuta do contrato, anexo III deste Edital.

17.2. A adjudicatária terá o prazo de 05 (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.

17.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.4. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura eletrônica de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital.

17.5. É de responsabilidade da licitante vencedora informar os dados para o cadastro eletrônico, no ato da convocação.

17.6. Caso a licitante vencedora não tenha assinado eletronicamente o contrato no referido sistema, poderá ser convocada 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.

17.7. Caso o contrato seja assinado eletronicamente será considerada a data de assinatura a data em que o último signatário firmou o instrumento.

17.8. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) que caracterize impedimento à contratação com a FUNPRESP-EXE, sendo aplicáveis as penalidades definidas no item 22, em caso de descumprimento.

17.9. A consulta ao SICAF será feita online, por empregado devidamente credenciado, que deverá imprimir esses documentos e anexá-los aos autos do processo de contratação.

17.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

17.11. Previamente à contratação, a Funpresp-Exe realizará consulta ao SICAF, CEIS, CNJ e Lista dos Inidôneos do TCU para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.12. Para a assinatura do contrato, se a licitante vencedora não estiver inscrita no SICAF deverá providenciar o seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. Para efeito do disposto no inciso XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540/2015, a pessoa jurídica deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar à FUNPRESP-EXE declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos IV da Instrução Normativa retromencionada, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

17.16. A FUNPRESP-EXE anexará a 1ª (primeira) via da declaração ao processo ou à documentação que deu origem ao pagamento, para fins de comprovação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo.

17.17. A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

17.18. Alternativamente à declaração, a FUNPRESP-EXE poderá verificar a permanência da contratada no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo da contratada informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

17.19. A exigência, ora prevista, aplica-se no caso de prorrogação do contrato ou a cada novo contrato, ainda que nas mesmas condições do anterior.

## **18. DO REAJUSTE**

18.1. As condições inerentes ao reajuste estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **19. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão relacionados no termo de referência, anexo I deste Edital.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1. Os critérios referentes às obrigações da Contratante e da Contratada estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:

22.1.1. não assinar o Contrato no prazo definido neste Edital, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.2. deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. não mantiver a proposta;

22.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

22.1.6. fizer declaração falsa;

22.1.7. cometer fraude fiscal;

22.1.8. ensejar o retardamento da execução do objeto.

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

22.3. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

22.3.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

22.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe, pelo prazo de até dois anos;

22.3.4. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

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

22.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **23. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

23.1. A FUNPRESP-EXE poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **24. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública virtual, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste instrumento convocatório perante a FUNPRESP-EXE, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail **licitacao@funpresp.com.br**, cabendo ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação. (art. 24, caput e seu § 1º, do [Decreto nº 10.024/2019](#)).

24.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer no prazo estabelecido no subitem anterior.

24.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (art. 24, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

24.4. Qualquer solicitação de esclarecimentos referente ao presente certame deverá ser enviada ao pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste Instrumento para abertura da sessão pública virtual, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, por meio de mensagem eletrônica, no endereço abaixo informado: "licitacao@funpresp.com.br"

24.5. O pregoeiro, com suporte técnico do setor responsável pela elaboração do Edital, prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

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

24.8. As decisões sobre as impugnações, bem como sobre os esclarecimentos serão divulgadas pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio da Funpresp-Exe e vincularão os participantes e a Funpresp-Exe.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

25.2. 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.

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

25.4. 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.

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

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

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

25.8. 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 Administração.

25.9. 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.

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site Comprasnet e também poderá ser obtido no site da Fundação, no link <https://www.funpresp.com.br/licitacoes-e-contratos>

25.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da sede da Funpresp Exe: SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF - 70712-900.

25.13. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo da Proposta;

Anexo III – Minuta de Contrato.

Brasília/DF, 27 de setembro de 2021.

Pregoeiro

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA - TR

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de licenças de direito de uso de software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e consultivos para atender as necessidades corporativas da Funpresp-Exe por um período de 12 meses, prorrogáveis na forma do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto da contratação será descrito e terá quantidade estipulada no item descrição do objeto deste Termo de Referência.

1.3. A contratação da solução dar-se-á de forma temporária (não perpétua), mediante o fornecimento de licença pelo prazo de execução do contrato.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1.1. Trata-se de contratação de licença para uso de software jurídico web, para o gerenciamento dos processos judiciais e administrativos da Funpresp-Exe, sendo capaz de suportar múltiplos acessos simultâneos para realizar serviços de controle do contencioso e consultivo, gerenciando de modo interligado: processos, serviços, agenda (controle de audiência e prazos com lembrete), financeiro, relatórios, controle de acessos e auditoria.

2.1.2. A contratação proposta deve contemplar: implantação, migração de dados, customização, consultoria e licença de uso com suporte técnico, preenchendo os requisitos operacionais elencados neste Termo de Referência.

2.2. Bens e serviços que compõem a solução

<b>Id.</b>	<b>Descrição do Bem ou Serviço</b>	<b>Código CATMAT/CATSER</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Métrica ou Unidade</b>
<b>1</b>	Implantação	26972	1	Por entrega
<b>2</b>	Migração de dados	26972	1	Por entrega
<b>3</b>	Customização	26972	200	Ponto de função
<b>4</b>	Consultoria	27332	50	Por horas
<b>5</b>	Licença de uso do sistema com suporte técnico	24333	10	Parcela mensal

## Item 1 - Implantação:

2.2.1. O serviço de implantação é compreendido como todos os procedimentos necessários realizados pela CONTRATADA para disponibilização da solução para utilização para os usuários da CONTRATANTE.

2.2.2. A implantação do software jurídico pela CONTRATADA deverá ser realizada preferencialmente de forma remota, na sede da CONTRATADA, e caso necessário, na sede da CONTRATANTE, localizada em Brasília-DF.

2.2.3. Constitui-se das seguintes etapas: planejamento da implantação, fornecimento da documentação, instalação e configuração do software jurídico e parametrizações necessárias nos ambientes de homologação e produção disponibilizados pela CONTRATANTE.

2.2.4. Após a solicitação do serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar um plano de trabalho conforme previsto no item 6.2 deste Termo de Referência.

2.2.5. Este plano deverá conter todo o planejamento do processo de implantação e somente após a aprovação da CONTRATANTE, o plano será executado.

## Item 2 - Migração de dados

2.2.6. Após a solicitação do serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho conforme previsto no item 6.2 deste Termo de Referência. Este plano deverá conter todo o planejamento do processo de migração e somente após a aprovação da CONTRATANTE, o plano será executado.

2.2.7. O serviço de migração de dados ocorrerá em 03 fases, sendo que a primeira somente será executada durante a migração que ocorrerá no momento da implantação do sistema, a saber:

1º Fase: A CONTRATANTE fornecerá arquivo à CONTRATADA com dados dos processos judiciais nos quais conste como parte ou interveniente, que deverá ser migrado para o banco de dados do software jurídico contratado. A planilha da CONTRATANTE poderá ser ajustada, de comum acordo com a CONTRATADA, para facilitar a migração dos dados.

2º Fase: A CONTRATADA realizará o levantamento da base de dados mediante captura nos sites dos Tribunais dos processos judiciais, em curso ou encerrados, em que figure como parte ou interveniente em todos os órgãos do Poder Judiciário Estadual, Federal, do Trabalho e Tribunais Superiores.

3º Fase: A CONTRATADA deve efetuar o cruzamento das bases de dados com a inserção dos dados e processos faltantes no software jurídico.

2.2.8. O levantamento da base de dados será realizado pela CONTRATADA, mediante funcionalidade do software jurídico que deverá capturar os processos judiciais, em curso ou encerrados, nos quais Funpresp-Exe figure como parte ou interveniente em todos os órgãos do Poder Judiciário Estadual, Federal, do Trabalho e Tribunais Superiores.

2.2.9. A atividade de carga de processos judiciais na base de dados do software jurídico, a partir de arquivos em formato gerados pela CONTRATANTE, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverá ocorrer durante execução do serviço de migração.

2.2.10. A CONTRATADA deverá entregar um relatório resumo da migração, como artefato para comprovar a entrega do serviço de migração de dados.

## Item 3 - Customização

2.2.11. O serviço de customização contratado será realizado sob demanda, mensurado por meio da contagem de pontos de função, não havendo garantia de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE.

2.2.12. O detalhamento da customização consta no subitem 4.4.5. Manutenção Evolutiva / Item 3 - customização.

#### Item 4 - Consultoria

2.2.13. Serviço sob demanda, mensurado em horas, envolvendo a prestação de serviço de repasse de conhecimento sobre o sistema, mediante treinamento que contemple minimamente a administração, a operacionalização, a configuração e a utilização do software jurídico, bem como eventual necessidade de orientação quanto ao uso do sistema ao longo do contrato.

2.2.14. A prestação de serviços de consultoria está prevista através da execução do subitem 4.2 - requisitos de capacitação/consultoria

#### Item 5 - Licença de uso do sistema com suporte técnico

2.2.15. A Licença de Uso deverá contemplar as funcionalidades que atendam às especificações técnicas e funcionais definidas no Anexo I - Requisitos Mínimos do Sistema.

2.2.16. O Suporte Remoto é serviço acessório à Licença de Uso, devendo atender os seguintes requisitos:

a) O Suporte Remoto tem por objetivo: (i) dirimir dúvidas sobre a utilização do software, incluindo aquelas de caráter técnico de configuração, parametrização, instalação e desenvolvimento, inclusive as decorrentes da Implantação e das Customizações realizadas, e (ii) operacionalização dos serviços cobertos pela Manutenção (subitem 4.4).

b) O Suporte Remoto será operacionalizado mediante disponibilização de canal de atendimento (telefone, e-mail e/ou sistema) que opere em regime 10x5 (dez horas por dia, cinco dias por semana), das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, sem limite de tempo e de número de atendimentos.

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

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

2.2.18. A FUNPRESP-EXE indicará à CONTRATADA seus profissionais habilitados à abertura de chamados.

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

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

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

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

2.2.20. A classificação dos chamados será realizada pela FUNPRESP-EXE, no

momento da abertura, podendo serem reclassificados mediante acordo com a CONTRATADA.

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

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

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

2.2.24. A Manutenção é serviço acessório à Licença de Uso, cujos requisitos estão previstos no subitem 4.4 - requisitos de manutenção;

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

### 2.3. Da classificação dos serviços

2.3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, conforme preceitua o Decreto nº 10.024/2019.

2.3.2. Trata-se de serviço de contratação de licenças de direito de uso de software jurídico, enquadrado nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Fundação Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Como é cediço, a Funpresp-Exe tem gradativamente tido uma maior visibilidade e interesse de seu público-alvo (servidores públicos federais titulares de cargos efetivos) que, ao obter maior conhecimento acerca do novo regime previdenciário, tem optado cada vez mais pela previdência complementar, cujo reflexo se vê no crescente número de adesões, o que, pari passu, tem dado ensejo ao aumento nas demandas judiciais e administrativas e, por conseguinte, do quantitativo de processos em tramitação no âmbito desta Fundação.

3.1.2. De acordo com a Nota Técnica nº 453/2020/GEJUR/Funpresp-Exe, “a Funpresp-Exe possui um estoque de 347 processos judiciais, e o controle é realizado através de planilha no programa Excel. De acordo com levantamento dos dados atualizado até o dia 1º de dezembro do corrente ano [2020], a Fundação possui processos em curso em 23 estados da federação e no Distrito Federal, sendo a maior parte concentrada no Distrito Federal”. Ademais, o controle dos processos de assessoramento jurídico também é efetuado mediante planilha Excel.

3.1.3. Em razão da pulverização das ações judiciais nos Tribunais de todo o Brasil e das demandas consultivas, esta Gerência tem sentido a necessidade, na sua atuação diária, de um sistema informatizado que proporcione efetivo controle dos processos judiciais e administrativos que envolvem esta Fundação, de modo a gerenciá-los,

monitorá-los e acompanhá-los, inclusive com a possibilidade de obtenção de relatórios e dados estatísticos para atendimento das demandas dos órgãos estatutários e auditorias.

3.1.4. Decerto, é de fundamental importância que os dados sejam registrados num sistema eletrônico para efeito de controle da tramitação dos processos, para prevenção de responsabilidades ou, ainda, para obtenção de dados gerenciais acerca do tempo médio dos processos em cada setor nesta Fundação, de modo a permitir a viabilização de uma eficiente gestão estratégica, além da segurança proporcionada à informação.

3.1.5. Ademais, nos termos da Nota Técnica nº 453/2020/GEJUR/Funpresp-Exe, “a ausência de sistema de controle interno de processos do contencioso acarreta um trabalho adicional quando a GEJUR é demandada para prestar informações, seja para auditoria, Diretoria Executiva, ou outro setor interno da Fundação, que poderia ser resolvido com comandos simples no sistema, gerando relatórios, e com a garantia de maior integridade dos dados”.

3.1.6. Realmente, a falta de dados gerenciais fidedignos priva o gestor de adotar medidas gerenciais estratégicas e, por conseguinte, de potencializar os resultados desejados. Nesse sentido, a implementação de um sistema para gerenciamento dos processos contenciosos e consultivos da Fundação irá minorar os riscos no tratamento dos dados, tendo em vista a automatização das atividades.

3.1.7. Assim, a contratação pretendida se mostra de suma relevância para a disponibilização de ferramentas tecnológicas que proporcionem efetivo acompanhamento da tramitação dos processos judiciais e administrativos, sobretudo quanto ao controle dos prazos legais e judiciais firmados, uma vez que o sistema eletrônico permitirá a identificação automática quanto à proximidade de extrapolação de prazos, viabilizando, desta feita, atuação do causídico de forma mais célere, segura e eficiente. Especificamente para o setor de assessoramento jurídico, também se mostra de suma relevância, face à necessidade de cumprimento dos prazos dispostos nos normativos internos e manutenção do histórico da atividade consultiva, proporcionando ao gestor dados relevantes para a gestão do jurídico.

3.1.8. Ademais, oportuno ressaltar-se que a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, no Relatório de Fiscalização – RF Nº 008/2014/CFDF/PREVIC, quando da realização de fiscalização no âmbito desta Fundação, em setembro de 2014, expressamente recomendou a “informatização dos sistemas de controles existentes na área jurídica”, de modo a atender ao disposto no art. 12 da Resolução CGPC nº 13/2004.

3.1.9. Nesse contexto, solicita os bons préstimos da Gerência de Tecnologia e Informações desta Fundação no sentido de envidar esforços a fim de que a Gerência Jurídica disponha de sistema informatizado de gerenciamento e controle dos processos que nela gravitam, em atenção, inclusive, aos princípios que regem a administração pública, conforme preconiza o art. 9º da Lei nº 12.618, de 2012 .

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. O objeto da pretensa contratação pela Gerência Jurídica está alinhada às diretrizes constantes no Planejamento Estratégico Institucional (PEI), sobretudo no que tange aos seguintes objetivos institucionais: garantir eficiência e escala, garantir governança de alto desempenho e ser reconhecido pela qualidade e credibilidade.

## 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A presente contratação está estimada nos seguintes quantitativos:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>
1	Implantação	Por entrega	1
2	Migração de dados	Por entrega	1
3	Customização	Ponto de função	200
4	Consultoria	Horas	50
5	Licença de uso do sistema com suporte técnico	Por quantitativo de licenças de uso do software jurídico disponibilizado	10

### 3.4. Parcelamento da Solução

3.4.1. A Equipe de Planejamento da Contratação concluiu que a contratação da solução proposta neste Termo de Referência será feita em um só contrato, visto que os diversos itens da solução funcionam de forma integrada, não sendo técnica e nem economicamente viável dividir a solução. Portanto, o objeto da presente aquisição não é parcelável.

3.4.2. A indivisibilidade não compromete a competitividade do certame, uma vez o mercado tem capacidade para atendimento da demanda da forma como foi estruturada.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. O principal benefício dessa contratação é automatizar o gerenciamento dos processos da Funpresp-Exe, criar uma base de dados que viabilize o fornecimento de informações fidedignas para subsidiar na tomada de decisões de natureza estratégica, padronizar as informações, reduzir/mitigar as atividades operacionais desempenhadas pelos advogados, estagiário e assistente e aumentar a qualidade na prestação de serviço pelo setor.

3.5.2. Deste modo, pretende-se com a contratação, minimamente, os seguintes resultados:

- a) Atendimento às demandas de integridade e tempestividade das informações relativas ao contencioso e consultivo, otimização dos controles internos e mitigação de riscos;
- b) Maior assertividade dos dados para subsidiar a tomada de decisões;
- c) Implantação de indicadores de desempenho;
- d) Monitoramento da atuação jurídica pelos Gestores;
- e) Automatizar, quando possível, os fluxos de trabalho reduzindo ao máximo a intervenção manual;
- f) Reduzir retrabalho e inconsistências entre as informações;
- g) Realizar a importação dos andamentos processuais nos sites dos tribunais, e o respectivo registro no sistema de forma automática, de forma a possibilitar um substancial ganho de tempo na atualização das informações, além de diminuir a interferência e atuação manual;
- h) substituir controles manuais como planilhas confeccionadas para prestar informações gerenciais às auditorias, órgãos externos e solicitações da gestão, sempre que necessário conhecer sobre o andamento dos processos;
- i) Manter atualizados os índices econômicos, financeiros e de provisionamento do passivo judicial;
- j) Implantar no software jurídico os dados sanados e migrados das planilhas de controle, com as adequações solicitadas pela Fundação;
- k) Prover todas as informações desejadas sobre os processos, independente do ponto de acesso;
- l) Gerar relatórios com base nas informações do software jurídico, bem como monitoramento em tempo real do fluxo de trabalho por meio de dashboards.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de negócio

4.1.1. Os requisitos funcionais, tecnológicos e de segurança desta contratação constam no Anexo I – Requisitos Mínimos do Sistema deste Termo de Referência.

### 4.2. Requisitos de capacitação/consultoria

4.2.1. A prestação de serviços de capacitação está prevista através da execução do item 4 – Consultoria. A consultoria inclui a prestação de serviço de repasse de conhecimento sobre o sistema, mediante treinamento/capacitação que contemple minimamente a administração, a operacionalização, a configuração e a utilização do software jurídico, bem como eventual necessidade de orientação quanto ao uso do sistema ao longo do contrato.

4.2.2. A(s) capacitação(ões) serão realizadas, preferencialmente, de modo remoto, face à instituição do trabalho remoto pela Funpresp-Exe em razão da pandemia causada pelo Covid-19; e, excepcionalmente, poderão ser realizadas presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, caso haja melhora no cenário atual da pandemia.

4.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer, em datas previamente acordadas com a Funpresp-Exe, treinamentos específicos (consultoria) sobre a solução ofertada, contemplando parte teórica e prática, com carga horária e período a ser definido.

4.2.4. O material didático do treinamento deverá ser apresentado em língua portuguesa do Brasil.

4.2.5. Deverão ser fornecidos guias rápidos de configuração e utilização da solução, com informações suficientes para sua utilização.

4.2.6. Em caso de necessidade, a Funpresp-Exe demandará a realização de novo treinamento amplo sobre a solução, ou uma consultoria acerca de ponto específico na utilização da solução, consumindo essas horas, sob demanda, até o limite disposto no item 4 – consultoria.

### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A presente contratação deverá observar as seguintes legislações:

ID	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO
RL01	Lei 8.666/93.	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências
RL02	Lei 10.520/02.	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências
RL03	Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018	Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União
	Decreto nº	Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma

RL04	10.024, de 20 de setembro de 2019	eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal
RL05	Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal
RL06	Lei 13.709/2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

#### 4.4. Requisitos de manutenção

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

##### 4.4.2. Manutenção corretiva

4.4.2.1. A manutenção corretiva será destinada a remover erros ou falhas apresentadas pelos componentes de software da ferramenta contratada.

4.4.2.2. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, por parte da CONTRATADA, em decorrência da não observância de regra de negócio ou erros de definição técnica ou de implementação. Para a resolução desses erros, é necessária a intervenção técnica especializada ou mesmo até a substituição de seus componentes por parte da contratada.

4.4.2.3. A manutenção corretiva pode ser solicitada a qualquer momento pela Funpresp-Exe.

4.4.2.4. O serviço de manutenção corretiva será executada pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

##### 4.4.3. Manutenção Adaptativa

4.4.3.1. A manutenção adaptativa compreende demandas associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais da solução contratada, sem alteração em requisitos funcionais, tais como atualizações de versões de sistema operacional, alteração de outros programas de computador necessários ao funcionamento do sistema, alterações de hardware, dentre outros aspectos.

4.4.3.2. O serviço de manutenção adaptativa será executada pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

##### 4.4.4. Manutenção de Caráter Legal

4.4.4.1. A manutenção de caráter legal é aquela necessária para ajustar a solução contratada a alterações de dispositivos legais que afetem o sistema.

4.4.4.2. A manutenção de caráter legal está inclusa no suporte do software contratado, abrangendo toda e qualquer alteração no sistema que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande adequação no sistema, devendo ser executada pela contratada sem qualquer ônus adicional para a Funpresp-Exe.

4.4.4.3. A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada em produção para a Funpresp-Exe, no mínimo, 10 (dez) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora.

4.4.4.4. A contratada deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva. A implementação das demandas legais independerá de comunicação da Funpresp-Exe.

#### 4.4.5. Manutenção Evolutiva / Item 3 - customização

4.4.5.1. As manutenções evolutivas, a cargo da CONTRATADA, compreendem a execução de alterações em códigos de programa e/ou componentes, mediante solicitação do CONTRATANTE, que visem mudanças em requisitos funcionais (acréscimo de novas funcionalidades ou extensão de funcionalidades existentes) e não funcionais da solução (desempenho, manutenibilidade, adaptabilidade ou usabilidade), ou seja, à inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades em aplicações implantadas.

4.4.5.2. Os serviços de customização e evolução do produto contratado serão realizados sob demanda, não havendo garantia de consumo mínimo de pontos de função por parte do CONTRATANTE.

4.4.5.3. Os serviços de manutenção evolutiva serão metrificados em pontos de função (PF), com base no tamanho funcional das soluções evoluídas, e estão previstos no escopo das atividades do Item 3 - customização.

4.4.5.4. Não são objetos da customização as especificações técnicas e funcionais, definidas no Anexo I - Requisitos Mínimos do Sistema.

4.4.5.5. A customização será estimada e quantificada com base na metodologia de contagem de Pontos de Função (PF).

4.4.5.6. A contagem será de acordo com as regras e orientações estabelecidas no Manual de Prática de Contagens de PF, versão 4.3.1 (CPM 4.3.1), ou posterior, publicado e mantido pelo IFPUG (International Function Point User Group), pelo tamanho funcional da solução desenvolvida.

4.4.5.7. Os procedimentos aplicáveis a situações não contempladas no CPM 4.3.1, ou posterior, estão definidos no Roteiro de Métricas de Software - SISF, versão 2.3 ou posterior, publicado e mantido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Economia.

4.4.5.8. Ao término da customização será efetuada a contagem final de PF, quando será aceito o acréscimo de até 15% em relação ao estimado inicialmente, para efeitos de pagamento. Em caso de decréscimo em relação ao estimado inicialmente, esta nova contagem será utilizada para efeito de pagamento.

4.4.5.9. A demanda pelo serviço de customização será formalizada por meio do mesmo canal de comunicação.

4.4.5.10. A customização será classificada de acordo com sua prioridade em alta, média ou baixa.

4.4.5.11. A classificação da customização será realizada pela FUNPRESP-EXE, podendo ser reclassificada mediante acordo com a CONTRATADA.

4.4.5.12. Após a formalização da customização, a CONTRATADA deverá elaborar plano de trabalho, nos moldes do subitem 6.2, com cronograma e orçamento preliminares (proposta preliminar) com a contagem de PF, para aprovação da FUNPRESP-EXE, sendo de sua responsabilidade a execução das atividades necessárias para este fim.

4.4.5.13. Após aprovação da proposta preliminar e levantamento inicial de requisitos, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho definitivo, com cronograma e orçamento definitivo (proposta definitiva) com a contagem de PF, para aprovação da FUNPESP-EXE, sendo de sua responsabilidade a execução das atividades necessárias para este fim.

4.4.5.14. A contagem de PF da proposta definitiva será a considerada para todos os efeitos neste TR.

4.4.5.15. Mediante solicitação de mudança, formalizada pela FUNPESP-EXE, a proposta definitiva poderá ser alterada.

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

4.4.5.17. Em caso de impossibilidade de execução remota, a CONTRATADA deverá providenciar a execução presencial da customização.

4.4.5.18. Toda e qualquer documentação gerada como resultado da atividade de customização seguirá os padrões definidos pela FUNPESP-EXE, exceto quando acordado entre as partes.

4.4.5.19. As atividades relacionadas à análise de negócio, à análise de requisitos e de operação assistida deverão ser realizadas preferencialmente de forma remota, podendo haver prévio acordo entre as partes.

4.4.5.20. A customização, após executada, estará coberta pelos serviços acessórios de manutenção, conforme subitens 4.4.2, 4.4.3 e 4.4.4.

4.4.5.21. É inerente à Customização as atividades de análise e proposta de redesenho de processos que possam ser otimizados como resultado da customização.

4.4.5.22. Toda e qualquer despesa decorrente da execução da customização ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.

#### 4.5. Requisitos temporais

4.5.1. O cronograma a seguir estabelece as etapas e os prazos para conclusão/implantação da ferramenta, as quais deverão ser observadas pela CONTRATADA quando da elaboração do plano de trabalho para a implantação.

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
1	Assinatura do contrato.	Conforme definido no Edital.
2	Reunião inicial do contrato.	Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
3	Apresentação e entrega do plano de trabalho para a entrega das licenças, implantação, consultoria inicial (treinamento) e migração	Em até 10 (dez) dias úteis após a reunião inicial do contrato.
4	Aprovação do plano de trabalho	Em até 3 dias úteis após a entrega do plano de trabalho

5	Entrega do serviço de implantação e licenças	Em até 20 dias úteis após a aprovação do plano de trabalho
6	Entrega do serviço de migração e ajustes acordados	Em até 30 dias úteis após a aprovação do plano de trabalho
7	Consultoria inicial (treinamento)	Em até 50 dias úteis após a aprovação do plano de trabalho
8	Elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Em até 5 dias úteis após a entrega do serviço
9	Validação e aceite das entregas	Em até 15 dias úteis após a entrega do serviço
10	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Em até 20 dias úteis após a entrega do serviço

4.5.2. Na reunião inicial do contrato, que marca o início da execução contratual, serão esclarecidas questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, com a apresentação das equipes que participarão do trabalho.

4.5.3. Em até 10 (dez) dias úteis após Reunião inicial, a CONTRATADA deverá apresentar o desenho da solução – apresentação e entrega do plano de trabalho para a entrega das licenças, implantação, consultoria inicial (treinamento) e migração – de modo a viabilizar o detalhamento do prazo de implantação.

4.5.4. O plano de trabalho será elaborado em comum acordo entre a Funpresp-Exe e a CONTRATADA, observando os prazos e etapas acima descritos.

4.5.5. Caso surjam fatos supervenientes ou que não permitam o cumprimento dos prazos acima por parte da Funpresp-Exe, o cronograma acima poderá ser revisto e repassado a contratada, dando oportunidade a contratada de se manifestar quanto aos novos termos propostos.

#### 4.6. Requisitos de Experiência Profissional

4.6.1. O adequado dimensionamento da equipe que executará os serviços contratados, bem como da equipe que executará a coordenação das atividades técnicas e a gestão administrativa do contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma manter uma equipe que atenda às demandas apresentadas no prazo estabelecido e em conformidade com os procedimentos internos e com os padrões de controle existentes na CONTRATANTE

4.6.2. Nenhuma alteração no corpo técnico ou gerencial da CONTRATADA poderá afetar o cronograma, nem tampouco a qualidade dos produtos contratados, assim, como toda alteração efetuada deverá ser previamente comunicada a CONTRATANTE

4.6.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, mediante comunicação formal, contestar o nível de serviço prestado e requerer substituição de profissional alocado

ao Projeto, de forma que a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro profissional que possua as qualificações necessárias para realizar as atividades a ele direcionadas com o nível de qualidade esperado pela CONTRATANTE

4.6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para seus profissionais, a seu encargo, as estações de trabalho, providas dos softwares necessários ao desempenho de suas atividades. Caso seja necessário, serão exigidas adequações das estações de trabalho da CONTRATADA aos padrões de segurança e procedimentos definidos pela CONTRATANTE.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- e) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- f) Efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- g) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- h) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- i) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- j) Proporcionar à contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado;
- k) Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- l) Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas;
- m) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- n) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- o) Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, quando necessário;
- p) Exigir o imediato afastamento do ambiente do contratante, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
- q) Comunicar previamente à contratada sobre as alterações nas plataformas de tecnologia da informação ou processos de trabalho;

- r) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- s) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;
- t) A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados ou de prepostos;
- u) Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
  - i. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de apoio ao usuário;
  - ii. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- v) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- w) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Atender prontamente as reclamações da FUNPESP-EXE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;
- j) Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FUNPESP-EXE;
- k) Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão-de-obra especializada

sem nenhum vínculo empregatício com a FUNPRESP-EXE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato;

l) Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

m) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

n) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da FUNPRESP-EXE;

o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da FUNPRESP-EXE, ressalvadas as subcontratações, nos termos admitidos neste instrumento, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços;

p) Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços;

q) Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela FUNPRESP-EXE, sempre que solicitado;

r) Fornecer à FUNPRESP-EXE, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força desta contratação;

s) Providenciar, quando for o caso, a substituição imediata de qualquer de seus técnicos alocados aos serviços, desde que solicitada pela FUNPRESP-EXE, correndo esta substituição por conta e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

t) Observar os Níveis Mínimos de Serviço, fornecendo as informações necessárias para seu acompanhamento e aferição;

u) Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela FUNPRESP-EXE para a perfeita execução deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:

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

ii. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade intelectual, direito autoral e uso exclusivo da contratante, sendo vedada à contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros;

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

Geral de Proteção de Dados Pessoais”);

iv. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução do contrato; e

v. Notificar imediatamente a FUNPRESP-EXE no caso de perda de informação e/ou de dados pessoais ou parte deles, sem prejuízo das obrigações que sobre si impendam;

v) Não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

w) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei No 8.666, de 1993.

x) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da FUNPRESP-EXE;

y) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

z) Utilizar padrões definidos pela FUNPRESP-EXE;

aa) Manter a FUNPRESP-EXE informada em caso de alteração de endereço, telefone, e/ou e-mail da contratada;

bb) Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, declaração sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais, bem como no tocante ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, dos empregados que atuarem na execução do contrato;

cc) Fornecer, sempre que houver atualização de versão ou da lista de produtos, a relação atualizada das alterações ocorridas nas novas versões dos produtos do fabricante do software.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

6.1.1. A execução contratual será executada em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2019 SGD/ME.

6.1.2. As atividades de início do contrato compreendem:

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

a) entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme descrito neste termo de referência;

b) esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

c) o repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços, oferecendo os subsídios necessários para a confecção dos planos de trabalho pela CONTRATADA; e

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

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

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

6.1.5. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado contínua e mensalmente a 1º dia útil seguinte ao término da implantação até o término da vigência contratual.

## 6.2. Plano de trabalho

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

- I. Número de identificação do Plano de Trabalho;
- II. O grau de complexidade do serviço solicitado;
- III. Prazos estimados de execução dos serviços, respeitando os prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência;
- IV. As atividades que serão executadas;
- V. Os produtos que serão eventualmente gerados;
- VI. Outras informações consideradas importantes;
- VII. Identificação e assinatura da CONTRATADA.

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

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

- I. Aprovar o plano de trabalho proposto.
- II. Solicitar mais informações, se for o caso.
- III. Propor alterações para melhor atender o objeto contratual e o interesse público.

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

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

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

## 6.3. Local e horário da prestação dos serviços

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

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

- a) os profissionais da empresa CONTRATADA deverão ter conhecimento e obedecer o Código de Ética e de Conduta da Funpresp-Exe;
- b) os profissionais da empresa CONTRATADA deverão estar devidamente identificados e exercer suas atividades com acompanhamento e orientação do Preposto Técnico, responsável pela realização dos serviços contratados;
- c) será de responsabilidade da empresa CONTRATADA a disponibilização de infraestrutura necessária para a execução dos serviços bem como o deslocamento

dos profissionais envolvidos, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem, caso não disponha de equipes residentes no local de execução das atividades.

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

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

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

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

#### 6.4. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.4.1. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA ao final de cada contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive cartões de acesso às instalações da CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN ME 01/2019. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá transferir a base de dados histórica de todos os serviços prestados.

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

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

6.4.4. A data de início de execução do plano de transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 30 dias corridos.

6.4.5. O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, relação das ordens de serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

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

6.4.7. O fato da empresa CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou

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

## 6.5. Mecanismos formais de comunicação

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

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

## 6.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Critérios de Aceitação

#### 7.1.1. Recebimento Provisório

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

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

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

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

#### 7.1.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

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

7.1.2.3. As inspeções poderão ser realizadas por amostragem ou na totalidade da prestação dos serviços, de forma manual ou automatizada. Caso sejam encontradas falhas, as evidências serão encaminhadas para a CONTRATADA para que se sejam

corrigidas e justificadas em até 5 dias úteis. Caso a justificativa não seja aceita pela equipe de fiscalização, as falhas encontradas serão contabilizadas para composição dos indicadores de níveis mínimos de serviços exigidos, conforme descrito neste termo de referência.

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

### 7.1.3. Recebimento Definitivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 7.1.4. Dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

7.1.4.1. Os NMS objetivam definir as responsabilidades e procedimentos que deverão ser seguidos pelas partes envolvidas, visando o acompanhamento dos níveis de serviços, em complementação às obrigações acordadas em contrato.

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

7.1.4.3. A CONTRATANTE avaliará os serviços executados em cada por meio da utilização de indicadores de NMS, que são critérios objetivos e mensuráveis

estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

7.1.4.4. O valor previsto para pagamento de um serviço poderá sofrer desconto ou glosa, dependendo do valor atingido para cada indicador, conforme definido nas tabelas deste tópico.

7.1.4.5. Durante os primeiros 90 (noventa) dias de vigência do contrato, a critério da CONTRATANTE, eventuais falhas em pontos não relevantes ou críticos poderão ser relevadas e dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos NMS, como período de ajuste, sem prejuízo da devida notificação, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução dos serviços estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.

7.1.4.6. Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

7.1.4.7. A avaliação da qualidade de prestação do serviço será realizada com base nos indicadores a seguir.

7.1.4.8. Indicador de Atraso para Suporte Remoto (IASP)

7.1.4.9. Este NMS, vinculado ao serviço de Licença de Uso, tem por objetivo acompanhar a execução do serviço acessório de Suporte Remoto, incluindo a operacionalização prevista para o serviço acessório de Manutenção.

7.1.4.10. Cada chamado será classificado de acordo com sua Prioridade, de forma que cada chamado de Suporte Remoto terá a aferição de seu respectivo IASP.

7.1.4.11. A tabela de tempo por prioridade de chamado de Suporte Remoto será conforme abaixo:

<b>PRIORIDADE</b>	<b>TEMPO PARA SOLUÇÃO DE CONTORNO</b>	<b>TEMPO PARA SOLUÇÃO DEFINITIVA</b>
ALTA	em até 4 horas	em até 3 dias úteis
MÉDIA	em até 3 dias úteis	em até 10 dias úteis
BAIXA	em até 5 dias úteis	em até 15 dias úteis

7.1.4.12. O tempo começa a ser contado a partir do momento do acionamento do suporte, por meio do canal de comunicação disponibilizado (telefone, e-mail e/ou sistema).

7.1.4.13. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade da solução para uso definitivo e em perfeitas condições de funcionamento.

7.1.4.14. O descumprimento dos prazos de atendimento implicará na aplicação de desconto ou glosa conforme tabela abaixo, aplicados para cada chamado, em consonância com o subitem 7.1.4.11, salvo justificativa devidamente motivada e aceita pela CONTRATADA, ou acordo entre as partes.

<b>PRIORIDADE</b>	<b>UNIDADE DE</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO DO DESCONTO OU</b>	<b>LIMITE DO DESCONTO</b>
-------------------	-------------------	--	---------------------------

	<b>CÁLCULO</b>	<b>GLOSA</b>	<b>OU GLOSA</b>
ALTA	1 dia útil	<b>DU * 0,05% * VLU</b>	5% do VLU
MÉDIA	1 dia útil	<b>DU * 0,04% * VLU</b>	4% do VLU
BAIXA	1 dia útil	<b>DU * 0,03% * VLU</b>	3% do VLU

VLU = valor mensal da licença de uso

DU = número de dias úteis decorridos após o término do tempo de solução definitiva

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

7.1.4.16. Indicador de atraso para Customização (IAC)

7.1.4.17. Este NMS, vinculado ao serviço de Customização, tem por objetivo acompanhar os prazos para a execução de Customizações.

7.1.4.18. Cada chamado de Customização terá a aferição de seu respectivo IAC.

7.1.4.19. O indicador visa aferir objetivamente e de forma contínua o nível de qualidade do serviço prestado. A meta a ser cumprida será a obtenção de um IAC igual ou menor que 0 (zero) para que não haja penalizações.

7.1.4.20. Periodicidade: A cada entrega/Ordem de serviço.

7.1.4.21. Forma de cálculo: Por dia útil acima da produtividade esperada, ou seja: (PEE - PPE), onde:

PEE = Prazo efetivo de entrega, em dias úteis; e

PPE = Prazo previsto de entrega da OS, em dias úteis.

7.1.4.22. Penalidades: 1 ponto perdido para cada dia útil em atraso.

7.1.4.23. O IAC de cada chamado de Customização será calculado mediante o somatório dos pontos perdidos. Caso haja descumprimento dos níveis de serviço com a acumulação de pontos perdidos, a CONTRATADA sofrerá glosas na fatura conforme a tabela a seguir, salvo justificativa devidamente motivada e aceita pela CONTRATADA, ou acordo entre as partes.

<b>FAIXA DA PONTUAÇÃO</b>	<b>PENALIDADE POR PONTO PERDIDO DENTRO DA FAIXA</b>
1 a 5 pontos perdidos	1% sobre o valor da ordem de serviço
6 a 9 pontos perdidos	2% sobre o valor da ordem de serviço
10 a 12 pontos perdidos	3% sobre o valor da ordem de serviço
13 a 15 pontos perdidos	4% sobre o valor da ordem de serviço
16 a 18 pontos perdidos	5% sobre o valor da ordem de serviço
Acima de 19 pontos perdidos	6% sobre o valor da ordem de serviço

## 7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado pela Funpresp-Exe até o quinto dia útil após o

recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.

7.2.2. A nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, será precedida do recebimento definitivo do serviço.

7.2.2.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.2.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a FUNPRESP-EXE.

7.2.6. Será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.2.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a FUNPRESP-EXE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, a FUNPRESP-EXE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados

normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da FUNPRESP-EXE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

7.2.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.14. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela FUNPRESP-EXE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

### 7.3. DO REAJUSTE

7.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para

entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

7.3.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os preços da contratação foram estimados conforme as diretrizes dispostas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (doc. 0028876) e consolidados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Implantação	Por entrega	1	R\$ 27.653,20	R\$ 27.653,20
2	Migração de dados	Por entrega	1	R\$ 18.691,92	R\$ 18.691,92
3	Customização	Ponto de função	200	R\$ 736,39	R\$ 147.279,33
4	Consultoria	Horas	50	R\$ 248,27	R\$ 12.413,33
5	Licença de uso do sistema com suporte técnico	Por quantitativo de licenças de uso do software jurídico	10	R\$ 11.111,11	R\$ 111.111,10

	TECNICO	disponibilizado		
Total				R\$ 317.148,88

8.2. Diante do exposto, recomenda-se a adoção do valor estimado de R\$ 317.148,88 (trezentos e dezessete mil, cento e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos) para a contratação de licença de direito de uso de software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e consultivos da Funpresp-Exe.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

9.1. A despesa está prevista no Plano de Gestão Administrativa da Funpresp-Exe para o exercício de 2021, cujos pagamentos serão efetuados mensalmente durante a vigência do contrato.

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

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos termos do inciso IV, art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do prazo de vigência dependerá da verificação da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, demonstrando-se a vantajosidade da manutenção do contrato para a Administração.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

11.1.1. De acordo com o Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço global.

11.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

11.2. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

11.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, como comprovação de qualificação técnica, um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove haver prestado, ou prestar, serviços compatíveis com objeto deste Termo de Referência, ficando reservado à FUNPRES-EXE o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem os

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) Multa de:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia do valor total do contrato, em caso de atraso na execução dos serviços pelo período de até 30 (trinta) dias;

b.2) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 30º dia, podendo ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

e) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.3. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados, recolhidas em favor da CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva comunicação.

12.5. Na hipótese de o valor da multa não ser suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

12.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade observa a competência prevista na Política de Alçadas da CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista na alínea "e" do item 12.2 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.9. As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 12.2 também poderão ser aplicadas às empresas que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; ou

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

12.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

12.12. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

## **13. DA GARANTIA**

13.1. Considerando tratar-se de contratação de pequeno vulto e levando em conta as dificuldades acarretadas para a Fundação para a gestão da garantia contratual, notadamente em decorrência do reajuste, previsto anualmente, não se exigirá a garantia de execução.

## **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. 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 Administração à continuidade do contrato.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

16.1. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

<b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>		
<b>I - Integrante Requisitante</b>	<b>II - Integrante Técnico</b>	<b>III - Integrante Administrativo</b>
Brasília, __ de setembro de 2021.  <b>Simone de Sá Lemos</b> Analista de Previdência Complementar	Brasília, ____ de setembro de 2021.  <b>Filipe Fernandes de Oliveira Nascimento</b> Analista de Previdência Complementar	Brasília, ____ de setembro de 2021.  <b>Fabiane de Sousa Dumont</b> Analista de Previdência Complementar

### **Michael Kreis**

Gerente de Tecnologia e Informação - GETIC Substituto

Brasília, setembro de 2021.

CARINA BELLINI CANCELLA

Gerente Jurídica - GEJUR

Brasília, setembro de 2021.

## **ANEXO I - Requisitos Mínimos do Sistema**

### **1 REQUISITOS FUNCIONAIS**

#### **1.1 Manutenção de informações de processos Contenciosos**

- 1.2 Acompanhamento e atualização de processos judiciais.
- 1.3 Provisionamento
- 1.4 Manutenção de informações de processos administrativos (consultivos)
- 1.5 Gestão de Compromissos e Tarefas (Agenda)
- 1.6 Gestão Financeira
- 1.7 Gerenciamento de documentos vinculados aos processos
- 1.8 Geração de pesquisas e relatórios gerenciais
- 1.9 Controle de risco processual
- 1.10 Produtividade de usuários (empregados do quadro ou terceirizados);
- 1.11 Workflow
- 1.12 Gestão
- 1.13 Contato

## 2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 2.1 Integração
- 2.2 Usabilidade
- 2.3 Rastreabilidade
- 2.4 Segurança
- 2.5 Backup e Disponibilidade
- 2.6 Descontinuidade dos serviços

## 1 REQUISITOS FUNCIONAIS

As funcionalidades relacionadas abaixo serão consideradas essenciais para esse processo:

### 1.1 Manutenção de informações de processos Contenciosos

1.1.1. Cadastro avançado de processos judiciais, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- Área Origem;
- Departamento responsável;
- Área responsável;
- Advogado responsável;
- Número (s) do processo judicial;
- Número do processo interno;
- Status;
- Data de entrada na Funpresp-Exe;
- Ação (individual/coletiva);
- Rito;
- Natureza da ação (Civil, Tributária, Trabalhista, etc.);
- Fase processual;
- Andamento processual;
- Captura de andamentos;
- UF/cidade;
- Órgão;
- Justiça;
- Instância;
- Classe;
- Partes envolvidas: autor, réu, terceiro interessado (cadastro com nome, CPF, CNPJ etc);
- Assunto (objeto da ação);
- Foro;
- Vara;

- Pedidos/Classificações; (valor remoto, possível e provável)
- Classificação financeira/Centro de Custo;
- Risco;
- Probabilidade êxito/perda (remoto, possível, provável)
- Data da liminar;
- Data da sentença;
- Data do acórdão;
- Data do trânsito em julgado;
- Data do encerramento;
- Compromissos e tarefas;
- Pagamentos;
- Garantias e depósitos;
- GED (documentos);
- Ferramenta confrontador (validação de alterações na pasta);
- Vínculos / processos relacionados (recursos e incidentes);
- Controle de retirada/devolução;
- Data de cadastramento no sistema;
- Usuário que cadastrou;
- Valor da causa;
- Valor estimado da causa;
- Valor do acordo/condenação;
- Índices econômicos;
- Possibilidade de incluir campos definidos pela Funpresp-Exe

## 1.2 Acompanhamento e atualização de processos judiciais.

1.2.1. Permitir o acompanhamento dos processos, seus andamentos e desdobramentos em todas suas instâncias, notificando os envolvidos (internamente) sobre prazos e status; o controle de prazos deve estar adequado ao Novo Código de Processo Civil e à Consolidação das Leis do Trabalho.

1.2.2. Além disso, deve o sistema indicar a lista de processos parados há determinado tempo, podendo ser configurada a quantidade de dias;

1.2.3. Atualização automática dos andamentos processuais dos processos cadastrados no sistema de acordo com os andamentos dos tribunais (esferas Federal e Estadual) e tribunais superiores;

1.2.4. A busca de andamentos deverá ocorrer pelo menos 1 vez ao dia;

1.2.5. O sistema deve permitir o cadastramento de andamentos também de forma manual;

1.2.6. Possibilitar o cadastramento de quantidade ilimitada de processos e andamentos por processo.

## 1.3 Provisionamento

1.3.1. O sistema deve gerenciar a provisão permitindo o fechamento por períodos com comparativo entre competências, de forma que permita avaliar estrategicamente aportes, reversões e análises por tipo de pedidos.

1.3.2. Atualização periódica de valores provisionados, conforme o índice de atualização

pré-determinado para cada tipo de provisão e/ou item provisionado (principal, juros, despesas).

## 1.4 Manutenção de informações de processos administrativos (consultivos)

1.4.1. Manutenção de informações de processos administrativos, considerando o seguinte:

- Número do processo interno;
- Código de controle interno;

- Área demandante;
- Diretoria ou Colegiado demandante;
- Área responsável;
- Advogado responsável;
- Data de entrada da demanda;
- Data de distribuição da demanda;
- Data de disponibilização para revisão da demanda;
- Data de saída da demanda;
- Natureza da demanda;
- Priorização da demanda;
- Providência (parecer jurídico, nota jurídica, nota técnica);
- Valores envolvidos;
- Prazo da demanda;
- Possibilidade de incluir campos definidos pela Funpresp-Exe

## 1.5 Gestão de Compromissos e Tarefas (Agenda)

1.5.1. Gerenciamento de agendas, compreendendo o seguinte:

1.5.2. Registro de todos os eventos relacionados às atividades jurídicas (em todas as instâncias e seções judiciárias) e seus respectivos prazos e tarefas;

1.5.3. Controle de prazos dos processos, com mecanismos de alerta/alarme de compromissos por meio de e-mail/notificações/relatórios rápidos via sistema;

1.5.4. Visualização das atividades agendadas, em conjunto com as informações do processo, através de calendário, para gestores e para usuários;

1.5.5. A solução deverá trazer cadastrado todos os feriados nacionais e ter a possibilidade de cadastrar feriados estaduais e municipais;

1.5.6. Configuração de eventos (diária, semanal, mensal ou anual) e da emissão de notificações programadas (lembretes);

1.5.7. A solução deverá permitir que sejam cadastradas no mínimo 6 (seis) agendas;

1.5.8. A solução deverá permitir a configuração de alertas de acordo com o envolvimento do usuário: responsável, solicitante e ou executante;

## 1.6 Gestão Financeira

1.6.1. Controle financeiro dos pagamentos relativos a cada processo, gerando extratos individuais e consolidados de todos os processos, em que haja o lançamento por tipo de despesa (exemplos: custas, depósitos judiciais, depósitos recursais, honorários sucumbenciais, multas, etc)

1.6.2. Controle e acompanhamento das garantias dadas ou recebidas (depósitos judiciais, penhoras, ativos, cauções, carta fiança e etc.).

## 1.7 Gerenciamento de documentos vinculados aos processos

1.7.1. Permitir a elaboração de documentos a partir de modelos pré-definidos, relacionados ao processo;

1.7.2. Permitir o armazenamento e visualização de documentos individuais relativos a cada processo, nos formatos: DOC, PPT, XLS, HTML, JPEG, PNG, BMP, PDF, AVI, MP3, MP4 ou MPEG, e de e-mails, tais como EML, MSG e afins;

1.7.3. Permitir o arquivamento e consultas das informações adicionais ao processo, tais como: Notícias Jurídicas; Doutrinas; Livros; Periódicos e Legislação;

1.7.4. Permitir salvar os documentos vinculados no próprio sistema e exportar para pasta da rede, Google Drive, One Drive ou Dropox.

## 1.8 Geração de pesquisas e relatórios gerenciais

1.8.1. Geração de consultas e relatórios;

1.8.2. Realização de consultas e geração de relatórios através dos campos do formulário, possibilitando ao usuário a combinação de critérios;

1.8.3. Possibilidade de configurar a solução para que o próprio sistema gere os relatórios automaticamente (diariamente, semanalmente, mensalmente ou

anualmente) e encaminhem para os usuários desejados por e-mail, parametrizado pelo sistema;

1.8.4. Permitir a geração de relatórios com a possibilidade de exportação para as extensões PDF, XLSx, DOCx e HTML;

1.8.5. Possibilidade de gerar gráficos a partir de relatórios;

1.8.6. Possibilidade de incluir o logo da Funpresp-Exe, para que saiam nos relatórios gerados;

1.8.7. Possibilidade de fazer agrupamentos de informações e trazer o somatório de campos do tipo moeda;

1.8.8. Fornecer Dashboard com informações em tempo real;

1.8.9. Permitir a impressão de relatórios a partir do resultado de consulta;

1.8.10. A Ferramenta deverá possibilitar a extração de relatórios, ad hoc e automatizados com base nos campos;

1.8.11. O sistema deverá possuir termos jurídicos facilmente identificados e associados aos termos amplamente utilizados pelo mercado.

1.8.12. O sistema deve possuir campo de busca/pesquisa com acesso a todo o sistema, mostrando todos os resultados encontrados.

## 1.9 Controle de risco processual

1.9.1. Controle de perdas contingentes (risco processual), possibilitando a classificação dos riscos do êxito da ação em remoto, possível e provável;

1.10 Produtividade de usuários (empregados do quadro ou terceirizados);

1.10.1. Permitir o controle da produtividade dos profissionais e eventuais escritórios terceirizados, contabilizando o desempenho das equipes através de indicadores, voltados, no mínimo, para os prazos, volumes (quantidade de processos) e tipos (natureza da demanda) dos processos demandados.

## 1.11 Workflow

1.11.1. O sistema deve disponibilizar ferramenta capaz de confrontar alterações de campos da ficha principal do processo, permitindo definir previamente os responsáveis pelas aprovações;

1.11.2. Permitir que usuários de outras áreas da fundação criem demandas (ex: dúvidas, denúncias etc.) na aplicação para que possam ser avaliadas e respondidas pela Consultoria Jurídica. Esta demanda deverá passar por um fluxo de acompanhamento onde o usuário poderá acompanhar o seu ciclo de vida com os seus respectivos desdobramentos que pode envolver a abertura de processos. A funcionalidade deverá emitir alertas para os usuários sobre cada etapa do fluxo.

## 1.12 Gestão

1.12.1. A solução deve realizar a gestão dos compromissos, pendências, prazos e vencimentos;

1.12.2. Permitir armazenar documentos eletrônicos (GED);

1.12.3. Disponibilizar ferramenta para gestão de fluxo de trabalho para otimização, acompanhamento e controle de tarefas;

1.12.4. Deve realizar a o controle e gerenciamento das despesas;

1.12.5. Deve oferecer a extração de informações através de relatórios operacionais e gerenciais nos formatos DOCx, XLSx, PDF e RTF;

1.12.6. Possibilitar o envio de relatórios por e-mail bem como envio automático por meio de agendador;

1.12.7. A solução deve permitir a descentralização e organização do fluxo de demandas, para maior controle e acompanhamento;

1.12.8. Deve gerenciar os poderes concedidos em cada documento bem como sua vigência.

## 1.13 Contato

1.13.1. Deve disponibilizar controle de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, e, sendo desejável, eventual integração com o site dos Correios e Receita Federal para normatizar os dados de nome e endereço;

1.13.2. A solução deve permitir a descentralização e organização do fluxo de demandas, para maior controle e acompanhamento.

## 2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

### 2.1 Integração

2.1.1. A solução deve encontrar-se instalada em nuvem, consumida no modelo SaaS.

2.1.2. A solução deve ser compatível com os principais browsers de mercado, em suas últimas versões (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer).

2.1.3. O ambiente onde a solução encontra-se instalada deve ser protegido com procedimentos razoáveis e as melhores práticas de mercado para segurança contra ataques.

2.1.4. Criptografia de arquivos: devem ser adotados procedimentos para criptografar duplamente os arquivos na nuvem, com o algoritmo de cifra AES-256.

2.1.5. Criptografia de transmissões: deve ser utilizado o Secure Sockets Layer (SSL) com validação estendida e criptografia de 256 bits

2.1.6. Devem ser adotados procedimentos para guarda dos dados, e retenção dos arquivos por no mínimo 5 anos.

2.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, documentação que comprove a adoção e execução de políticas e procedimentos de execução, retenção e recuperação de backup, dos dados e informações da FUNPRESP-EXE, que estejam em seus sistemas.

### 2.2 Usabilidade

2.2.1. A solução deverá operar com o idioma português do Brasil;

2.2.2. O sistema deverá possuir funções de ajuda online para orientar o usuário nos casos de dúvidas na utilização/navegação do sistema, ou dispor de manual online próprio.

2.2.3. A solução deverá possuir mecanismos de proteção contra ocorrências danosas decorrentes de erro do usuário, tais como consistência de valores de entrada, regras de validação e integridade referencial.

### 2.3 Rastreabilidade

2.3.1. A solução contratada deverá possuir registros lógicos com gravações de logs e trilhas de auditoria realizadas pelos usuários no sistema, armazenando as informações de, pelo menos, identificação do usuário, data, hora, conteúdo anterior das alterações, durante o período de vigência do contrato;

2.3.2. A solução contratada deverá possuir auditoria com consultas dos registros de log e trilhas de auditoria para usuários com perfil de auditoria;

2.3.3. Os registros de acesso físico ao local de hospedagem da solução contratada poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, em qualquer periodicidade que julgar necessário, devendo a CONTRATADA captar e manter estes registros atualizados;

2.3.4. Os registros de acesso lógico da solução contratada poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer momento e em qualquer periodicidade que julgar necessário, devendo a CONTRATADA captar e manter estes registros atualizados. A solução deverá realizar o registro de data, hora e identificação dos usuários das ações executadas no software.

2.3.5. A solução deverá realizar exclusão de acesso de usuário de forma somente lógica e não física, sendo mantidos os registros históricos de acesso dos usuários suspensos ou excluídos.

### 2.4 Segurança

2.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da contratação, documento descritivo com os procedimentos que compreendem a gestão da infraestrutura e segurança do ambiente onde será instalada a solução, incluindo o controle de acesso aos ambientes, como também o monitoramento da utilização dos recursos do data center;

2.4.2. A conexão entre o ambiente da CONTRATANTE e o servidor do fornecedor será baseada no protocolo criptografado HTTPS/SSL garantindo a segurança no trânsito de dados;

2.4.3. A solução deve prover um mecanismo contra negação de serviço (DOS/DDOS).

2.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios de análise de vulnerabilidade do ambiente host (nuvem) e do sistema de auditoria.

2.4.5. A solução deve registrar a tentativa de acessos não autorizados. Os registros de acesso não autorizados à solução contratada poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer momento e periodicidade que julgar necessário, devendo a CONTRATADA captar e manter estes registros atualizados.

2.4.6. A solução contratada deverá permitir desconexão automática com consequente destruição da sessão do usuário após determinado período. O período para realização desta desconexão automática deverá ser configurável pelo gestor da solução.

2.4.7. A CONTRATADA garantirá que os dados e configurações do ambiente de software utilizados pela solução contratada estarão virtualmente isolados dos demais clientes atendidos pelo hospedeiro da mesma solução ou de outras soluções nele hospedadas.

2.4.8. A CONTRATADA deverá comprovar documentalmente que o ambiente hospedeiro da solução contratada possui controle de vírus e ameaças instalado e operativo.

## 2.5 Backup e Disponibilidade

2.5.1. Possuir política de backup de alta disponibilidade, com cópias disponíveis tanto em disco, para restauração mais ágil, quanto em fitas, para garantir cópia em outro dispositivo e posterior armazenamento em uma localidade "off site";

2.5.2. Disponibilidade de link de no mínimo 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento) e da solução em 98,5% (noventa e oito vírgula cinco por cento) em razão das eventuais mudanças programadas;

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

2.5.4. O ambiente de hospedagem da solução deverá ser no Brasil, assim como deverá haver replicação dos dados em ambientes dentro dessa mesma região.

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

- Como o plano é ativado;
- As pessoas responsáveis por ativar o plano;
- O procedimento que esta pessoa deve adotar ao tomar esta decisão;
- As pessoas que devem ser consultadas antes desta decisão ser tomada;
- As pessoas que devem ser informadas quando a decisão for tomada;
- Quem vai para onde e quando;
- Quais serviços estão disponíveis, aonde e quando, incluindo como a organização mobilizará seus recursos externos e de terceiros;

- Como e quando esta informação será comunicada;
- Procedimentos detalhados para soluções manuais, recuperação dos sistemas e serviços;
- Fluxo das atividades e ações a serem tomadas antes e durante a ativação do plano;
- Análise de riscos e ações de mitigação.

## 2.6 Descontinuidade dos serviços

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

a) Migração, no período de até 30 dias ao término efetivo do contrato, das licenças e os dados para a CONTRATANTE:

- Realizar a migração das bases de dados em formato e local definidos pela CONTRATANTE;
- Disponibilizar as bases de dados em banco de dados consagrados no mercado, tais como MYSQL, PostgreSQL ou SQLServer.

b) Exclusão dos dados

- Após a migração dos dados, a CONTRATADA se obriga a excluir todas as informações/dados vinculadas à solução contratada de seu ambiente;
- O descarte de informações deve ser realizado de acordo com norma ISO vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Simone de Sa Lemos, EPC - Integrante Requisitante - Substituto(a)**, em 27/09/2021, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane de Sousa Dumont, EPC - Integrante Administrativo - Substituto(a)**, em 27/09/2021, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michael Kreis, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 27/09/2021, às 17:12, 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 **0031513** e o código CRC **EE281771**.

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010205.000008/2021-53

SEI nº 0031513

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 II DO EDITAL**  
**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

Proposta que faz a \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, para a contratação de empresa especializada para aquisição de licença de direito de uso de software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e consultivos, incluindo implantação, migração de dados, customização, consultoria e licença de uso com suporte técnico-operacional, conforme as condições e especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2021.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Implantação	1	Por entrega		
2	Migração de dados	1	Por entrega		
3	Customização	200	Ponto de função		
4	Consultoria	50	Por horas		
5	Licença de uso do sistema com suporte técnico	6	Parcela mensal		
<b>Total</b>					

Valor da proposta para a prestação dos serviços R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/ano).

Validade da proposta: \_\_\_ dias (não inferior a 60 dias)

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

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Atenciosamente,

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

ANEXO III DO EDITAL  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2021  
PROCESSO Nº 03750.010205.000008/2021-53

**CONTRATO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE JURÍDICO PARA GERENCIAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS E CONSULTIVOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO- FUNPRES-EXE E A EMPRESA -----**  
-----.

**A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE**, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o **Sr.** \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 208, de 29 de junho de 2018 e por seu Diretor de Administração, o **Sr.** \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 211, de 29 de junho de 2018, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no \_\_\_\_\_, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr** \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº -----, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em -----, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.010205.000008/2021-53, referente ao Pregão Eletrônico nº 06/2021, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, a Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, ao Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, ao Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de

4 de abril de 2019, e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 das demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de licença de direito de uso de software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e consultivos, incluindo implantação, migração de dados, customização, consultoria e licença de uso com suporte técnico-operacional, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos deste Edital.

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

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$.....(.....), para a prestação dos serviços, conforme a proposta apresentada pela CONTRATADA.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade	Preço Unitário	Preço total
1	Implantação	1	Por entrega		
2	Migração de dados	1	Por entrega		
3	Customização	200	Ponto de função		
4	Consultoria	50	Por horas		
5	Licença de uso do sistema com suporte técnico	6	Parcela mensal		
<b>Total</b>					

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

2.3. O valor referenciado no subitem 2.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos termos do inciso IV, art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

3.1.4. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.5. haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

3.1.6. seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa da CONTRATANTE, para o exercício de 2021.

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I deste instrumento e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUTE**

6.1. As condições de reajuste constam do Termo de Referência, anexo I deste instrumento.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

#### **9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

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

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

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

10.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. indenizações e multas.

10.4.4. A CONTRATANTE poderá, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666/1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

10.5. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507/2018.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Considerando tratar-se de contratação de pequeno vulto e levando em conta as dificuldades acarretadas para a Fundação para a gestão da garantia contratual, notadamente em decorrência do reajuste, previsto anualmente, não se exigirá a garantia de execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Funpresp-Exe, sem prejuízo da utilização de outros institutos previstos na IN SEGES/MP nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, nas normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. Fica estabelecido o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/1993.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG N°:  
CPF N°:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG N°:  
CPF N°:



**ANEXO I DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2021**  
**TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)**