




**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO -  
PE.EPE.021/2021**

**SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS**

[www.epe.gov.br](http://www.epe.gov.br)



 Empresa de Pesquisa Energética	<b>PREGÃO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO CONDIÇÕES GERAIS</b>	Pág. 2 de 59
---	---	--------------

## **DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA**

**A EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA – EPE**, doravante denominada EPE, empresa pública vinculada ao MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA, criada pela Lei nº 10.847, de 15/03/2004, com sede na Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 744 – CEP 70.065-900, Brasília, DF e Escritório Central na Praça Pio X, nº 54 pavimentos 2º ao 7º Centro, CEP 20.091-040 Rio de Janeiro – RJ inscrita no CNPJ sob o nº 06.977.747/0002-61 e Inscrição Estadual: isenta, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**.

O procedimento licitatório obedecerá, às Leis nº 13.303, de 30 de junho de 2016, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 8.248, de 23 de outubro de 1991; à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; aos Decretos nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016, nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, nº 7.174, de 12 de maio de 2010, e nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; ao Regulamento de Licitações e Contratos da EPE - RLC, bem como as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### **1. OBJETO**

1.1 O objeto desta contratação é aquisição e implantação de SOLUÇÃO tecnológica em nuvem para apoio ao Planejamento Estratégico, à Gestão de Risco e aos Controles Internos, de acordo com as especificações e requisitos técnicos indicados no item 4 do Termo de Referência (Anexo I)

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e as especificações técnicas constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

### **2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

2.1. A sessão pública deste pregão terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

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

**Data:** 16 de novembro de 2021

**Horário:** 15:00 h (horário de Brasília/DF)

**UASG:** 325001


2.2. 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### **3. PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, 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).

3.2. Não poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) que se enquadrem no art. 12 do RLC/EPE;
- b) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- c) estrangeiras que não funcionem no País;
- d) pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa Contratada, bem como de personalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados;
- e) entidades sem fins lucrativos, classificadas como OSCIP regidas pelo art. 53 do Código Civil.

 Empresa de Pesquisa Energética	EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO <b>CONDIÇÕES GERAIS</b>	Pág. 3 de 59
---	---	--------------


#### 4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.
- 4.3. 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 EPE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. 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.
- 5.2. Incumbirá, ainda, 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.
- 5.3. A participação no pregão ocorrerá mediante a utilização da chave de identificação e de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, e, quando necessário os documentos complementares.
- 5.4. Após a divulgação do Edital, as licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital**, a proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 5.5. No momento da elaboração e envio da proposta a licitante deverá selecionar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:
- a) de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, e pelo art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014, declarando que a Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;
  - b) que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele definidos;
  - c) de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório e ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - d) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; e
  - e) de Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 5.6. As declarações mencionadas no **subitem 5.5** serão visualizadas diretamente no sistema pelo pregoeiro na fase de habilitação.



 <p>Empresa de Pesquisa Energética</p>	<p>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO <b>CONDIÇÕES GERAIS</b></p>	<p>Pág. 4 de 59</p>
---	---	---------------------

5.7. Ao cadastrar a proposta no sítio do Sistema Comprasnet a licitante deverá detalhar a especificação do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo “**Descrição detalhada do objeto ofertado**”.

5.8. Quando convocada pelo pregoeiro, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar sua proposta, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado. A proposta deverá ser formulada com base no **Modelo de Proposta – Anexo II** deste Edital e deverá conter:

- a) especificação clara e completa do equipamento ofertado, sem conter alternativas de preço, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) Preços unitário e total dos itens descritos na tabela constante no **Anexo II** deste Edital (Modelo de Proposta), **expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais**.
- c) Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- d) declaração expressa de que estão incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, contribuições parafiscais, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas necessárias ao cumprimento fiel e integral do objeto do Edital e seus Anexos, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- e) referência ao número do Edital do pregão, razão social, CNPJ, endereço completo, bem como seus dados bancários (nome e número do banco, agência e número da conta onde deseja receber os créditos); e
- f) meios de comunicação disponíveis para contato, como, por exemplo, telefone, fax e e-mail, etc.

5.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

5.10. O licitante apto ao exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto n.º 7.174/2010 deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos previstos na legislação;

5.11. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.12. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço.

5.14. Até a data de abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente apresentados.


5.15. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.16. A apresentação da proposta implicará na declaração expressa da licitante, sob as penalidades da Lei, que está ciente de que NÃO poderá contratar com a EPE, caso esteja enquadrada em quaisquer das hipóteses previstas no art. 12 do RLC/EPE.

## 6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir da data e horário previstos no **subitem 2.1** deste Edital e, em conformidade com o **item 5**, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº **PE.EPE.021/2021**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.



 <p>Empresa de Pesquisa Energética</p>	<p>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO <b>CONDIÇÕES GERAIS</b></p>	<p>Pág. 5 de 59</p>
---	---	---------------------

## 7. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. Será desclassificada pelo Pregoeiro, ficando o respectivo Licitante impedido de participar da etapa de lances, a proposta que:

- a) incluir qualquer dado que identifique a licitante; e
- b) apresentar valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto.

7.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 8. FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Iniciada a fase competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, considerando o preço global, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, sendo aceitos somente lances cujos valores sejam inferiores ao último lance registrado pela própria licitante, podendo este ser superior ao menor valor registrado no sistema.

8.2.1. É obrigação da licitante observar, quando da divulgação do certame no sítio do ComprasNet, o percentual ou valor mínimo estipulado entre os lances, não cabendo alegação do seu desconhecimento.

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

8.4. 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 sem prejuízo dos atos realizados.

8.4.1. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão será suspensa e reiniciará somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.5. Caberá ao Pregoeiro, no decorrer da sessão pública, dar início a fase de lances, e a definição do prazo de iminência.

8.6. Será adotado para este pregão Eletrônico PE.EPE.021/2021 o **MODO DE DISPUTA ABERTO**


8.6.1. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

8.6.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.6.3. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.6.4. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, **no mínimo, R\$ 1.000,00 (mil reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.



	<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b> <b>PE.EPE.021/2021</b> <b>SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO</b> <b>CONDIÇÕES GERAIS</b>	Pág. 6 de 59
---	--	--------------

8.6.5. 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 disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 10,024/2019, mediante justificativa.

8.7. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.8. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.9. Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.10. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro anunciará a licitante detentora da melhor proposta e procederá a análise dos documentos técnicos, de habilitação e proposta comercial ajustada, conforme item 5.

## 9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DEMAIS PREFERÊNCIAS

9.1. Atendendo aos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, após a etapa de lances, sendo verificado o empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresas, empresas de pequeno porte,

9.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de licitantes não enquadradas nos conceitos abrangidos pela LC nº 123/2006.

9.2. Para efeito do item 9.1. ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada, automaticamente pelo sistema, para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da etapa de lances, sob pena de preclusão do direito de preferência na contratação;

9.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresente nova proposta abaixo da proposta originalmente vencedora, na forma do **subitem 9.2.1**. Serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 9.1.1**, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;

9.2.3. Caso nenhuma das microempresas e empresas de pequeno porte apresentem propostas abaixo da proposta originalmente vencedora, o objeto licitado será adjudicado à licitante que a tiver apresentado, independente do empate ficto estabelecido pela Lei Complementar 123/2006.

9.2.4. O disposto no **subitem 9.1** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3. Para a contratação de bens e serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, 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.





9.3.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

9.4. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

9.5. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferências em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência.

9.6. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

9.7. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

## 10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**

10.2. Na análise da efetividade da proposta mais bem classificada após a fase de lances, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **EPE** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3. Se a proposta mais bem classificada não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências técnicas e habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.4. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional, nos termos da legislação.

10.5. A licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.6. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

10.7. Uma vez analisada a efetividade da proposta mais bem classificada após a fase de lances, caberá ao Pregoeiro proceder a negociação, que será realizada por meio do próprio sistema Comprasnet, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 11. HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante melhor classificada.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta melhor classificada, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições

de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1. SICAF

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

11.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

11.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

11.3. Constatada a existência de sanção impeditiva em face da licitante, o Pregoeiro reputará o licitante excluído do certame por não preencher os requisitos de participação;

11.4. A habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e dos respectivos sócios, será verificada por meio de consulta online no SICAF, abrangendo os níveis II, III, IV e VI, conforme previsto na IN nº 03/2018, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

11.5. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A documentação vencida, que não possa ser obtida em sítios oficiais, deverá ser apresentada pela licitante.

11.6. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as Declarações cadastradas pela licitante no Sistema Comprasnet, conforme subitem 5.5 deste Edital.

11.7. As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF nos níveis de credenciamento exigidos no subitem 11.4 deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal, à Qualificação Econômico-Financeira:


11.7.1. Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresário ou de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e
- d) 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.

11.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Pregão;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com Fazenda Federal, Estadual e Municipal/Distrital do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f) Prova de regularidade para com a justiça do trabalho;



	<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO CONDIÇÕES GERAIS</b>	Pág. 9 de 59
---	--	--------------

g) Prova de regularidade com a Seguridade Social.

11.7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) 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;
- d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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


e) as empresas cadastradas ou que não estejam cadastradas no SICAF nos níveis de credenciamento exigidos no item 11.7.3, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; e

f) quando sociedade anônima, a proponente deverá apresentar o Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação, na forma do art. 289, caput, da Lei 6.404/76. Quando constituída sob outra forma societária, devesse a proponente apresentar o Balanço acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, de acordo como art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei 486/69, autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ. Sendo a sociedade empresária optante pelo SIMPLES, e desde que o objeto da licitação seja compatível com este regime tributário ou quando a empresa for optante pelo Lucro Presumido, e quando não mantiver Livro Diário, deverá apresentar seu Balanço registrado no órgão competente e sua qualificação econômica se dará levando em consideração o patrimônio líquido do Balanço Patrimonial apresentado.

**NO CADASTRAMENTO DE SUA PROPOSTA – HABILITAÇÃO DA EMPRESA**

11.8. Deverá conforme item 9.3 do Termo de Referência - Anexo I deste edital comprovar:



 Empresa de Pesquisa Energética	<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO CONDIÇÕES GERAIS</b>	Pág. 10 de 59
---	--	---------------

a) ser capacitada a realizar os serviços, mediante um ou mais, atestados de capacidade técnica em nome da empresa, compatível com o objeto desta licitação, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

11.8.1. A **EPE** poderá realizar diligências, caso o conteúdo dos Atestados ou Declarações apresentadas não sejam claros quanto às exigências descritas acima e/ou outras contempladas no item 6 do Termo de Referência - Anexo I

#### ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO – TESTE DE CONFORMIDADE

b) a licitante detentora da melhor proposta será submetida ao teste de conformidade descrito nos itens 9.1 e 9.2 do Termo de Referência e APENSO I deste edital

11.8.2. Caso a empresa convocada não seja aprovada no teste de conformidade, a licitante sequencialmente classificada, quando convocada será submetida ao teste, e assim sucessivamente até que se obtenha a licitante vencedora

11.9. Quando solicitada a licitante melhor classificada deverá encaminhar à EPE a documentação exigida nos subitens 11.4, 11.7 (que não esteja contemplada no SICAF), e 11.8, juntamente com a Proposta de Preço Ajustada conforme subitem 5.8 das Condições Gerais do Edital, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação do pregoeiro, preferencialmente, por meio do Sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo” ou via e-mail [editais@epe.gov.br](mailto:editais@epe.gov.br).

11.9.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser enviados no prazo definido no subitem 11.9, após solicitação do pregoeiro, preferencialmente, por meio do Sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo” ou via e-mail [editais@epe.gov.br](mailto:editais@epe.gov.br).

11.10. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a devida regularização.

11.10.2. A documentação de comprovação da regularidade fiscal deverá ser apresentada no Setor de Licitações, no endereço discriminado no subitem 11.11, encaminhada por meio do e-mail [editais@epe.gov.br](mailto:editais@epe.gov.br), dentro do prazo estabelecido no subitem anterior.

11.10.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.11.1, implicará na decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no RLC/EPE, sendo facultado à EPE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.11. A empresa habilitada deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública, encaminhar em original ou por cópia autenticada, os documentos tratados no subitens 5.8 e 11.9 deste Edital, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**Empresa de Pesquisa Energética – EPE  
Superintendência de Recursos Logísticos – SRL/LIC  
Praça Pio X, nº 54 - Edifício Marques dos Reis, 5º andar,  
Centro, CEP 20.091-040, Rio de Janeiro – RJ  
Ref.: Pregão Eletrônico nº PE.EPE.003/2021**



11.12. A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada em uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por Servidor da Administração, devidamente qualificado, ou por Cartório competente; ou
- c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

11.13. No julgamento da habilitação, 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.

11.14. Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.15. Será(ão) declarada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o(s) menor(es) preço(s) por global(is) por item e que cumpra(m) todos os requisitos do Edital e seus anexos, bem como os de habilitação.

## 12. ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser enviado até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do endereço eletrônico [editais@epe.gov.br](mailto:editais@epe.gov.br).

12.2. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo e forma estabelecidos no **subitem 12.1**.

12.3. Caberá ao pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

## 13. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data marcada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

13.1.1. A impugnação ao presente Edital deverá ser apresentada por meio do endereço eletrônico [editais@epe.gov.br](mailto:editais@epe.gov.br) ou, ainda, protocolada no endereço discriminado no **subitem 11.11** de segunda a sexta-feira, de 9h às 12h e de 14h às 17h.

13.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

13.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formalização das propostas.

## 14. RECURSOS

14.1. Existindo a intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la por meio eletrônico – Sistema Comprasnet, em campo próprio, **explicitando sucintamente suas razões**, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este Edital.

14.2. Aceita a intenção de recurso, será concedido à licitante o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico – Sistema Comprasnet.

14.3. As demais licitantes ficarão desde logo intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito ao recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Recursos Logísticos – SRL/LIC, na Praça Pio X, nº 54 5º andar Edifício Marques dos Reis, Centro, Rio de Janeiro – RJ, em dias úteis, no horário das **9h às 12h** e de **14h às 17h**.

14.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico - Sistema Comprasnet ou enviados fora dos prazos legais.

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

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

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

#### **16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. O valor estimado para a presente contratação é **SIGILOSO**, nos termos do artigo 16 do RLC/EPE, e correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da União.

16.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do Programa de Trabalho -, **173516** - Natureza de Despesa **449039, 449040** e **339040**.

#### **17. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de **60 (sessenta)** meses, ambos contados a partir da assinatura do instrumento contratual, conforme definido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

#### **18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

18.1. Findo o processo licitatório, a licitante vencedora e a EPE celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo III** deste Edital.

18.2. Caso a licitante vencedora não compareça dentro do prazo de **5 (cinco) dias**, após regularmente convocada para assinar o contrato, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista no **subitem 19.3.1** deste Edital, bem como será aplicado o disposto no art. 97 do RLC/EPE, independentemente das demais sanções previstas neste Edital.

18.2.1. O prazo de **5 (cinco) dias** poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela EPE.

18.2.2. A EPE realizará consulta prévia ao SICAF, CADIN e Certidão de Dívidas Trabalhistas, a fim de verificar a situação da empresa.

18.3. No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar o(s) documento(s) que lhe outorga poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração).

18.4. Até a assinatura do Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a EPE tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

18.5. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem 18.4**, a EPE poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 18.2** deste Edital.

18.6. O Contrato a ser firmado em decorrência deste pregão poderá ser extinto nos termos dos artigos. 89 e 90 do RLC/EPE.

18.7. Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas nos artigos. 91 a 98 do RLC/EPE e no Contrato a ser firmado entre as partes.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e no RLC/EPE o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) falhar ou fraudar a execução do contrato; e
- h) comportar-se de modo inidôneo.

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

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


- a) Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante; e
- b) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

19.6. 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.



 <p>Empresa de Pesquisa Energética</p>	<p>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO <b>CONDIÇÕES GERAIS</b></p>	<p>Pág. 14 de 59</p>
---	---	----------------------

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A licitação poderá ser revogada pela autoridade competente por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, observadas às disposições contidas no art. 53 do RLC/EPE.

20.2. A execução do Contrato, bem como os casos omissos serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EPE, disponível na página da empresa na internet;

20.3. Os contratos firmados pela EPE regulam-se pelas normas aqui descritas e pelos preceitos de direito privado, nos termos da Lei nº 13.303/2016.

20.4. Todas as instruções e reclamações da EPE serão transmitidas por escrito diretamente à licitante vencedora, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone, tornando-a formal tão logo seja possível.

20.5. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a EPE comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

20.6. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados, via sistema Comprasnet, e-mail ou fax, na forma deste Edital.

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

20.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.9. 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 EPE.

20.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste prego.

20.11. As normas que disciplinam este prego serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

20.12. Considerando o caráter sigiloso do valor estimado para a contratação, conforme descrito no **subitem 16.1** e, visando garantir a integridade do certame, a EPE somente concederá vistas ao processo administrativo correspondente, após a etapa de lances.

20.13. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.





20.14. Quando for o caso, os proponentes, licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, quando participarem de licitações públicas.

20.14.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para 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 sobre preço na execução do Contrato.

20.15. A homologação do resultado desta licitação implicará a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor, nos termos do art. 54 do RLC da EPE.

20.16. Aos casos omissos aplicar-se-ão às regras contidas na legislação de regência deste Edital.

20.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Modelo de Proposta

**Anexo III** – Minuta de Contrato

Rio de Janeiro,        de                                de 2021.

Angela Regina Livino de Carvalho  
Diretora de Gestão Corporativa

## 1. OBJETIVO

- 1.1. O presente termo de referência visa a explicitar as condições e parâmetros para a aquisição e implantação de SOLUÇÃO tecnológica em nuvem para apoio ao Planejamento Estratégico, à Gestão de Risco e aos Controles Internos, com treinamento e suporte técnico especializado.

## 2. OBJETO

- 2.1. Aquisição e acesso à SOLUÇÃO tecnológica em nuvem, composta de softwares núcleo e softwares adicionais, para apoio ao Planejamento Estratégico, à Gestão de Riscos e aos Controles Internos, abrangendo:
- a) Fornecimento e cessão de direito de acesso e uso dos *softwares* em nuvem integrantes da SOLUÇÃO ofertada pela CONTRATADA;
  - b) Serviço de consultoria especializada para implementação, incluindo:
    - 1) planejamento da implantação;
    - 2) adequação da SOLUÇÃO às necessidades da CONTRATANTE, por parametrização/configurações ou customizações;
    - 3) instalação e configuração dos *softwares*, no que couber;
    - 4) armazenamento, processamento e disponibilização de dados em nuvem;
    - 5) acesso para produção;
    - 6) treinamento;
  - c) Prestação de serviços de manutenção e suporte técnico especializado dos *softwares*, incluindo fornecimento de novas versões, atualizações, correções, suporte a dúvidas e eventuais problemas, por um período de 60 (sessenta) meses.
- 2.2. Serão considerados os seguintes conceitos:
- a) **SOLUÇÃO de tecnologia da informação em nuvem:** considera-se o conjunto de *softwares* e prestação de serviços componentes da SOLUÇÃO de programas computacional de Gestão, Riscos e Controles internos e soluções em Planejamento Estratégico;
  - b) **Software-núcleo:** conjunto básico de módulos que compõem a SOLUÇÃO ofertada, desenvolvidos por um mesmo fabricante e com uma denominação comercial comum;
  - c) **Softwares adicionais:** conjunto de módulos que não integram o *software-núcleo* acima referido, porém são ofertados como parte da SOLUÇÃO, para que ele possa satisfazer integralmente os requisitos funcionais obrigatórios e os requisitos técnicos obrigatórios;
  - d) **Parametrização/configuração:** quando os requisitos são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do *software-núcleo* ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no *software*, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação;
  - e) **Customização:** quando se faz necessária alteração ou complementação no código-fonte do *software-núcleo* ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas;
  - f) **Manutenção:** é o serviço de manter atualizado os *softwares* da SOLUÇÃO ofertada pelo fornecimento de novas versões, atualizações e correções, bem como a

prestação de serviços de suporte telefônico e suporte remoto, e que não inclui a adaptação de quaisquer modificações ou extensões desenvolvidas por ou para CONTRATANTE para novas versões dos *softwares* da SOLUÇÃO.

### 3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A aquisição e implantação de SOLUÇÃO tecnológica em nuvem para apoio ao Planejamento Estratégico, à Gestão de Riscos e aos Controles Internos visa a atender demandas das áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos – CGR e da Assessoria da Presidência, responsável regimentalmente pelo Planejamento Estratégico, de forma a viabilizar uma gestão mais eficiente dos processos relativos à Gestão Estratégica da CONTRATANTE e dos riscos que podem afetar seu negócio. A SOLUÇÃO também facilitará a apresentação tempestiva de relatórios a todos os órgãos de Governança da Empresa, dentre eles, à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e ao Comitê de Auditoria, assim como a prestação de contas para a sociedade. O uso de uma ferramenta integrada viabilizará uma gestão de riscos e dos controles internos de forma eficiente e eficaz, assim como a gestão das ações e indicadores componentes do Planejamento Estratégico Institucional – PEI e do Plano de Negócios Anual – PN. O projeto fortalecerá a Governança Corporativa, garantindo a transparência dos trabalhos, respeitando-se a segregação de função entre os diferentes atores envolvidos, dentre esses os atores de nível gerencial, de nível suporte e de utilização da ferramenta.
- 3.2. Salienta-se, por fim, que o projeto corrobora com o atingimento do Objetivo estratégico “Fortalecer a cultura de governança, visando à consolidação da gestão estratégica, de riscos e integridade, em consonância com as diretrizes governamentais e as melhores práticas do mercado” componente do PEI ciclo 2021-2025, além de atuar como medida de tratamento do Risco 9 – “Práticas não eficazes de gestão e dificuldades de garantia da conformidade”, componente da Matriz de Riscos Estratégicos da CONTRATANTE. Ele também se enquadra no escopo do Programa Estratégico PR.03.01 (Integra+EPE), no âmbito do Plano Diretor Institucional – PDI 2021.

### 4. PRODUTOS/SERVIÇOS

- 4.1. A composição dos produtos e serviços desta contratação envolve as soluções de gestão do Planejamento Estratégico (com possibilidade de gestão dos indicadores e metas), de Gestão de Riscos e de Controles Internos da CONTRATANTE (para gestão dos resultados e impactos das ações estratégicas).
- 4.2. A premissa adotada é de customização mínima, por isso a maioria dos subitens listados no anexo deverá ser nativa da SOLUÇÃO no momento da contratação e poderão fazer parte dos testes conforme descrito no Anexo I – Requisitos para os testes de conformidade.
- 4.3. As propostas devem apresentar as tabelas do Anexo I preenchidas com N (nativo) ou C (customizado), sendo que 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades deverão ser atendidas de **forma nativa pela SOLUÇÃO**.
- 4.4. Requisitos das Soluções:
- 4.4.1. Gestão do Planejamento, Planos de Ação, Indicadores e Metas
- 1) Implementar modelo de gestão estratégica baseado no método Balanced Scorecard – BSC.
  - 2) Correlação em níveis de gestão: estratégica, tática e operacional, o que direciona

- possibilidade em manter uma estrutura estratégica sob enfoque de Mapa BSC.
- 3) Disponibilizar uma estrutura de visualização de dados de indicadores em árvore, que permita a inserção de elementos como: Modelo, Perspectiva, Objetivos, Estratégias, Indicadores, Indicadores Modelo, Clones de Indicadores, Planos de Ação e Modelos de Planos de Ação.
  - 4) Personalizar os elementos estratégicos (Negócio, Missão, Visão, Propósito, Valores, Fatores Críticos de Sucesso), conforme a estrutura da CONTRATANTE.
  - 5) Permitir a visualização da estrutura de indicadores nas visões estratégica, tática e operacional.
  - 6) Integrar os conceitos de planejamento estratégico, gestão operacional e controles internos
  - 7) Permitir a construção automática de "Mapas Estratégicos" com base na estrutura de dados montada, que medem tanto a eficácia quanto a efetividade das ações realizadas
  - 8) Permitir a exportação do "Mapa Estratégico" em arquivo \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg, \*.gif e/ou \*.png.
  - 9) Permitir definir um "Modelo" como protegido, permitindo sua edição apenas pelos usuários responsáveis ou com permissão de "super usuário".
  - 10) Permitir a inserção de campos do tipo "atributo" para a inserção de dados pertinentes à modelos, perspectivas, objetivos e indicadores.
  - 11) Disponibilizar barra de busca para pesquisa de itens na estrutura/árvore de elementos.
  - 12) Exibir hierarquicamente os elementos importantes de perspectivas estratégicas (objetivos estratégicos e respectivos indicadores, fórmulas de cálculo e metas).
  - 13) Suportar ferramentas de análise para o planejamento estratégico como matriz SWOT, Mapa de Riscos, *Ishikawa*, entre outros.
  - 14) Permitir a criação de uma estrutura flexível para a CONTRATANTE dos indicadores, suportando os mais diversos modelos e metodologias (perspectivas estratégicas, táticas e operacionais).
  - 15) Permitir a revisão e edição das perspectivas estratégicas pelos responsáveis.
  - 16) Garantir a segurança de acesso aos indicadores e níveis de perspectivas estratégicas por equipe funcional.
  - 17) Permitir associar objetivos estratégicos aos indicadores e vice-versa.
  - 18) Permitir a utilização do mesmo indicador em múltiplas perspectivas estratégicas.
  - 19) Permitir a criação de indicadores do nível estratégico aos níveis tático e operacional, abrangendo várias opções de frequência de medição (diário, semanal, mensal, trimestral, semestral, anual).
  - 20) Permitir a criação de um formulário de aprovação de uma meta ou medição antes de sua publicação.
  - 21) Permitir a criação de mapas estratégicos utilizando os elementos da perspectiva estratégica.
  - 22) Permitir a parametrização dos vínculos existentes entre objetivos estratégicos.
  - 23) Possibilitar a criação de objetivos estratégicos e indicadores que possam ser calculados por fórmulas com variáveis de unidades de medida diferentes.
  - 24) Possibilitar Implantação de um sistema informatizado de gestão de estratégias e desempenhos por meio de indicadores (KPI)
  - 25) Permitir configurar os indicadores quanto a Unidade (R\$, Horas, Registros etc.), Precisão (casas decimais). Permitir configurar o semáforo dos indicadores, quanto a faixas (valores) e cores.
  - 26) Permitir a utilização de fórmulas no indicador usando operações matemáticas,

- lógicas, condicionais, estatísticas e funções.
- 27) Permitir criar fórmulas no indicador para gerar valores de meta e/ou medição com valores de outros indicadores de diferentes perspectivas estratégicas.
  - 28) Permitir a identificação dos riscos corporativos relacionados a objetivos estratégicos da CONTRATANTE.
  - 29) Permitir acesso para comentários e associações aos indicadores, garantindo que somente usuários com permissão possam atualizar qualquer valor ou associação nos indicadores.
  - 30) Visualizar o desempenho dos indicadores através de gráficos e diagramas.
  - 31) Permitir informar um conjunto de causas e situação atual do indicador em análise.
  - 32) Permitir realizar a análise de causa raiz para o desempenho dos indicadores através da ferramenta de Ishikawa.
  - 33) Permitir vincular um conjunto de ações à análise crítica utilizando o modelo 5W2H.
  - 34) Permitir a livre criação de Planos de Ação e respectivas entregas, assim como seu vínculo aos elementos do sistema (objetivos, indicadores e metas).
  - 35) Permitir que todas as alterações nos Planos de Ação sejam registradas na trilha de auditorias.
  - 36) Permitir publicação de desempenho em *dashboards* configuráveis, permitindo gráficos (colunas, barras, linhas), listagens e mapas com de navegabilidade entre os níveis.
  - 37) Permitir configurar limites de tolerância através de cores, ícones e valores percentuais baseados nos valores das metas.
  - 38) Permitir a anexação de arquivos, em qualquer formato, de maneira a complementar as informações dos diagramas dos indicadores.
  - 39) Permitir a impressão de um "book" da estrutura, exibindo informações resumidas e dados sobre todos os elementos do modelo selecionado.
  - 40) Permitir a exportação dos diagramas, em formato imagem, em \*.pdf e, no mínimo, um dos seguintes: \*.png, \*.jpg, \*.jpeg ou \*.gif.
  - 41) Administrar o ciclo de vida completo de uma ação, desde o cadastro, incluindo avaliação inicial, estimativas, controles e encerramento.
  - 42) Definir um calendário para a ação que reflita as atividades do negócio.
  - 43) Permitir que as ações possam ser vinculadas a mais de 1 (um) objetivo estratégico.
  - 44) Permitir a alimentação manual dos indicadores e/ou via planilha eletrônica.
  - 45) Permitir receber dados de fontes externas sem a necessidade de customização (CRM, ERP, sistemas legados).
  - 46) Possuir notificação automática dos responsáveis dos indicadores para entrada manual dos resultados do período.
  - 47) Permitir a visualização de valores históricos e cumulativos.
  - 48) Permitir a interação dos usuários durante a etapa de monitoramento dos indicadores através de comentários e mensagens.
  - 49) Permitir configurar notificações via e-mail aos usuários responsáveis.
  - 50) Permitir a impressão da Ficha Técnica do Indicador, contendo as principais informações do indicador e suas associações.
  - 51) Permitir a consulta de indicadores inativos.
  - 52) Permitir o uso de valores estatísticos como média, amplitude, variância e desvio padrão de forma gráfica ou analítica.
  - 53) Possuir ferramenta de análise que apresenta a relação de todos os planos de ação e ações do módulo, permitindo a visualização de cumprimento de datas e valores investidos.
  - 54) Possuir ferramenta de análise que permita comparar e analisar vários indicadores



graficamente.

- 55) Possuir ferramenta de análise que permita analisar o cronograma consolidado das Estratégias do Planejamento/Modelo selecionado.
- 56) Permitir a exportação do conjunto de informações em planilha \*.xlsx.

#### 4.4.2. Gestão de Riscos

- 1) Permitir a identificação dos riscos, requisitos legais e controles existentes no mapeamento de processos (fluxo de processo).
- 2) Permitir a identificação dos riscos relacionados aos objetivos da organização.
- 3) Suportar multicamada na estrutura de riscos (ex. setor, processo, subprocesso) e associação de arquivos de fora da aplicação.
- 4) Permitir a avaliação dos riscos utilizando matriz de riscos cujas faixas e rótulos possam ser parametrizáveis.
- 5) Possuir relatórios e consultas gráficas para apresentar a avaliação dos riscos e seus critérios.
- 6) Permitir a associação dos riscos de um indicador, e apresentar visualmente a avaliação do risco potencial, real e residual.
- 7) Pontuar os riscos de acordo com a seu impacto e com a probabilidade de ocorrência.
- 8) Permitir uma abordagem na identificação dos principais riscos da CONTRATANTE baseado nos processos mapeados.
- 9) Possuir uma maneira sistemática e estruturada de alinhamento do risco com os processos.
- 10) Possuir a habilidade de identificar e avaliar os riscos mais significantes para o alcance dos objetivos, processos e oportunidades.
- 11) Possuir a habilidade de criar um relatório de riscos que descreve os riscos chave, como eles estão sendo gerenciados e monitorados, o tratamento dos problemas principais, e os responsáveis.
- 12) Possibilitar a emissão de relatórios de todas as análises de risco realizadas.
- 13) Possuir relatórios gráficos e com identificações visuais dos objetivos estratégicos e a avaliação dos riscos para cada critério de avaliação.
- 14) Suportar o mapeamento de riscos de acordo com um *framework* flexível para garantir uma terminologia e metodologia de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 15) Permitir que riscos identificados em um processo específico sejam visualizados e desdobrados através da estrutura do processo.
- 16) Avaliar os riscos quantitativa e qualitativamente.
- 17) Permitir a gestão dos riscos sob várias categorias de impacto diferentes (processos, econômica, imagem, ambiental, produtos ou outras parametrizadas pelo Gestor de Riscos).
- 18) Permitir a definição da metodologia de avaliação de pontuação do risco na CONTRATANTE.
- 19) Classificar os riscos de acordo com o impacto para a CONTRATANTE e com a probabilidade da ocorrência no processo.
- 20) Permitir a avaliação periódica do risco, monitorando a sua evolução analiticamente e graficamente.
- 21) Permitir uma abordagem estratégica na identificação dos principais objetivos da CONTRATANTE e dos riscos existentes para o alcance desses objetivos.
- 22) Permitir que os nomes e tipos de riscos sejam armazenados em um repositório único, garantindo um conjunto de riscos padronizados para a CONTRATANTE.



- 23) Permitir a definição de equipes responsáveis pela avaliação.
- 24) Manter o cadastro e acompanhamento das alterações (revisonamento) dos objetos e dos planos de risco.
- 25) Permitir a abertura de eventos (Incidentes, Problemas, *Workflows*) caso as consequências do risco superem o esperado, possibilitando a identificação das causas, análise, planos de ação e verificação da eficácia. Estes registros devem ser mantidos para histórico e entrada da nova avaliação do risco futuramente.
- 26) Possibilitar a abertura de um *workflow* específico para tratamento de um risco identificado ou verificado.
- 27) Permitir que os riscos possam ser facilmente identificados e associados a um ou mais processos, podendo ser analisados e documentados individualmente para cada processo.
- 28) Permitir a avaliação considerando o Risco inerente e o Risco Residual.
- 29) Permitir o cálculo automático do Risco Residual.
- 30) Permitir a associação de anexos e documentos controlados ao risco.
- 31) Permitir a análise de risco dos processos mapeados.
- 32) Permitir a gestão de riscos laborais, identificando e analisando perigos e danos significativos.
- 33) Permitir a gestão dos riscos relacionados ao planejamento estratégico (*Scorecards*).
- 34) Permitir a parametrização de Instruções visando adequação de conformidade contendo as seguintes informações: Risco, responsável, equipe, informações, tratamento, verificação e *checklist*.
- 35) Permitir a associação de tratamentos e plano de ação no momento da criação da análise de risco.
- 36) Apresentar o histórico das avaliações do risco atualizado conforme última versão do método de avaliação.
- 37) Permitir a visualização da Matriz de Risco de todos os riscos de um plano de risco.
- 38) Permitir a associação do risco no momento que está cadastrando um evento, ou seja, um incidente, problema ou *workflow*.
- 39) Permitir registrar uma justificativa, anexo ou documento para cada resultado da avaliação do risco.
- 40) Permitir realizar o cadastro e gerenciamento dos controles de riscos da CONTRATANTE.
- 41) Permitir que os controles possam ser associados a mais de um risco, podendo ser avaliados individualmente.
- 42) Permitir que os nomes e tipos de controles sejam armazenados em um repositório único, garantindo um conjunto de controles padronizados para a CONTRATANTE.
- 43) Permitir que os controles sejam compartilhados entre riscos, processos e entidades.
- 44) Permitir através de uma regra de negócio previamente configurada a criação de uma função que exiba alertas de riscos considerados em estado de alerta, de acordo com valores estipulados e seus efetivos resultados.
- 45) Permitir registrar comentários sobre o controle durante a avaliação de auditoria dele.
- 46) Permitir a construção de questionários para a avaliação dos controles durante a realização das auditorias.
- 47) Permitir configurar livremente o mapa de riscos (escalas e cores) de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 48) Permitir realizar o cadastro e gerenciamento dos fatores de riscos da

CONTRATANTE.

- 49) Permitir que os fatores de riscos possam ser associados a mais de um risco na CONTRATANTE.
- 50) Permitir que os nomes e tipos de fatores de riscos sejam armazenados em um repositório único, garantindo um conjunto de fatores padronizados para a CONTRATANTE.
- 51) Permitir que os fatores de riscos sejam compartilhados entre riscos, processos e entidades.
- 52) Permitir a criação e monitoramento de múltiplos planos de ação vinculados aos riscos.
- 53) Permitir o monitoramento de prazos de execução esperados e reais das ações.
- 54) Permitir definir responsabilidades e equipe para o monitoramento e tratamento das ações.
- 55) Permitir ao gestor fácil acesso a todos os planos de ação de sua área de responsabilidade.
- 56) Permitir a geração de relatórios da avaliação de riscos por auditoria, de controles por status, categoria, lista de processos, dentre outros.
- 57) Permitir inserir campos adicionais na estrutura de riscos (ex. processos e subprocessos) sem alteração no código. Esses campos devem ser disponibilizados nos relatórios.
- 58) Fornecer ferramenta de acompanhamento consolidado dos riscos (Biblioteca), permitindo visualizar hierarquicamente os riscos da CONTRATANTE, ordenados por média, bem como suas propriedades, fatores e controles associados.

#### 4.4.3. Gestão de Ocorrências e Formulários

- 1) Permitir o cadastro e gerenciamento completo de ocorrências e não-conformidades.
- 2) Permitir a construção de um *workflow* flexível e customizado de tratamento para cada categoria de não-conformidades.
- 3) Permitir o cadastro de diferentes tipos e categorias de formulários, como: Helpdesk, SAC, Ouvidoria, Banco de Ideias, Canal de Denúncias, entre outros.
- 4) Disponibilizar uma estrutura do tipo "árvore" para visualização e gerenciamento das diferentes categorias e tipos de ocorrências.
- 5) Possibilitar ao nível de categorias, definir um responsável, numeração, situação, descrição e anexos.
- 6) Permitir definir a cada tipo de ocorrência um *workflow* (fluxo) próprio de tratamento.
- 7) Permitir ao configurar um novo Tipo de Ocorrência, a definição de um ID, Numeração, Situação, Responsável e Equipe.
- 8) Permitir definir autorizações específicas a cada tipo de ocorrência, disponibilizando a visualização de ocorrências de determinado tipo apenas aos usuários definidos.
- 9) Disponibilizar campos do tipo "atributo" para informações adicionais referentes a cada tipo de ocorrência.
- 10) Disponibilizar um *workflow* de tratamento de ocorrências, que possua pelo menos as etapas de: Cadastro, Aceite, Análise, Aprovação, Execução e Verificação.
- 11) Permitir a definição de um usuário ou grupo de usuários em cada etapa do *workflow* de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 12) Permitir a construção de Listas de Entrada para vinculação aos campos dos Tipos de Ocorrências.
- 13) Disponibilizar ferramenta de reclassificação de ocorrências, que permita alteração

de valor nos campos das ocorrências de forma retroativa.

- 14) Disponibilizar ferramenta de transferência de categoria, permitindo alterar a categoria de tipos de ocorrências selecionadas.
- 15) Disponibilizar ferramenta de contagem de ocorrências que permita a alimentação automática de indicadores.
- 16) Disponibilizar ferramenta administrativa para gestores, que permita a visualização de todos os tipos de ocorrências sob sua responsabilidade, possibilitando o monitoramento de informações e extração de relatórios relativos a cada tipo de ocorrência.
- 17) Permitir aos usuários responsáveis a conversão de tipos de ocorrências durante o fluxo de tratamento.
- 18) Permitir aos usuários devolver ocorrências para as etapas anteriores conforme necessidade, inserindo justificativas para a ação.
- 19) Possuir a habilidade de criar tarefas ou atividades relacionadas à conformidade para monitorar a responsabilidade e o cumprimento das mesmas.
- 20) Enviar alertas e notificações pelo sistema e/ou e-mail, periodicamente ou em caso de mudanças e trocas de etapas do *workflow*.
- 21) Permitir definir e acompanhar o planejamento e a execução de planos de ação vinculados a não-conformidades.
- 22) Permitir inserir um número indefinido de ações dentro dos planos de ações vinculados a ocorrências.
- 23) Oferecer ferramentas de análise, como *Ishikawa* (Diagrama Espinha de Peixe), *5W2H* e Pareto (ou similares a estas ferramentas) para identificação e análise de causa raiz.
- 24) Permitir a associação de tipos de ocorrências à indicadores, possibilitando a alimentação automática de indicadores de desempenho.
- 25) Permitir inserir a evidência objetiva do resultado na etapa de verificação, definindo uma ocorrência como efetiva ou não efetiva.
- 26) Possibilitar a abertura automática de uma nova ocorrência em caso de status "não efetivo" para a ocorrência.
- 27) Permitir "salvar e fechar" um formulário possibilitando aos usuários finalizarem o preenchimento dele posteriormente.
- 28) Permitir aos gestores um fácil acesso a todas as ocorrências e planos de ação relacionados com sua área.
- 29) Permitir a construção de formulários com campos dinâmicos para associar a cada tipo/categoria de ocorrências.
- 30) Permitir a automação no preenchimento das informações em formulários de ocorrências mediante customização.
- 31) Permitir que os usuários possam inserir comentários, mensagens e notificações durante o processo de preenchimento dos formulários de ocorrências.
- 32) Suportar na construção dos formulários os seguintes componentes: *radio button*, lista de seleção, *input* tipo texto, número, *data*, *grid*, *fieldset*, título e imagem.
- 33) Permitir a inclusão de campos "dinâmicos" e "condicionais" nos formulários, que serão exibidos de acordo com as opções selecionadas em campos anteriores.
- 34) Permitir definir campos no formulário como sendo de preenchimento obrigatório.
- 35) Permitir a inserção de ações de disposição (corretivas) durante a etapa de cadastro da não-conformidade.
- 36) Disponibilizar a função "Inspeccionar", exibindo as informações preenchidas em todas as etapas do tratamento da ocorrência.
- 37) Possibilitar encerrar ou ignorar ocorrências de acordo com a necessidade dos

usuários.

- 38) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento da carga de trabalho (*workload*) de colaboradores, permitindo visualizar quantas ocorrências os usuários têm sob sua responsabilidade em cada etapa do *workload*.
- 39) Permitir a transferência de ocorrências entre usuários, independente da etapa, visando o balanceamento de carga de trabalho entre eles.
- 40) Permitir a construção de análise de pareto de ocorrências, permitindo vincular as análises criadas à dashboards e painéis.
- 41) Permitir a construção de análise de diagrama de ocorrências, permitindo vincular as análises criadas à dashboards e painéis.
- 42) Oferecer ferramentas de busca e localização de ocorrências através de filtros específicos, incluindo serial, título e descrição.
- 43) Possibilitar a definição de permissões de acesso distintas para cada categoria de ocorrências (Autorizações).
- 44) Notificar, de forma automática, via e-mail os responsáveis por ações pendentes de execução nos fluxos de tratamento das não-conformidades.
- 45) Permitir anexação e visualização de arquivos externos às não-conformidades, como documentos de texto, pdf, planilhas, apresentações, vídeos etc.
- 46) Permitir "Favoritar" conjuntos de ocorrências, criando filtros para facilitar a busca por parte de gestores e responsáveis.
- 47) Permitir Salvar, Editar, Duplicar e Excluir filtros de favoritos, disponibilizando os mesmos ao nível de usuário, unidade, departamento ou setor.
- 48) Disponibilizar relatório gerencial de "Ocorrências Devolvidas" durante as etapas dos fluxos de tratamento.
- 49) Disponibilizar relatório gerencial de "Listagem de Ocorrências" permitindo a visualização de um conjunto de ocorrências através de filtros específicos.
- 50) Disponibilizar relatório gerencial de "Listagem de Ações" permitindo a visualização de uma listagem de ações cadastradas vinculadas à ocorrências de acordo com filtros específicos.

#### 4.4.4. Recursos Gerais:

- 1) Disponibilizar ferramenta com interface amigável, ubíqua e responsiva, para que os usuários possam gerenciar tarefas, atividades e compromissos particulares.
- 2) A solução deve possuir interface visual simples, intuitiva, totalmente WEB e responsiva, assim como compatibilidade com dispositivos móveis
- 3) Disponibilizar interface amigável para construção de regras de negócio sem a necessidade de envolvimento da equipe técnica.
- 4) Permitir a inserção e visualização de foto e função do colaborador logado na tela inicial do sistema.
- 5) Permitir ao usuário logado a troca de imagem de perfil e senha de acesso.
- 6) Possuir controle de acesso por identificação e senha, com cadastro de usuários, grupos e transações, onde as permissões para cada uma das transações possam ser dadas diretamente ao usuário ou implicitamente através de um grupo do qual ele faça parte.
- 7) Possibilitar aos usuários a utilização da funcionalidade "Lembrar-me" salvando dados de *login* e senha para futuros acessos.
- 8) Possibilitar aos usuários a recuperação de senhas em caso de esquecimento.
- 9) A ferramenta deve prover mecanismos de segregação de usuários através de nível de atuação (usuários, gerentes de projeto, consultor do escritório de projetos, suporte, administração).

- 10) Possibilitar aos usuários "Favoritar" as ferramentas e aplicações mais utilizadas do sistema conferindo agilidade de acesso.
- 11) Disponibilizar uma aplicação do tipo "Agenda" que permita identificar todas as pendências/notificações do usuário.
- 12) Disponibilizar uma aplicação do tipo "Calendário" que exiba o mês e o dia com a quantidade de pendências destacadas.
- 13) Permitir ao usuário agendar compromissos, incluindo participantes e possibilitando a troca de mensagens entre os envolvidos.
- 14) Disponibilizar aos usuários acesso online aos manuais referentes a todos os módulos contratados do sistema.
- 15) Disponibilizar aos usuários ferramenta "Favoritos" que permita salvar *links*, atalhos para documentos, páginas *web* ou componentes de outros módulos, provendo mais rapidez e facilidade no acesso às informações.
- 16) Disponibilizar aos usuários ferramenta de gerenciamento dos planos de ação e ações sob sua responsabilidade.
- 17) Disponibilizar aos usuários ferramenta de gerenciamento das ocorrências sob sua responsabilidade.

#### 4.4.5. Ferramentas de Gestão:

- 1) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de "Mapa de Riscos", permitindo aos usuários habilitados a construção de um mapa de riscos e seus elementos: Riscos, impactos e probabilidades.
- 2) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de dashboards, permitindo a construção de organogramas ou fluxogramas de processos organizacionais e/ou mapas de planejamento.
- 3) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de painéis (*cockpits*) compostos por quadros exclusivos para análise de desempenho organizacional.
- 4) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de apresentações executivos, possibilitando a construção de apresentações de *slides* corporativas, com elementos provenientes do próprio sistema, possuindo atualização dinâmica de dados.
- 5) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista que permita a construção de análises gráficas de monitoramento em tempo real de informações da base de dados, via construção de comandos SQL.
- 6) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises de "5 porquês".
- 7) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises do tipo "Queijo Suíço" (*The Swiss Cheese Model*).
- 8) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises de "Diagrama de *Ishikawa*".
- 9) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de fluxogramas e/ou processos utilizando a notação BPMN.
- 10) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de planejamento de projetos, utilizando o modelo "Canvas".
- 11) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises *SWOT*.
- 12) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises do tipo "*Bow Tie*".
- 13) Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de tabelas dinâmicas "*Pivot Table*".
- 14) Disponibilizar ferramenta de gestão para a construção de relatórios com dados



provenientes da própria base de dados do sistema. Os relatórios precisarão ser criados na ferramenta iReport e exportados como arquivo JRXML para dentro do sistema.

- 15) Disponibilizar ferramenta para inserção de assinatura digital em arquivos \*.pdf, através de certificados do tipo A1.
- 16) Disponibilizar ferramenta nativa de teleconferências, permitindo a criação de salas com data e horário definidos e a inserção de participantes e moderadores, visando potencializar os encontros virtuais e a troca de informações entre os colaboradores.

#### 4.4.6. Ferramentas de Sistema:

- 1) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de colaboradores, incluindo inserção de dados pessoais dos colaboradores.
- 2) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de permissões de acesso de colaboradores, podendo definir níveis de acesso e tipos de autorizações.
- 3) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento cargos/funções de colaboradores.
- 4) Disponibilizar ferramenta de construção de hierarquia de colaboradores.
- 5) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento da estrutura organizacional (Unidades, Departamentos e Setores).
- 6) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de normas, que devem ser organizadas junto a seus requisitos.
- 7) Disponibilizar ferramenta de Fontes de Bancos de Dados, para permitir o gerenciamento de fontes de dados para uso dentro de rotinas de automação e scripts.
- 8) Disponibilizar ferramenta de Fontes de Impressão, que permita o gerenciamento de fontes de impressão com suporte ao protocolo IPP/1.1.
- 9) Disponibilizar ferramenta nativa de importação/atualização de colaboradores através de planilhas MS Excel, em \*.xlsx.
- 10) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de "Labels" do sistema, permitindo renomear rótulos utilizados nos módulos do sistema.
- 11) Disponibilizar ferramenta de parametrizações dos módulos do sistema.
- 12) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de arquivos, permitindo gerenciar todos os arquivos salvos e vinculados no sistema.
- 13) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de "Atributos" permitindo gerenciar todos os atributos (campo) customizados cadastrados dentro do sistema para quaisquer módulos.
- 14) Disponibilizar ferramentas nativas de conexão a bancos de dados, permitindo a construção de consultas e rotinas SQL, para alimentação automática de dados (ex. Indicadores).
- 15) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento, construção e manutenção de scripts do sistema, permitindo inclusive o agendamento periódico da execução de scripts.
- 16) Disponibilizar ferramenta de consulta ao banco de dados (Execução de Querys).
- 17) Disponibilizar ferramenta de gerenciamento, manutenção e visualização de sessões de usuários e estatísticas, permitindo a verificação de sessões iniciadas, logins efetuados, itens bloqueados (travas, itens em utilização) e acesso aos logs do sistema.
- 18) Disponibilizar aplicação de "Filas" (*Batch Manager*), permitindo o gerenciamento de todas as filas de processamentos realizados no sistema.
- 19) Disponibilizar ferramenta nativa para o gerenciamento de serviços Web Services.



20) Disponibilizar ferramenta para gerenciamento de conexões e integração com serviços do Active Directory, LDAP e Azure AD.

4.4.7. Requisitos Técnicos da SOLUÇÃO tecnológica em nuvem proposta:

- 1) A SOLUÇÃO deverá estar armazenada e funcionar integralmente em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS), em nuvem provida pela CONTRATADA, sem a necessidade de instalação de plugins ou softwares auxiliares e permitir o acesso, a qualquer momento e de qualquer local, via internet, por meio de conexão criptografada (HTTPS) e protegida por usuário e senhas pessoais;
- 2) A SOLUÇÃO deverá possibilitar o acesso e aprovação, via interface visual simples, intuitiva e responsiva, a partir de dispositivos móveis, como smartphones e tablets, baseados em iOS, Android, por meio de aplicativos nativos destas plataformas;
- 3) A SOLUÇÃO deverá permitir a hospedagem dos dados em nuvem de forma segura, com garantias de disponibilidade, continuidade, confidencialidade e autenticidade dos dados e serviços da CONTRATANTE;
- 4) A SOLUÇÃO deverá suportar grande volume de usuários simultâneos e grandes cargas de processamento, mantendo um tempo de resposta aceitável para os usuários;
- 5) A SOLUÇÃO deverá utilizar infraestrutura tecnológica armazenada na nuvem, devendo ser entregue pronta para ser usada, fora do ambiente de Tecnologia de Informação da CONTRATANTE;
- 6) A SOLUÇÃO deverá garantir a segurança das informações em nuvem e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações;
- 7) A CONTRATADA deverá manter disponíveis os serviços contratados durante 24 horas por dia nos 7 dias da semana, exceto: (i) durante interrupções planejadas (que serão notificadas pela CONTRATADA com pelo menos 24 horas de antecedência por e-mail, e que serão programadas, na medida do possível, durante as horas do fim de semana de 06:00PM (hora de Brasília) da sexta-feira, até às 03:00AM (hora de Brasília) da segunda-feira, ou (ii) qualquer indisponibilidade causada por caso fortuito ou força maior;
- 8) Todos os serviços, infraestrutura, atualização de versão, backup, link, aplicações, equipamentos de segurança de perímetro assim como hardware e software serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9) A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço de armazenamento de dados que garanta a boa performance do sistema e que seja compatível com a necessidade e demanda de utilização da CONTRATANTE;
- 10) A CONTRATADA deverá garantir que a ferramenta seja compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Internet Explorer ou Edge, assim como compatíveis com Android e IOS; O software deverá ser acessado via navegador (Browser) sem a necessidade de instalação de plugins; e
- 11) A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação descrevendo a arquitetura da SOLUÇÃO (diagrama de representação arquitetural; decomposição em subsistemas, pacotes ou camadas; configuração de hardware/software onde SOLUÇÃO será acessada).
- 12) Fornecer interface administrativa para controle da parametrização da SOLUÇÃO.
- 13) Registrar em (log) todas as mudanças na parametrização da SOLUÇÃO para conferência e/ou auditoria pelo administrador da SOLUÇÃO.
- 14) Garantir ao CONTRATANTE, durante a vigência do CONTRATO, acesso às novas versões homologadas do software.

- 15) Assegurar ao CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de qualquer produto da SOLUÇÃO, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua integralmente.
- 16) A CONTRATADA deve permitir, em casos de cancelamento ou descontinuidade contratual, a portabilidade de dados da CONTRATANTE, em prazo adequado e sem custo adicional, inclusive destruindo de forma definitiva esses dados ao final da migração;
- 17) Disponibilizar documentação descrevendo os serviços de integração quer sejam por importação XLS, consumo de *web services* ou APIs.
- 18) Disponibilizar documentação descrevendo os procedimentos de administração da SOLUÇÃO (manual do módulo de administração).
- 19) Deve possuir controle de acesso por identificação e senha, com cadastro de usuários, grupos e transações, onde as permissões para cada uma das transações possam ser dadas diretamente ao usuário.
- 20) Registrar os acessos efetuados por todos os usuários em um arquivo de *log*, para fins de auditoria e elaboração de relatórios gerenciais. Esses dados serão acessíveis apenas por um grupo determinado de usuários autorizados, contendo no mínimo os seguintes dados: usuário, data, hora, transação realizada.

## 5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTO DOS BENS

### 5.1. Instalação e configuração

- 5.1.1. A CONTRATADA deverá no início do CONTRATO, realizar a parametrização, configuração e disponibilização da SOLUÇÃO no ambiente em nuvem. Essa implantação denominada de SOLUÇÃO INICIAL deverá ser entregue acompanhada de um Relatório de Conformidade com as funcionalidades solicitadas. Essa implantação deverá ser homologada pela equipe da CONTRATANTE.
- 5.1.2. Deverá ser entregue um Projeto e Cronograma de Execução dos Serviços complementares para o atendimento das demais funcionalidades.

### 5.2. Operação assistida

- 5.2.1. A empresa contratada deverá prover 90 (noventa) dias de Operação Assistida após a implementação da SOLUÇÃO em ambiente de produção.

### 5.3. Suporte e manutenção

- 5.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviços de manutenção do software da SOLUÇÃO ofertada, por meio do(s) FABRICANTE(S), incluindo atualizações de versão por todo tempo contratado.
- 5.3.2. A prestação de serviços de manutenção deverá compreender atualizações tecnológicas, adaptativas e corretivas, tais como:
  - 1) Manutenção para novas versões da SOLUÇÃO quando se aplicar;
  - 2) Manutenção para atender correção de erros.
- 5.3.3. Também deverá ser fornecido:
  - 1) Canal de comunicação direto com os responsáveis pela SOLUÇÃO dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela CONTRATANTE;
  - 2) Prestação de serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via *WEB*). Informar a *URL* completa e senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a CONTRATANTE registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução,

visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores.

- 5.3.4. Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestados, disponibilizar a CONTRATANTE todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as “Atualizações”) da SOLUÇÃO ofertada tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da SOLUÇÃO ofertada, estipuladas na presente contratação. Qualquer alteração crítica que porventura, que venha causar qualquer indisponibilidade de médio e longo prazo no sistema a CONTRATADA deve avisar a CONTRATANTE com, no mínimo com 72 horas de antecedência.
- 5.3.5. Caberá a CONTRATADA disponibilizar uma nova cópia digital da documentação do sistema, incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais.
- 5.3.6. Se, a qualquer tempo, a documentação for revisada, ou se documentação adicional vier a ser desenvolvida pela CONTRATADA em relação a SOLUÇÃO ofertada, caberá à CONTRATADA, disponibilizar a documentação a CONTRATANTE, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestados pela CONTRATADA, nos termos pactuados no CONTRATO.

#### 5.4. Adequação do Ambiente

- 5.4.1. A utilização de Software as a Service (SaaS) torna desnecessária a adequação de infraestrutura tecnológica, infraestrutura elétrica, logística de implantação, espaço físico e mobiliário, desonerando recursos tecnológicos de processamento, memória, armazenamento em disco e de mão de obra de empregados da EPE, minimizando o impacto no orçamento da CONTRATADA justificando, assim, a sua adoção. Dessa forma, não será necessária a adequação do ambiente pois a utilização da solução deve ser realizada a partir de qualquer estação de trabalho que possua um navegador web e acesso à internet.

#### 5.5. Garantias e atualização

##### 5.5.1. Garantia de Atualizações Adaptativas

- 5.5.1.1. Serviços de Garantia de Atualização Legal e Tecnológica com novas versões, pelo prazo de duração do CONTRATO, para todos os produtos fornecidos e instalados, de acordo com o objeto, contados a partir da data de aceite da SOLUÇÃO. Durante esse período, deverá ser assegurada a atualização de versões dos itens que compõem a SOLUÇÃO oferecida, na medida em que novas versões forem disponibilizadas para o mercado.

##### 5.5.2. Garantia de manutenções corretivas

- 5.5.2.1. A garantia dos produtos entregues no que se relaciona ao funcionamento (manutenções corretivas) deverá valer por um prazo de 90 dias após a data de aceite da SOLUÇÃO. Essa garantia abrange correções de configurações e programas, uma vez que seja constatado pela CONTRATANTE que os problemas foram oriundos da implementação dos serviços efetuados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

## 5.6. Transferência de Conhecimento

- 5.6.1. A transferência de conhecimento deverá atender à capacitação da equipe de Suporte Funcional (usuários) da CONTRATANTE, em todas as fases do projeto.
- 5.6.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA, propor a estratégia, prover a metodologia/ferramenta de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la.
- 5.6.3. Para o ambiente da SOLUÇÃO deverá ser ministrado treinamento de forma a capacitar os colaboradores no processo de utilização da ferramenta e de administração do ambiente.

## 6. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

### 6.1. Suporte Técnico a Ferramenta

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá garantir suporte à ferramenta. Eventuais problemas detectados durante a vigência do CONTRATO deverão ser solucionados conforme nível de criticidade e impacto para operação do sistema.
- 6.1.2. Para casos emergenciais, onde o sistema encontre-se não operacional, a CONTRATADA deverá prestar atendimento em até 4 horas e apresentar a resolução do problema (solução definitiva ou de contorno, conforme complexidade do problema), em no máximo 12 (doze) horas.
- 6.1.3. Para demais casos, o tempo de atendimento é de 8 (oito) horas úteis após a abertura do chamado.
- 6.1.4. Para cada evento mensal que não atenda o nível de serviço acordado acima, a CONTRATADA será descontada em 0,2% (dois por cento), para casos emergenciais, e 0,1% (um por cento), para outros casos, da fatura mensal do CONTRATO de suporte e manutenção.

### 6.2. Suporte Remoto

- 6.2.1. Caso o sistema apresente incidente, deverá haver um suporte que permita ao técnico da CONTRATADA intervir remotamente no sistema, sem que ele esteja presente fisicamente no local de instalação, de modo a permitir diagnóstico, depuração e solução do problema.

### 6.3. Suporte “on site”

- 6.3.1. Os serviços de atendimento “on site” compreendem aqueles serviços em que o diagnóstico ou a solução do problema constatado não são possíveis de se realizar remotamente, sendo necessária a intervenção física de um técnico/analista da CONTRATADA no software.
- 6.3.2. Caso o atendimento remoto não seja suficiente o bastante para diagnosticar e solucionar o problema apresentado, o atendimento deverá ser feito “on site”, com a presença de um técnico/analista da CONTRATADA nas dependências da empresa onde o equipamento se encontra instalado. Nestes casos, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, arcar com as despesas de locomoção, alimentação e estadia desse profissional, caso haja necessidade.

## 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA comprometer-se-á a cumprir rigorosamente todas as obrigações assumidas em sua PROPOSTA, no CONTRATO e ainda:

- a) Iniciar a prestação do serviço a partir da assinatura do CONTRATO, obedecendo o disposto neste TERMO DE REFERÊNCIA.
  - b) Observar o perfeito cumprimento do objeto do CONTRATO, submetendo-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE por meio de representante por este designado.
  - c) Designar um representante com poderes para decidir, junto à CONTRATANTE, todas as questões relacionadas ao CONTRATO.
  - d) Atender a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela CONTRATANTE no sentido do cumprimento do CONTRATO e da melhoria dos serviços pactuados.
  - e) Não transferir a outrem, no todo ou em PARTE, a prestação do serviço, sendo vedada a subcontratação ou terceirização dos serviços da CONTRATADA.
  - f) Selecionar e escalar os profissionais capacitados para a realização dos serviços.
- 7.2. Além dos pontos supracitados a CONTRATADA deverá:
- a) Realizar evento de *kick off* do projeto de forma virtual, em ambiente licenciado e fornecido pela CONTRATADA, com os gestores e equipe do projeto.
  - b) Realizar eventos de *status report* do projeto de forma virtual, em ambiente licenciado e fornecido pela CONTRATADA, com os profissionais diretamente ou indiretamente impactados pelo projeto.
  - c) Executar o cronograma de implantação com recursos qualificados, observando normas e processos necessários à sua perfeita execução, garantindo contra eventuais falhas ou imperícias e dentro dos prazos descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA;
  - d) Atender às alterações demandadas por exigências legais dentro do prazo estabelecido pela autoridade legal, considerando que demandas fora do escopo definido neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão ser objeto de nova negociação entre as PARTES;
  - e) Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pela CONTRATANTE, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;
  - f) Designar, no ato da assinatura do CONTRATO, um representante devidamente credenciado para atuar como coordenador no tratamento de todas as questões relativas à implantação, inclusive administrativas. A CONTRATADA deverá garantir que esta pessoa possa ser localizada durante o horário remoto de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 20h00, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite a resposta imediata à CONTRATANTE;
  - g) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;
  - h) Manter sigilo das informações. São consideradas como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles comerciais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pela CONTRATANTE, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do CONTRATO;
  - i) Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.



Notas: 1) Não será permitida a subcontratação e/ou terceirização dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

2) Os eventos de *kick off* e de *status report* do Projeto deverão ocorrer de forma virtual, em ambiente licenciado e fornecido pela CONTRATADA.

## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas em CONTRATO:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços que deverão ser prestados.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de fiscal do contrato especialmente designado pela CONTRATANTE.
- c) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais nos casos de descumprimento do CONTRATO.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos essenciais para a fiel execução dos serviços contratados que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## 9. CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO

9.1. Condições Gerais

9.1.1. A CONTRATADA arrematante, em primeiro lugar, deverá comprovar por meio de demonstração que as soluções de *software* integrada de gestão atendem aos requisitos funcionais da SOLUÇÃO.

9.1.2. A CONTRATADA arrematante será convocada para apresentar a SOLUÇÃO tecnológica em nuvem, a fim de realizar o Teste de Conformidade (ANEXO I), onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços da SOLUÇÃO de *softwares* integrados de gestão, para verificação da existência de todos os requisitos ofertados.

9.1.3. Na hipótese da CONTRATADA arrematante ser desclassificada no teste de conformidade, as demais LICITANTES serão convocadas, por meio de publicação oficial, para apresentar o seu teste, na ordem de classificação da etapa de lances do PREGÃO.

9.2. Requisitos para o Teste de Conformidade

- 1) As empresas participantes do processo licitatório serão classificadas e, a vencedora será submetida a um Teste de Conformidade, visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação. No prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da solicitação formal emitida pela CONTRATANTE, a vencedora deverá se apresentar à CONTRATANTE para avaliação do Teste de Conformidade a ser realizado.
- 2) O Teste de Conformidade será realizado no escritório-central da CONTRATANTE, localizado na Praça Pio X, nº 54 – 5º andar, no Centro do Rio de Janeiro – RJ, no Edifício Marques dos Reis, CEP: 20091 040, ou poderá ser realizado de forma virtual desde que autorizado pela EPE.
- 3) A CONTRATANTE providenciará a configuração computacional necessária à realização do Teste de Conformidade.
- 4) Para a verificação de todos os requisitos exigidos para o software, a empresa deverá proceder com a realização do Teste de Conformidade e deverá apresentar toda a documentação pertinente, como manuais de instalação e configuração, manuais de usuário, todos em português.



- 5) Após a realização do Teste de Conformidade, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da proposta.
- 6) Caso a proposta não seja aprovada, a empresa concorrente será desclassificada e a próxima colocada no processo licitatório será convocada, observando a ordem de classificação estabelecida no final do processo competitivo e assim sucessivamente até apuração de uma proposta que atenda as especificações do EDITAL e seus anexos.

Obs.: 1) As propostas devem apresentar as tabelas constantes no ANEXO I preenchidas com N (nativo) ou C (customizado), sendo que 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades listadas deverão ser atendidas de forma nativa pela SOLUÇÃO.

### 9.3. Qualificação Técnica

- 9.3.1. Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- 9.3.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Certidão, declaração ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá estar comprovado que a licitante fornece ou forneceu serviços similares em características, com o objeto desta licitação, ou seja, Solução tecnológica em nuvem para apoio ao Planejamento Estratégico, à Gestão de Risco e aos Controles Internos.
- 9.3.3. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) de que trata o parágrafo anterior deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica que é ou foi cliente do licitante, contendo
- 9.3.4. a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, características e caracterização do bom desempenho do licitante.
- 9.3.5. A CONTRANTE poderá realizar diligências, caso o conteúdo dos Atestados ou Declarações apresentadas não seja claro quanto às exigências descritas no subitem acima.

### 9.4. Entrega

- 9.4.1. O objeto deverá ser entregue/executado no escritório-central da CONTRATANTE, localizado na Praça Pio X, nº 54 – 5º andar, no Centro do Rio de Janeiro – RJ, no Edifício Marques dos Reis, CEP: 20091 040 ou poderá ser realizado de forma virtual desde que autorizado pela EPE.
- 9.4.2. A empresa contratada ficará responsável pela entrega das licenças de uso e liberações necessárias, que deverá ser feita no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do CONTRATO.
- 9.4.3. A entrega de correspondências, notas fiscais ou materiais deverá ocorrer em dias úteis, no período das 8h00 às 16h00, no mesmo endereço.

## 10. CRONOGRAMA

- 10.1. Cronograma do projeto será estipulado de comum acordo em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do CONTRATO.

## 11. MARCOS CONTRATUAIS E PAGAMENTOS

- 11.1. São previstos os seguintes marcos do projeto que poderão gerar eventos de pagamento, sempre associados à conclusão de cada marco. A coluna Cotação deverá ser preenchida pelos proponentes em suas propostas. Os valores devem contemplar os recursos humanos necessários à execução da tarefa, os recursos humanos de Gerenciamento e os eventuais custos de mão-de-obra, viagens, hospedagens, traslado, não sendo aceitos quaisquer custos adicionais não descritos na proposta.

ITEM	VALOR MENSAL/VALOR UNITÁRIO HORAS TÉCNICAS	QT	VALORES ANUAIS
<i>Licenciamento das ferramentas componentes da Solução</i>	R\$	Único	-
<i>Serviço de Implantação</i>	R\$	Único	R\$
<i>Suporte e manutenção mensal</i>	R\$	60 meses	R\$
<i>Treinamento</i>	R\$	3 turmas	R\$
Horas Técnicas – Valor unitário	R\$	300	Quando utilizado

OBS.: O licenciamento das Soluções de Gestão deve atender 60 licenças flutuantes.

- 11.2. Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos marcos do Projeto, definidos na tabela acima, sempre após a conclusão ou entrega dos mesmos. Seguem alguns esclarecimentos adicionais sobre cada um dos itens:
  - 11.2.1. Licenciamento das ferramentas componentes da Solução – pagamento único, após a liberação do licenciamento;
  - 11.2.2. Serviço de Implantação - pagamento único, após a implantação de todos os módulos componentes da solução;
  - 11.2.3. Suporte e manutenção – pagamento mensal, durante a vigência contratual;
  - 11.2.4. Treinamentos - pagamento único, após todos os treinamentos;
  - 11.2.5. Horas Técnicas - Valor unitário (Quando utilizado) – As horas técnicas só serão pagas se utilizadas pela EPE durante a vigência do contrato.
- 11.3. Antes da emissão da Nota Fiscal referente a quaisquer dos marcos contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Avaliação da Prestação de Serviços.
- 11.4. Com a apresentação do relatório elencado no parágrafo anterior, a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar, validar e aprovar o documento apresentado e autorizar a emissão da nota fiscal/fatura.
- 11.5. Caso o relatório exigido seja rejeitado, será devolvido para as correções necessárias, com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para análise a partir da data de sua reapresentação com as correções.
- 11.6. A rejeição do Relatório de Avaliação da Prestação de Serviços, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA interrompa o fornecimento e/ou a execução do serviço.
- 11.7. A nota fiscal/fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento, a partir da data de sua reapresentação com as correções.
- 11.8. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA interrompa o fornecimento e/ou a execução do serviço.
- 11.9. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de aceite da nota fiscal/fatura.

## 12. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos do RLC/EPE, e da Lei n.º 10.520/02, a CONTRATADA que:
  - a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) Fraudar na execução do contrato;
  - d) Comportar-se de modo inidôneo;
  - e) Cometer fraude fiscal e
  - f) Não manter a proposta.

- 12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a EPE;
  - b) Multa moratória, de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado em qualquer das obrigações assumidas, sobre o valor global do contrato, até o limite de 10 (dez) dias úteis;
  - c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução do objeto, caracterizada após o prazo contido na alínea 'b', podendo ensejar a rescisão contratual.
  - d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a EPE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 12.3. 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 EPE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.4. As multas previstas neste Contrato poderão ser descontadas de qualquer valor devido à EPE ou cobradas mediante processo de execução, na forma da lei processual civil.
- 12.5. A aplicação de quaisquer penalidades não impede que a EPE rescinda unilateralmente o Contrato, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.
- 12.6. Todas as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

### **13. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 13.1. A Vigência e a execução do CONTRATO é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato.

## APENSO I – TESTE DE CONFORMIDADE

### 1. Análise Preliminar: Gestão do Planejamento, Planos de Ação, Indicadores e Metas

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
1	Implementar modelo de gestão estratégica baseado no método Balanced Scorecard – BSC.	
2	Correlação em níveis de gestão: estratégica, tática e operacional, o que direciona possibilidade em manter uma estrutura estratégica sob enfoque de Mapa BSC.	
3	Disponibilizar uma estrutura de visualização de dados de indicadores em árvore, que permita a inserção de elementos como: Modelo, Perspectiva, Objetivos, Estratégias, Indicadores, Indicadores Modelo, Clones de Indicadores, Planos de Ação e Modelos de Planos de Ação.	
4	Personalizar os elementos estratégicos (Negócio, Missão, Visão, Propósito, Valores, Fatores Críticos de Sucesso), conforme a estrutura da CONTRATANTE.	
5	Permitir a visualização da estrutura de indicadores nas visões estratégica, tática e operacional.	
6	Integrar os conceitos de planejamento estratégico, gestão operacional e controles internos	
7	Permitir a construção automática de "Mapas Estratégicos" com base na estrutura de dados montada, que medem tanto a eficácia quanto a efetividade das ações realizadas	
8	Permitir a exportação do "Mapa Estratégico" em arquivo *.pdf, *.jpg, *.jpeg, *.gif e/ou *.png.	
9	Permitir definir um "Modelo" como protegido, permitindo sua edição apenas pelos usuários responsáveis ou com permissão de "super usuário".	
10	Permitir a inserção de campos do tipo "atributo" para a inserção de dados pertinentes à modelos, perspectivas, objetivos e indicadores.	
11	Disponibilizar barra de busca para pesquisa de itens na estrutura/árvore de elementos.	
12	Exibir hierarquicamente os elementos importantes de perspectivas estratégicas (objetivos estratégicos e respectivos indicadores, fórmulas de cálculo e metas).	
13	Suportar ferramentas de análise para o planejamento estratégico como matriz SWOT, Mapa de Riscos, <i>Ishikawa</i> , entre outros.	
14	Permitir a criação de uma estrutura flexível para a CONTRATANTE dos indicadores, suportando os mais diversos modelos e metodologias (perspectivas estratégicas, táticas e operacionais).	
15	Permitir a revisão e edição das perspectivas estratégicas pelos responsáveis.	
16	Garantir a segurança de acesso aos indicadores e níveis de perspectivas estratégicas por equipe funcional.	
17	Permitir associar objetivos estratégicos aos indicadores e vice-versa.	
18	Permitir a utilização do mesmo indicador em múltiplas perspectivas estratégicas.	
19	Permitir a criação de indicadores do nível estratégico aos níveis tático e operacional, abrangendo várias opções de frequência de medição (diário, semanal, mensal, trimestral, semestral, anual).	
20	Permitir a criação de um formulário de aprovação de uma meta ou medição antes de sua publicação.	
21	Permitir a criação de mapas estratégicos utilizando os elementos da perspectiva estratégica.	
22	Permitir a parametrização dos vínculos existentes entre objetivos estratégicos.	
23	Possibilitar a criação de objetivos estratégicos e indicadores que possam ser calculados por fórmulas com variáveis de unidades de medida diferentes.	
24	Possibilitar Implantação de um sistema informatizado de gestão de estratégias e desempenhos por meio de indicadores (KPI)	
25	Permitir configurar os indicadores quanto a Unidade (R\$, Horas, Registros etc.), Precisão (casas decimais). Permitir configurar o semáforo dos indicadores, quanto a faixas (valores) e cores.	

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
26	Permitir a utilização de fórmulas no indicador usando operações matemáticas, lógicas, condicionais, estatísticas e funções.	
27	Permitir criar fórmulas no indicador para gerar valores de meta e/ou medição com valores de outros indicadores de diferentes perspectivas estratégicas.	
28	Permitir a identificação dos riscos corporativos relacionados a objetivos estratégicos da CONTRATANTE.	
29	Permitir acesso para comentários e associações aos indicadores, garantindo que somente usuários com permissão possam atualizar qualquer valor ou associação nos indicadores.	
30	Visualizar o desempenho dos indicadores através de gráficos e diagramas.	
31	Permitir informar um conjunto de causas e situação atual do indicador em análise.	
32	Permitir realizar a análise de causa raiz para o desempenho dos indicadores através da ferramenta de Ishikawa.	
33	Permitir vincular um conjunto de ações à análise crítica utilizando o modelo 5W2H.	
34	Permitir a livre criação de Planos de Ação e respectivas entregas, assim como seu vínculo aos elementos do sistema (objetivos, indicadores e metas).	
35	Permitir que todas as alterações nos Planos de Ação sejam registradas na trilha de auditorias.	
36	Permitir publicação de desempenho em <i>dashboards</i> configuráveis, permitindo gráficos (colunas, barras, linhas), listagens e mapas com de navegabilidade entre os níveis.	
37	Permitir configurar limites de tolerância através de cores, ícones e valores percentuais baseados nos valores das metas.	
38	Permitir a anexação de arquivos, em qualquer formato, de maneira a complementar as informações dos diagramas dos indicadores.	
39	Permitir a impressão de um "book" da estrutura, exibindo informações resumidas e dados sobre todos os elementos do modelo selecionado.	
40	Permitir a exportação dos diagramas, em formato imagem, em *.pdf e, no mínimo, um dos seguintes: *.png, *.jpg, *.jpeg ou *.gif.	
41	Administrar o ciclo de vida completo de uma ação, desde o cadastro, incluindo avaliação inicial, estimativas, controles e encerramento.	
42	Definir um calendário para a ação que reflita as atividades do negócio.	
43	Permitir que as ações possam ser vinculadas a mais de 1 (um) objetivo estratégico.	
44	Permitir a alimentação manual dos indicadores e/ou via planilha eletrônica.	
45	Permitir receber dados de fontes externas sem a necessidade de customização (CRM, ERP, sistemas legados).	
46	Possuir notificação automática dos responsáveis dos indicadores para entrada manual dos resultados do período.	
47	Permitir a visualização de valores históricos e cumulativos.	
48	Permitir a interação dos usuários durante a etapa de monitoramento dos indicadores através de comentários e mensagens.	
49	Permitir configurar notificações via e-mail aos usuários responsáveis.	
50	Permitir a impressão da Ficha Técnica do Indicador, contendo as principais informações do indicador e suas associações.	
51	Permitir a consulta de indicadores inativos.	
52	Permitir o uso de valores estatísticos como média, amplitude, variância e desvio padrão de forma gráfica ou analítica.	
53	Possuir ferramenta de análise que apresenta a relação de todos os planos de ação e ações do módulo, permitindo a visualização de cumprimento de datas e valores investidos.	



Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
54	Possuir ferramenta de análise que permita comparar e analisar vários indicadores graficamente.	
55	Possuir ferramenta de análise que permita analisar o cronograma consolidado das Estratégias do Planejamento/Modelo selecionado.	
56	Permitir a exportação do conjunto de informações em planilha *.xlsx.	

## 2. Análise Preliminar: Gestão de Riscos

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado ©
1	Permitir a identificação dos riscos, requisitos legais e controles existentes no mapeamento de processos (fluxo de processo).	
2	Permitir a identificação dos riscos relacionados aos objetivos da organização.	
3	Suportar multicamada na estrutura de riscos (ex. setor, processo, subprocesso) e associação de arquivos de fora da aplicação.	
4	Permitir a avaliação dos riscos utilizando matriz de riscos cujas faixas e rótulos possam ser parametrizáveis.	
5	Possuir relatórios e consultas gráficas para apresentar a avaliação dos riscos e seus critérios.	
6	Permitir a associação dos riscos de um indicador, e apresentar visualmente a avaliação do risco potencial, real e residual.	
7	Pontuar os riscos de acordo com a seu impacto e com a probabilidade de ocorrência.	
8	Permitir uma abordagem na identificação dos principais riscos da CONTRATANTE baseado nos processos mapeados.	
9	Possuir uma maneira sistemática e estruturada de alinhamento do risco com os processos.	
10	Possuir a habilidade de identificar e avaliar os riscos mais significantes para o alcance dos objetivos, processos e oportunidades.	
11	Possuir a habilidade de criar um relatório de riscos que descreve os riscos chave, como eles estão sendo gerenciados e monitorados, o tratamento dos problemas principais, e os responsáveis.	
12	Possibilitar a emissão de relatórios de todas as análises de risco realizadas.	
13	Possuir relatórios gráficos e com identificações visuais dos objetivos estratégicos e a avaliação dos riscos para cada critério de avaliação.	
14	Suportar o mapeamento de riscos de acordo com um <i>framework</i> flexível para garantir uma terminologia e metodologia de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.	
15	Permitir que riscos identificados em um processo específico sejam visualizados e desdobrados através da estrutura do processo.	
16	Avaliar os riscos quantitativa e qualitativamente.	
17	Permitir a gestão dos riscos sob várias categorias de impacto diferentes (processos, econômica, imagem, ambiental, produtos ou outras parametrizadas pelo Gestor de Riscos).	
18	Permitir a definição da metodologia de avaliação de pontuação do risco na CONTRATANTE.	
19	Classificar os riscos de acordo com o impacto para a CONTRATANTE e com a probabilidade da ocorrência no processo.	
20	Permitir a avaliação periódica do risco, monitorando a sua evolução analiticamente e graficamente.	
21	Permitir uma abordagem estratégica na identificação dos principais objetivos da CONTRATANTE e dos riscos existentes para o alcance desses objetivos.	
22	Permitir que os nomes e tipos de riscos sejam armazenados em um repositório único, garantindo um conjunto de riscos padronizados para a CONTRATANTE.	

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado ©
23	Permitir a definição de equipes responsáveis pela avaliação.	
24	Manter o cadastro e acompanhamento das alterações (revisonamento) dos objetos e dos planos de risco.	
25	Permitir a abertura de eventos (Incidentes, Problemas, <i>Workflows</i> ) caso as consequências do risco superem o esperado, possibilitando a identificação das causas, análise, planos de ação e verificação da eficácia. Estes registros devem ser mantidos para histórico e entrada da nova avaliação do risco futuramente.	
26	Possibilitar a abertura de um <i>workflow</i> específico para tratamento de um risco identificado ou verificado.	
27	Permitir que os riscos possam ser facilmente identificados e associados a um ou mais processos, podendo ser analisados e documentados individualmente para cada processo.	
28	Permitir a avaliação considerando o Risco inerente e o Risco Residual.	
29	Permitir o cálculo automático do Risco Residual.	
30	Permitir a associação de Apensos e documentos controlados ao risco.	
31	Permitir a análise de risco dos processos mapeados.	
32	Permitir a gestão de riscos laborais, identificando e analisando perigos e danos significativos.	
33	Permitir a gestão dos riscos relacionados ao planejamento estratégico ( <i>Scorecards</i> ).	
34	Permitir a parametrização de Instruções visando adequação de conformidade contendo as seguintes informações: Risco, responsável, equipe, informações, tratamento, verificação e <i>checklist</i> .	
35	Permitir a associação de tratamentos e plano de ação no momento da criação da análise de risco.	
36	Apresentar o histórico das avaliações do risco atualizado conforme última versão do método de avaliação.	
37	Permitir a visualização da Matriz de Risco de todos os riscos de um plano de risco.	
38	Permitir a associação do risco no momento que está cadastrando um evento, ou seja, um incidente, problema ou <i>workflow</i> .	
39	Permitir registrar uma justificativa, Apenso ou documento para cada resultado da avaliação do risco.	
40	Permitir realizar o cadastro e gerenciamento dos controles de riscos da CONTRATANTE.	
41	Permitir que os controles possam ser associados a mais de um risco, podendo ser avaliados individualmente.	
42	Permitir que os nomes e tipos de controles sejam armazenados em um repositório único, garantindo um conjunto de controles padronizados para a CONTRATANTE.	
43	Permitir que os controles sejam compartilhados entre riscos, processos e entidades.	
44	Permitir através de uma regra de negócio previamente configurada a criação de uma função que exiba alertas de riscos considerados em estado de alerta, de acordo com valores estipulados e seus efetivos resultados.	
45	Permitir registrar comentários sobre o controle durante a avaliação de auditoria dele.	
46	Permitir a construção de questionários para a avaliação dos controles durante a realização das auditorias.	
47	Permitir configurar livremente o mapa de riscos (escalas e cores) de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.	
48	Permitir realizar o cadastro e gerenciamento dos fatores de riscos da CONTRATANTE.	
49	Permitir que os fatores de riscos possam ser associados a mais de um risco na CONTRATANTE.	
50	Permitir que os nomes e tipos de fatores de riscos sejam armazenados em um repositório único, garantindo um conjunto de fatores padronizados para a CONTRATANTE.	
51	Permitir que os fatores de riscos sejam compartilhados entre riscos, processos e entidades.	

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado ©
52	Permitir a criação e monitoramento de múltiplos planos de ação vinculados aos riscos.	
53	Permitir o monitoramento de prazos de execução esperados e reais das ações.	
54	Permitir definir responsabilidades e equipe para o monitoramento e tratamento das ações.	
55	Permitir ao gestor fácil acesso a todos os planos de ação de sua área de responsabilidade.	
56	Permitir a geração de relatórios da avaliação de riscos por auditoria, de controles por status, categoria, lista de processos, dentre outros.	
57	Permitir inserir campos adicionais na estrutura de riscos (ex. processos e subprocessos) sem alteração no código. Esses campos devem ser disponibilizados nos relatórios.	
58	Fornecer ferramenta de acompanhamento consolidado dos riscos (Biblioteca), permitindo visualizar hierarquicamente os riscos da CONTRATANTE, ordenados por média, bem como suas propriedades, fatores e controles associados.	

### 3. Análise Preliminar: Gestão de Ocorrências e Formulários

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
1	Permitir o cadastro e gerenciamento completo de ocorrências e não-conformidades.	
2	Permitir a construção de um <i>workflow</i> flexível e customizado de tratamento para cada categoria de não-conformidades.	
3	Permitir o cadastro de diferentes tipos e categorias de formulários, como: Helpdesk, SAC, Ouvidoria, Banco de Ideias, Canal de Denúncias, entre outros.	
4	Disponibilizar uma estrutura do tipo "árvore" para visualização e gerenciamento das diferentes categorias e tipos de ocorrências.	
5	Possibilitar ao nível de categorias, definir um responsável, numeração, situação, descrição e Apensos.	
6	Permitir definir a cada tipo de ocorrência um <i>workflow</i> (fluxo) próprio de tratamento.	
7	Permitir ao configurar um novo Tipo de Ocorrência, a definição de um ID, Numeração, Situação, Responsável e Equipe.	
8	Permitir definir autorizações específicas a cada tipo de ocorrência, disponibilizando a visualização de ocorrências de determinado tipo apenas aos usuários definidos.	
9	Disponibilizar campos do tipo "atributo" para informações adicionais referentes a cada tipo de ocorrência.	
10	Disponibilizar um <i>workflow</i> de tratamento de ocorrências, que possua pelo menos as etapas de: Cadastro, Aceite, Análise, Aprovação, Execução e Verificação.	
11	Permitir a definição de um usuário ou grupo de usuários em cada etapa do <i>workflow</i> de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.	
12	Permitir a construção de Listas de Entrada para vinculação aos campos dos Tipos de Ocorrências.	
13	Disponibilizar ferramenta de reclassificação de ocorrências, que permita alteração de valor nos campos das ocorrências de forma retroativa.	
14	Disponibilizar ferramenta de transferência de categoria, permitindo alterar a categoria de tipos de ocorrências selecionadas.	
15	Disponibilizar ferramenta de contagem de ocorrências que permita a alimentação automática de indicadores.	
16	Disponibilizar ferramenta administrativa para gestores, que permita a visualização de todos os tipos de ocorrências sob sua responsabilidade, possibilitando o monitoramento de informações e extração de relatórios relativos a cada tipo de ocorrência.	
17	Permitir aos usuários responsáveis a conversão de tipos de ocorrências durante o fluxo de tratamento.	

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
18	Permitir aos usuários devolver ocorrências para as etapas anteriores conforme necessidade, inserindo justificativas para a ação.	
19	Possuir a habilidade de criar tarefas ou atividades relacionadas à conformidade para monitorar a responsabilidade e o cumprimento das mesmas.	
20	Enviar alertas e notificações pelo sistema e/ou e-mail, periodicamente ou em caso de mudanças e trocas de etapas do <i>workflow</i> .	
21	Permitir definir e acompanhar o planejamento e a execução de planos de ação vinculados a não-conformidades.	
22	Permitir inserir um número indefinido de ações dentro dos planos de ações vinculados a ocorrências.	
23	Oferecer ferramentas de análise, como <i>Ishikawa</i> (Diagrama Espinha de Peixe), <i>5W2H</i> e Pareto (ou similares a estas ferramentas) para identificação e análise de causa raiz.	
24	Permitir a associação de tipos de ocorrências à indicadores, possibilitando a alimentação automática de indicadores de desempenho.	
25	Permitir inserir a evidência objetiva do resultado na etapa de verificação, definindo uma ocorrência como efetiva ou não efetiva.	
26	Possibilitar a abertura automática de uma nova ocorrência em caso de status "não efetivo" para a ocorrência.	
27	Permitir "salvar e fechar" um formulário possibilitando aos usuários finalizarem o preenchimento dele posteriormente.	
28	Permitir aos gestores um fácil acesso a todas as ocorrências e planos de ação relacionados com sua área.	
29	Permitir a construção de formulários com campos dinâmicos para associar a cada tipo/categoria de ocorrências.	
30	Permitir a automação no preenchimento das informações em formulários de ocorrências mediante customização.	
31	Permitir que os usuários possam inserir comentários, mensagens e notificações durante o processo de preenchimento dos formulários de ocorrências.	
32	Suportar na construção dos formulários os seguintes componentes: <i>radio button</i> , lista de seleção, <i>input</i> tipo texto, número, <i>data</i> , <i>grid</i> , <i>fieldset</i> , título e imagem.	
33	Permitir a inclusão de campos "dinâmicos" e "condicionais" nos formulários, que serão exibidos de acordo com as opções selecionadas em campos anteriores.	
34	Permitir definir campos no formulário como sendo de preenchimento obrigatório.	
35	Permitir a inserção de ações de disposição (corretivas) durante a etapa de cadastro da não-conformidade.	
36	Disponibilizar a função "Inspeccionar", exibindo as informações preenchidas em todas as etapas do tratamento da ocorrência.	
37	Possibilitar encerrar ou ignorar ocorrências de acordo com a necessidade dos usuários.	
38	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento da carga de trabalho ( <i>workload</i> ) de colaboradores, permitindo visualizar quantas ocorrências os usuários têm sob sua responsabilidade em cada etapa do <i>workload</i> .	
39	Permitir a transferência de ocorrências entre usuários, independente da etapa, visando o balanceamento de carga de trabalho entre eles.	
40	Permitir a construção de análise de pareto de ocorrências, permitindo vincular as análises criadas à dashboards e painéis.	
41	Permitir a construção de análise de diagrama de ocorrências, permitindo vincular as análises criadas à dashboards e painéis.	
42	Oferecer ferramentas de busca e localização de ocorrências através de filtros específicos, incluindo serial, título e descrição.	
43	Possibilitar a definição de permissões de acesso distintas para cada categoria de ocorrências (Autorizações).	

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
44	Notificar, de forma automática, via e-mail os responsáveis por ações pendentes de execução nos fluxos de tratamento das não-conformidades.	
45	Permitir anexação e visualização de arquivos externos às não-conformidades, como documentos de texto, pdf, planilhas, apresentações, vídeos etc.	
46	Permitir "Favoritar" conjuntos de ocorrências, criando filtros para facilitar a busca por parte de gestores e responsáveis.	
47	Permitir Salvar, Editar, Duplicar e Excluir filtros de favoritos, disponibilizando os mesmos ao nível de usuário, unidade, departamento ou setor.	
48	Disponibilizar relatório gerencial de "Ocorrências Devolvidas" durante as etapas dos fluxos de tratamento.	
49	Disponibilizar relatório gerencial de "Listagem de Ocorrências" permitindo a visualização de um conjunto de ocorrências através de filtros específicos.	
50	Disponibilizar relatório gerencial de "Listagem de Ações" permitindo a visualização de uma listagem de ações cadastradas vinculadas à ocorrências de acordo com filtros específicos.	

#### 4. Análise Preliminar: Recursos Gerais

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
1	Disponibilizar ferramenta com interface amigável, ubíqua e responsiva, para que os usuários possam gerenciar tarefas, atividades e compromissos particulares.	
2	A solução deve possuir interface visual simples, intuitiva, totalmente WEB e responsiva, assim como compatibilidade com dispositivos móveis	
3	Disponibilizar interface amigável para construção de regras de negócio sem a necessidade de envolvimento da equipe técnica.	
4	Permitir a inserção e visualização de foto e função do colaborador logado na tela inicial do sistema.	
5	Permitir ao usuário logado a troca de imagem de perfil e senha de acesso.	
6	Possuir controle de acesso por identificação e senha, com cadastro de usuários, grupos e transações, onde as permissões para cada uma das transações possam ser dadas diretamente ao usuário ou implicitamente através de um grupo do qual ele faça parte.	
7	Possibilitar aos usuários a utilização da funcionalidade "Lembrar-me" salvando dados de <i>login</i> e senha para futuros acessos.	
8	Possibilitar aos usuários a recuperação de senhas em caso de esquecimento.	
9	A ferramenta deve prover mecanismos de segregação de usuários através de nível de atuação (usuários, gerentes de projeto, consultor do escritório de projetos, suporte, administração).	
10	Possibilitar aos usuários "Favoritar" as ferramentas e aplicações mais utilizadas do sistema conferindo agilidade de acesso.	
11	Disponibilizar uma aplicação do tipo "Agenda" que permita identificar todas as pendências/notificações do usuário.	
12	Disponibilizar uma aplicação do tipo "Calendário" que exiba o mês e o dia com a quantidade de pendências destacadas.	
13	Permitir ao usuário agendar compromissos, incluindo participantes e possibilitando a troca de mensagens entre os envolvidos.	
14	Disponibilizar aos usuários acesso online aos manuais referentes a todos os módulos contratados do sistema.	
15	Disponibilizar aos usuários ferramenta "Favoritos" que permita salvar <i>links</i> , atalhos para documentos, páginas <i>web</i> ou componentes de outros módulos, provendo mais rapidez e facilidade no acesso às informações.	
16	Disponibilizar aos usuários ferramenta de gerenciamento dos planos de ação e ações sob sua responsabilidade.	
17	Disponibilizar aos usuários ferramenta de gerenciamento das ocorrências sob sua responsabilidade.	



## 5. Análise Preliminar: Ferramentas de Gestão

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
1	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de "Mapa de Riscos", permitindo aos usuários habilitados a construção de um mapa de riscos e seus elementos: Riscos, impactos e probabilidades.	
2	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de dashboards, permitindo a construção de organogramas ou fluxogramas de processos organizacionais e/ou mapas de planejamento.	
3	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de painéis ( <i>cockpits</i> ) compostos por quadros exclusivos para análise de desempenho organizacional.	
4	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de apresentações executivos, possibilitando a construção de apresentações de <i>slides</i> corporativas, com elementos provenientes do próprio sistema, possuindo atualização dinâmica de dados.	
5	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista que permita a construção de análises gráficas de monitoramento em tempo real de informações da base de dados, via construção de comandos SQL.	
6	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises de "5 porquês".	
7	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises do tipo "Queijo Suíço" ( <i>The Swiss Cheese Model</i> ).	
8	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises de "Diagrama de <i>Ishikawa</i> ".	
9	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de fluxogramas e/ou processos utilizando a notação BPMN.	
10	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de planejamento de projetos, utilizando o modelo "Canvas".	
11	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises <i>SWOT</i> .	
12	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de análises do tipo " <i>Bow Tie</i> ".	
13	Disponibilizar ferramenta de gestão à vista de construção de tabelas dinâmicas " <i>Pivot Table</i> ".	
14	Disponibilizar ferramenta de gestão para a construção de relatórios com dados provenientes da própria base de dados do sistema. Os relatórios precisarão ser criados na ferramenta iReport e exportados como arquivo JRXML para dentro do sistema.	
15	Disponibilizar ferramenta para inserção de assinatura digital em arquivos *.pdf, através de certificados do tipo A1.	
16	Disponibilizar ferramenta nativa de teleconferências, permitindo a criação de salas com data e horário definidos e a inserção de participantes e moderadores, visando potencializar os encontros virtuais e a troca de informações entre os colaboradores.	

## 6. Análise Preliminar: Ferramentas de Sistema

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
1	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de colaboradores, incluindo inserção de dados pessoais dos colaboradores.	
2	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de permissões de acesso de colaboradores, podendo definir níveis de acesso e tipos de autorizações.	
3	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento cargos/funções de colaboradores.	
4	Disponibilizar ferramenta de construção de hierarquia de colaboradores.	
5	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento da estrutura organizacional (Unidades, Departamentos e Setores).	
6	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de normas, que devem ser organizadas junto a seus requisitos.	
7	Disponibilizar ferramenta de Fontes de Bancos de Dados, para permitir o gerenciamento de fontes de dados para uso dentro de rotinas de automação e scripts.	

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
8	Disponibilizar ferramenta de Fontes de Impressão, que permita o gerenciamento de fontes de impressão com suporte ao protocolo IPP/1.1.	
9	Disponibilizar ferramenta nativa de importação/atualização de colaboradores através de planilhas MS Excel, em *.xlsx.	
10	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de "Labels" do sistema, permitindo renomear rótulos utilizados nos módulos do sistema.	
11	Disponibilizar ferramenta de parametrizações dos módulos do sistema.	
12	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de arquivos, permitindo gerenciar todos os arquivos salvos e vinculados no sistema.	
13	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento de "Atributos" permitindo gerenciar todos os atributos (campo) customizados cadastrados dentro do sistema para quaisquer módulos.	
14	Disponibilizar ferramentas nativas de conexão a bancos de dados, permitindo a construção de consultas e rotinas SQL, para alimentação automática de dados (ex. Indicadores).	
15	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento, construção e manutenção de scripts do sistema, permitindo inclusive o agendamento periódico da execução de scripts.	
16	Disponibilizar ferramenta de consulta ao banco de dados (Execução de Queries).	
17	Disponibilizar ferramenta de gerenciamento, manutenção e visualização de sessões de usuários e estatísticas, permitindo a verificação de sessões iniciadas, logins efetuados, itens bloqueados (travas, itens em utilização) e acesso aos logs do sistema.	
18	Disponibilizar aplicação de "Filas" ( <i>Batch Manager</i> ), permitindo o gerenciamento de todas as filas de processamentos realizados no sistema.	
19	Disponibilizar ferramenta nativa para o gerenciamento de serviços Web Services.	
20	Disponibilizar ferramenta para gerenciamento de conexões e integração com serviços do Active Directory, LDAP e Azure AD.	

### 7. Análise Preliminar: Requisitos Técnicos da SOLUÇÃO tecnológica em nuvem

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
1	A SOLUÇÃO deverá estar armazenada e funcionar integralmente em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS), em nuvem provida pela CONTRATADA, sem a necessidade de instalação de plugins ou softwares auxiliares e permitir o acesso, a qualquer momento e de qualquer local, via internet, por meio de conexão criptografada (HTTPS) e protegida por usuário e senhas pessoais;	
2	A SOLUÇÃO deverá possibilitar o acesso e aprovação, via interface visual simples, intuitiva e responsiva, a partir de dispositivos móveis, como smartphones e tablets, baseados em iOS, Android, por meio de aplicativos nativos destas plataformas;	
3	A SOLUÇÃO deverá permitir a hospedagem dos dados em nuvem de forma segura, com garantias de disponibilidade, continuidade, confidencialidade e autenticidade dos dados e serviços da CONTRATANTE;	
4	A SOLUÇÃO deverá suportar grande volume de usuários simultâneos e grandes cargas de processamento, mantendo um tempo de resposta aceitável para os usuários;	
5	A SOLUÇÃO deverá utilizar infraestrutura tecnológica armazenada na nuvem, devendo ser entregue pronta para ser usada, fora do ambiente de Tecnologia de Informação da CONTRATANTE;	
6	A SOLUÇÃO deverá garantir a segurança das informações em nuvem e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações;	
7	A CONTRATADA deverá manter disponíveis os serviços contratados durante 24 horas por dia nos 7 dias da semana, exceto: (i) durante interrupções planejadas (que serão notificadas pela CONTRATADA com pelo menos 24 horas de antecedência por e-mail, e que serão programadas, na medida do possível, durante as horas do fim de semana de 06:00PM (hora de Brasília) da sexta-feira, até às 03:00AM (hora de Brasília) da segunda-feira, ou (ii) qualquer indisponibilidade causada por caso fortuito ou força maior;	
8	Todos os serviços, infraestrutura, atualização de versão, backup, link, aplicações, equipamentos de segurança de perímetro assim como hardware e software serão de responsabilidade da CONTRATADA;	

Item	Funcionalidade	Nativo (N) ou Customizado (C)
9	A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço de armazenamento de dados que garanta a boa performance do sistema e que seja compatível com a necessidade e demanda de utilização da CONTRATANTE;	
10	A CONTRATADA deverá garantir que a ferramenta seja compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Internet Explorer ou Edge, assim como compatíveis com Android e IOS; O software deverá ser acessado via navegador (Browser) sem a necessidade de instalação de plugins; e	
11	A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação descrevendo a arquitetura da SOLUÇÃO (diagrama de representação arquitetural; decomposição em subsistemas, pacotes ou camadas; configuração de hardware/software onde SOLUÇÃO será acessada).	
12	Fornecer interface administrativa para controle da parametrização da SOLUÇÃO.	
13	Registrar em (log) todas as mudanças na parametrização da SOLUÇÃO para conferência e/ou auditoria pelo administrador da SOLUÇÃO.	
14	Garantir ao CONTRATANTE, durante a vigência do CONTRATO, acesso às novas versões homologadas do software.	
15	Assegurar ao CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de qualquer produto da SOLUÇÃO, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua integralmente.	
16	A CONTRATADA deve permitir, em casos de cancelamento ou descontinuidade contratual, a portabilidade de dados da CONTRATANTE, em prazo adequado e sem custo adicional, inclusive destruindo de forma definitiva esses dados ao final da migração;	
17	Disponibilizar documentação descrevendo os serviços de integração quer sejam por importação XLS, consumo de <i>web services</i> ou APIs.	
18	Disponibilizar documentação descrevendo os procedimentos de administração da SOLUÇÃO (manual do módulo de administração).	
19	Deve possuir controle de acesso por identificação e senha, com cadastro de usuários, grupos e transações, onde as permissões para cada uma das transações possam ser dadas diretamente ao usuário.	
20	Registrar os acessos efetuados por todos os usuários em um arquivo de <i>log</i> , para fins de auditoria e elaboração de relatórios gerenciais. Esses dados serão acessíveis apenas por um grupo determinado de usuários autorizados, contendo no mínimo os seguintes dados: usuário, data, hora, transação realizada.	

**(Modelo a ser enviado pela licitante, após solicitação do Pregoeiro)**

À  
 Empresa de Pesquisa Energética – EPE  
 Praça Pio X, Nº 54, 5º andar, Centro,  
 Rio de Janeiro, RJ

Referência: Pregão Eletrônico nº **PE.EPE.021/2021**

Prezados Senhores,

1. Em atenção ao Edital de Pregão nº **PE.EPE.021/2021**, informamos que o Preço Global Proposto por nossa empresa .....(Razão social da empresa com CNPJ)....., para fornecimento do(s) item(ns) descrito(s) no objeto deste edital é de R\$ ..... ( valor por extenso, ofertado na sessão pública do pregão), conforme detalhado abaixo:

Macro Atividade Produto	Qt	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Licenciamento das ferramentas componentes da Solução	1	licenciamento		
Serviço de Implantação	1	serviço		
Suporte e manutenção	60	mês		
Treinamentos	3	turma		
Horas Técnicas - Valor unitário (Quando utilizado)	300	horas		
			<b>Preço Total (R\$)</b>	

2) O valor ofertado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento fiel e integral do objeto deste Edital e seus anexos, bem como taxas, impostos e contribuições parafiscais.

3) Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data fixada para a entrega da mesma.

4) Declaramos, para os devidos fins, ter lido e compreendido os termos do Edital em pauta e que os produtos e serviços ofertados atendem integralmente às especificações requeridas, constantes no Anexo I – Termo de Referência.


5) Informamos abaixo nossos dados bancários: (Banco, Agência, Praça e Conta corrente)

6) Informações de Contato: ( Nome Pessoa de Contato; E-mail , nº Telefone, nº What's up)

....., ..... de..... de 2021.

CARIMBO, CNPJ E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA



 Empresa de Pesquisa Energética	EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO <b>ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO</b>	Pág. 47 de 59
---	---	---------------

**CONTRATO CT-EPE- 048/2021.**

**CONTRATO PARA AQUISIÇÃO E ACESSO  
À SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM NUVEM,  
PARA APOIO AO PLANEJAMENTO  
ESTRATÉGICO, À GESTÃO DE RISCOS E  
AOS CONTROLES INTERNOS QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A EMPRESA DE PESQUISA  
ENERGÉTICA - EPE E XXXXXXX**

**A EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA - EPE**, com Sede na Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 744 – CEP 70.065-900, Brasília, DF e Escritório Central na Praça Pio X, nº 54, Edifício Marques dos Reis, pavimentos 2º ao 7º – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20.091-040, inscrita no CNPJ sob o nº 06.977.747/0002-61, neste ato representada pelas autoridades ao final identificadas e qualificadas, conforme Portaria Nº 3, de 02 de agosto de 2019 publicada no D.O.U em 09/08/2019, Seção 1, pág.108, doravante denominada CONTRATANTE, e **XXXXXXXXX**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(s) signatário(s) ao final identificado(s) e qualificado(s), tendo em vista o que consta na integralidade do Processo nº **48002.002320/2021-43**, especialmente no Edital do **Pregão Eletrônico nº PE.EPE.021/2021**, e em observância às disposições no Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da EPE, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a aquisição e acesso à solução tecnológica em nuvem, para apoio ao planejamento estratégico, à gestão de riscos e aos controles internos, envolvendo o fornecimento e cessão de direito de acesso e uso dos softwares integrantes da SOLUÇÃO, o serviço de consultoria especializada para implementação e a prestação de serviços de manutenção e suporte técnico especializado por 60 meses., conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº PE.EPE.021/2021), que integra o presente Contrato independentemente de transcrição.

1.2. O objeto da presente contratação abrange:

- a) Fornecimento e cessão de direito de acesso e uso dos softwares em nuvem integrantes da SOLUÇÃO ofertada pela CONTRATADA;
- b) Serviço de consultoria especializada para implementação, incluindo:
  - planejamento da implantação;
  - adequação da SOLUÇÃO às necessidades da CONTRATANTE, por parametrização/configurações ou customizações;
  - instalação e configuração dos softwares, no que couber;
  - armazenamento, processamento e disponibilização de dados em nuvem;
  - acesso para produção;
  - treinamento;





c) Prestação de serviços de manutenção e suporte técnico especializado dos softwares, incluindo fornecimento de novas versões, atualizações, correções, suporte a dúvidas e eventuais problemas, por um período de 60 (sessenta) meses.

1.3. Serão considerados os seguintes conceitos:

g) **SOLUÇÃO de tecnologia da informação em nuvem:** considera-se o conjunto de *softwares* e prestação de serviços componentes da SOLUÇÃO de programas computacional de Gestão, Riscos e Controles internos e soluções em Planejamento Estratégico;

h) **Software-núcleo:** conjunto básico de módulos que compõem a SOLUÇÃO ofertada, desenvolvidos por um mesmo fabricante e com uma denominação comercial comum;

i) **Softwares adicionais:** conjunto de módulos que não integram o software-núcleo acima referido, porém são ofertados como parte da SOLUÇÃO, para que ele possa satisfazer integralmente os requisitos funcionais obrigatórios e os requisitos técnicos obrigatórios;

j) **Parametrização/configuração:** quando os requisitos são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do software-núcleo ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação;

k) **Customização:** quando se faz necessária alteração ou complementação no código-fonte do software-núcleo ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas;

l) **Manutenção:** é o serviço de manter atualizado os softwares da SOLUÇÃO ofertada pelo fornecimento de novas versões, atualizações e correções, bem como a prestação de serviços de suporte telefônico e suporte remoto, e que não inclui a adaptação de quaisquer modificações ou extensões desenvolvidas por ou para CONTRATANTE para novas versões dos softwares da SOLUÇÃO.

1.4. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverão obedecer a todas as especificações, as condições, e os procedimentos descritos nos itens 4 a 6 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) do Pregão Eletrônico nº PE.EPE.021/2021.

1.5. A contratação observará as disposições contidas no Regulamento de Licitações e Contratos da EPE, em consonância com a Lei n. 13.303 de 30/6/2016.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

2.1. Este Contrato se vincula em todos os seus termos e condições ao processo licitatório do Edital de Pregão Eletrônico nº PE.EPE.021/2021.

2.2. Em casos de omissões ou lacunas deste Contrato ou de conflitos nas diretrizes regentes neste Contrato com o disposto no Termo de Referência (Anexo I do Edital), prevalecerá esse, desde que esteja em atenção ao Regulamento de Licitações e Contratos da EPE e à Lei nº 10.520/02.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. São obrigações da CONTRATADA, dentre outras previstas no Edital, na sua Proposta e ainda no item 7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº PE.EPE.021/2021):

a) Iniciar a prestação do serviço a partir da assinatura do Contrato, obedecendo o disposto no referido Termo de Referência;

- b) Observar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, submetendo-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE por meio de representante por este designado;
- c) Designar um representante com poderes para decidir, junto à CONTRATANTE, todas as questões relacionadas ao Contrato;
- d) Atender a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela CONTRATANTE no sentido do cumprimento do CONTRATO e da melhoria dos serviços pactuados;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em PARTE, a prestação do serviço, sendo vedada a subcontratação ou terceirização dos serviços da CONTRATADA;
- f) Selecionar e escalar os profissionais capacitados para a realização dos serviços;
- g) Responsabilizar-se integralmente pela execução do serviço contratado nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a existência ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE motivo de exclusão ou redução de responsabilidade da CONTRATADA;
- h) Na eventualidade de não conseguir cumprir as cláusulas contratuais, por sua exclusiva culpa, ressarcir à CONTRATANTE de eventuais custos decorrentes da necessidade desta recorrer a outras empresas;
- i) Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação de que decorre o presente Contrato;
- j) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, assim como por todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e tributários decorrentes do presente Contrato, não existindo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- k) Arcar com todas as despesas de qualquer natureza decorrentes da presente contratação;
- l) Reunir-se, sempre que convocado, com os responsáveis pela fiscalização do Contrato, para tratar de assuntos pertinentes ao perfeito cumprimento do objeto;
- m) Realizar evento de kick off do projeto de forma virtual, em ambiente licenciado e fornecido pela CONTRATADA, com os gestores e equipe do Projeto;
- n) Realizar eventos de status report do Projeto de forma virtual, em ambiente licenciado e fornecido pela CONTRATADA, com os profissionais diretamente ou indiretamente impactados pelo Projeto;
- o) Executar o cronograma de implantação com recursos qualificados, observando normas e processos necessários à sua perfeita execução, garantindo contra eventuais falhas ou imperícias e dentro dos prazos descritos no referido Termo de Referência;
- p) Atender às alterações demandadas por exigências legais dentro do prazo estabelecido pela autoridade legal, considerando que demandas fora do escopo definido no referido Termo de Referência deverão ser objeto de nova negociação entre as PARTES;
- q) Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pela CONTRATANTE, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;
- r) Designar, no ato da assinatura do Contrato, um representante devidamente credenciado para atuar como coordenador no tratamento de todas as questões relativas à implantação, inclusive administrativas. A CONTRATADA deverá garantir que esta pessoa possa ser localizada durante o horário remoto de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 20h00, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite a resposta imediata à CONTRATANTE;

s) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;

t) Manter sigilo das informações. São consideradas como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles comerciais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pela CONTRATANTE, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do CONTRATO; e

u) Conhecer e cumprir o Código de Ética, Conduta e Integralidade da EPE, disponível no sítio eletrônico da CONTRATANTE ([www.epe.gov.br](http://www.epe.gov.br) > A EPE > Acesso à informação > Institucional > Comissão de Ética).

- Notas:** 1) Não será permitida a subcontratação e/ou terceirização dos serviços objeto do referido Termo de Referência; e
- 2) Os eventos de *kick off* e de status report do Projeto deverão ocorrer de forma virtual, em ambiente licenciado e fornecido pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas no Edital, na sua Proposta e no item 8 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº PE.EPE.021/2021):

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas Contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços que deverão ser prestados;
- c) Designar um representante que terá como atribuição acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do Contrato;
- e) Fornecer toda e qualquer informação a CONTRATADA necessária à execução do serviço objeto do presente Contrato;
- f) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma convencionada e dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;
- g) Comunicar à CONTRATADA, tempestivamente, as possíveis irregularidades detectadas na execução do presente Contrato;
- h) Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;
- i) Atender a todas as condições e obrigações estabelecidas no presente Contrato de prestação de serviços que disciplinará sua relação com a CONTRATADA;

#### **CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O objeto deverá ser entregue/executado no escritório-central da CONTRATANTE, localizado na Praça Pio X, nº 54 – 5º andar, no Centro do Rio de Janeiro – RJ, no Edifício Marques dos Reis, ou poderá ser realizado de forma virtual desde que autorizado pela CONTRATANTE.

5.2. A CONTRATADA ficará responsável pela entrega das licenças de uso e liberações necessárias, que deverá ser feita no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do CONTRATO.

5.3 A entrega de correspondências, notas fiscais ou materiais deverá ocorrer em dias úteis, no período das 8h00 às 16h00, no mesmo endereço.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA E PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1. O prazo de execução e de vigência do Contrato é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do mesmo.

6.1.1. Este Contrato entrará em vigor na data da última assinatura digital dos representantes das partes.

### 6.2. Cronograma:

O Cronograma do Projeto será estipulado de comum acordo em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS VALORES

7.1. Pelos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total global de R\$ ..... (.....), firme e irrevogável, conforme valor ofertado no Pregão Eletrônico nº PE.EPE.021/2021 e demonstrado na planilha abaixo:

Macro Atividade Produto	Qt	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Licenciamento das ferramentas componentes da Solução	1	licenciamento		
Serviço de Implantação	1	serviço		
Suporte e manutenção	60	mês		
Treinamentos	3	turma		
Horas Técnicas - Valor unitário (Quando utilizado)	300	horas		
			<b>Preço Total (R\$)</b>	

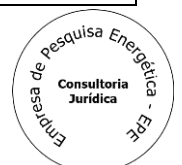
7.2. Os serviços descritos “**Horas Técnicas**” na tabela acima **poderão ser demandados ou não**, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.


7.3. Estão incluídos no preço, além do lucro, todas e quaisquer despesas que onerem direta ou indiretamente a execução dos serviços contratados e que sejam necessários à sua perfeita execução.

## CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1. São previstos os seguintes marcos do Projeto que poderão gerar eventos de pagamento, sempre associados à conclusão de cada marco, conforme a planilha disponível no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº PE.EPE.021/2021), abaixo transcrita:

ITEM	VALOR MENSAL/VALOR UNITÁRIO HORAS TÉCNICAS	QT	VALORES ANUAIS
Licenciamento das ferramentas componentes da Solução	R\$	Único	R\$
Serviço de Implantação	R\$	Único	R\$
Suporte e manutenção mensal	R\$	60 meses	R\$
Treinamento	R\$	3 turmas	R\$



	<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b> <b>PE.EPE.021/2021</b> <b>SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO</b> <b>ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO</b>	Pág. 52 de 59
---	--	---------------

Horas Técnicas – Valor unitário	R\$	300	Quando utilizado
---------------------------------	-----	-----	------------------

**OBS.:** O licenciamento das Soluções de Gestão deve atender 60 licenças flutuantes.

8.2. Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos marcos do Projeto, definidos na tabela acima, sempre após a conclusão ou entrega dos mesmos. Seguem alguns esclarecimentos adicionais sobre cada um dos itens:

- Licenciamento das ferramentas componentes da Solução – pagamento único, após a liberação do licenciamento;
- Serviço de Implantação - pagamento único, após a implantação de todos os módulos componentes da solução;
- Suporte e manutenção – pagamento mensal, durante a vigência contratual;
- Treinamentos - pagamento único, após todos os treinamentos;
- Horas Técnicas - Valor unitário (**Quando utilizado**) – As horas técnicas só serão pagas se utilizadas pela CONTRATANTE durante a vigência do Contrato.

8.2.1. Os valores devem contemplar os recursos humanos necessários à execução da tarefa, os recursos humanos de Gerenciamento e os eventuais custos de mão-de-obra, viagens, hospedagens, traslado, não sendo aceitos quaisquer custos adicionais não descritos na Proposta da CONTRATADA.

8.2.2. Antes da emissão da Nota Fiscal referente a quaisquer dos marcos contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Avaliação da Prestação de Serviços.

8.2.3. Com a apresentação do relatório elencado no parágrafo anterior, a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar, validar e aprovar o documento apresentado e autorizar a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

8.2.4. Caso o relatório exigido seja rejeitado, será devolvido para as correções necessárias, com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para análise a partir da data de sua reapresentação com as correções.

8.2.5. A rejeição do Relatório de Avaliação da Prestação de Serviços, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA interrompa o fornecimento e/ou a execução do serviço.

8.2.6. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento, a partir da data de sua reapresentação com as correções.

8.2.7. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA interrompa o fornecimento e/ou a execução do serviço.

8.3. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos comprobatórios da regularidade da CONTRATADA com as exigências legais, devidamente atualizados:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal e
- Outros documentos necessários, de acordo com as obrigações legais/fiscais a ela exigíveis.





	<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b> <b>PE.EPE.021/2021</b> <b>SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO</b> <b>ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO</b>	Pág. 53 de 59
--	--	---------------

8.4. O pagamento se dará no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** contados a partir da data de entrada da Nota Fiscal, correspondente a cada item, e dos documentos supramencionados no Protocolo Central da CONTRATANTE, condicionando-se à sua aprovação.

8.4.1. O valor das parcelas de faturamento corresponderá aos valores definidos no item 8.1.

8.5. Para que a CONTRATANTE cumpra com suas obrigações, dentro dos prazos estabelecidos, relativos ao pagamento dos documentos de cobrança emitidos por conta deste Contrato, a CONTRATADA deverá observar as disposições contidas neste item.

8.5.1. A CONTRATADA emitirá o documento de cobrança e o apresentará à CONTRATANTE, no órgão abaixo identificado:

**Empresa de Pesquisa Energética - EPE**  
**Protocolo Geral**  
**Praça Pio X, Nº 54, 5º. Andar**  
**Rio de Janeiro, RJ – CEP 20091-040**  
**Telefone: (21) 3512-3281**  
**CNPJ: 06.977.747/0002-61**

8.5.1.1. Em caso de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, esta deverá ser enviada para o e-mail: [protocolo@epe.gov.br](mailto:protocolo@epe.gov.br), ressaltando-se que o prazo de **15 (quinze) dias corridos** será contado a partir da data de registro do documento no Protocolo Central da CONTRATANTE.

8.5.1.2. Dos documentos de cobrança deverá constar a discriminação dos impostos, taxas, contribuições parafiscais incidentes sobre o faturamento, conforme previsto na legislação em vigor, bem como, o número e o objeto deste Contrato, não se admitindo, portanto, documentos que façam referência a diversos Instrumentos Contratuais.

8.5.2. A CONTRATANTE poderá, mediante procedimento legalmente previsto e de acordo com as disposições contratuais, efetivar as deduções, débitos, indenizações ou multas em que a CONTRATADA haja incorrido de quaisquer créditos decorrentes deste Contrato.

8.5.2.1. Tais débitos, indenizações ou multas são, desde já, considerados pelas partes como dívidas líquidas e certas, cobráveis mediante execução forçada, constituindo este Contrato em título executivo extrajudicial.

8.5.3. A CONTRATANTE efetuará a retenção de impostos, taxas e contribuições, quando devidos na fonte, em conformidade com a legislação em vigor.

8.5.3.1. Por força do Decreto Municipal nº. 28.248/2007, do Município do Rio de Janeiro, a CONTRATANTE está obrigada a reter, a partir de 1/9/2007 o Imposto Sobre Serviço – ISS das empresas com domicílio fiscal fora do Município do Rio de Janeiro, que prestam serviço para este município e que não estejam em situação regular no CEPOM (Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios), devendo, portanto, a Proponente providenciar o seu cadastramento no município do Rio de Janeiro (<http://dief.rio.rj.gov.br/cepom>), a fim de evitar que a CONTRATANTE faça a retenção do referido tributo, a qual será efetuada na data em que o pagamento for realizado.

8.6. 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 Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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.

8.7. Os pagamentos decorrentes deste Contrato serão efetivados pela CONTRATANTE, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA oportunamente informada.

8.7.1. A CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto neste Instrumento Contratual.

8.7.2. Desde já fica acertado que o comprovante de depósito bancário se constituirá em documento comprobatório de quitação das obrigações decorrentes deste Contrato.

8.8. Fica vedado o desconto ou o endosso de duplicatas extraídas com base neste Contrato, não se responsabilizando a CONTRATANTE pelo pagamento se ambos forem verificados.

8.8.1. Em qualquer hipótese, a CONTRATANTE não se responsabilizará por acréscimos, bancários ou não, no valor das duplicatas, seja a título de juros, comissão, taxas de permanência e outros.

8.9. Em caso de erro ou dúvidas nos documentos de cobrança que acompanham o pedido de pagamento, a CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, pagar apenas a parcela não controvertida no prazo contratual.

8.10. A partir da comunicação formal da CONTRATANTE, que será parte integrante do processo de pagamento relativa à parcela restante, fica interrompido o prazo de pagamento até a solução final da controvérsia, restabelecendo-se, a partir desta data, a contagem do prazo de pagamento contratual.

8.11. O não cumprimento, pela CONTRATADA, do disposto nesta Cláusula, no que for aplicável, facultará a CONTRATANTE a devolver o documento de cobrança e a contar novo prazo de vencimento, a partir da reapresentação.

8.12. Em caso de eventuais atrasos de pagamento de documentos de cobrança emitidos pela CONTRATADA, ser-lhe-á devida compensação financeira, calculada com base na variação acumulada "pro rata die" da Taxa Referencial - TR e no período compreendido entre a data do vencimento da obrigação e a data do seu efetivo pagamento.

## **CLÁUSULA NONA – DO ORÇAMENTO**

9.1. A despesa desta contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da União, estando classificada, neste caso, no Programa de Trabalho nº 173516 e Natureza de Despesa nº 449040,449039 e 339040, na Nota de Empenho nº **2021NE000XXXX**, de XX/XX/2021, no valor de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXX reais e XXXXXXXXXo centavos).

9.2. Fica estabelecido que, para o atendimento das despesas referentes nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinadas, indicando-se, por instrumento adequado, o crédito e empenho para sua cobertura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – MULTAS CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016, da Lei n.º 10.520/02 e do Regulamento de Licitações e Contratos da EPE, Seção V, a CONTRATADA que:



- a) Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal; e
- f) Não manter a proposta.

10.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nas alíneas do item 10.1. ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória, de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado em qualquer das obrigações assumidas, sobre o valor global do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias úteis;
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução do objeto, caracterizada após o prazo contido na alínea 'b', podendo ensejar a rescisão contratual;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
  - A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art.23 da Lei 12.846/2013.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da EPE, seção V, a CONTRATADA que:


- I. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- III. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação das penalidades estabelecidas nesta Cláusula não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

10.5. As multas previstas neste Contrato poderão ser descontadas de qualquer valor devido à CONTRATADA ou cobradas mediante processo de execução, na forma da Lei Processual Civil.

10.6. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula será feita mediante procedimento administrativo específico, sendo que o CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA sua intenção de aplicação da penalidade, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.

10.7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

 <p>Empresa de Pesquisa Energética</p>	<p>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO <b>ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO</b></p>	<p>Pág. 56 de 59</p>
---	---	----------------------

10.8. 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.

10.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no art. 89 do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Na hipótese de a CONTRATADA entrar em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, ficará a critério da CONTRATANTE manter ou não o Contrato.

11.4. As alterações deste Contrato serão realizadas por termo aditivo, em comum acordo entre as partes, salvo aquelas que permitam simples apostilamento, nos termos dos arts. 84 a 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da EPE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

12.1. A CONTRATADA deverá garantir o tratamento confidencial das informações levantadas em nome da CONTRATANTE ou por ela fornecidas, e assumirá as obrigações de não divulgar qualquer informação resultante do trabalho para terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação e não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS**

13.1. Todos os tributos, encargos e contribuições parafiscais eventualmente devidos pela execução dos serviços objeto deste Contrato correm por conta exclusiva da CONTRATADA, que também se responsabiliza pelo perfeito e exato cumprimento de todas as obrigações e formalidades que a Lei a ela atribua.


13.1.1. Os tributos e contribuições, quando devidos na fonte, serão retidos na forma da Lei, de tal modo que os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA serão sempre ultimados pelo seu valor líquido.

13.1.2. Caso sejam criados ou extintos, após a assinatura deste Contrato, novos tributos, encargos ou contribuições parafiscais, ou seja, modificada a base de cálculo e/ou alíquotas dos atuais, de forma a aumentar ou diminuir o ônus da CONTRATADA, modificando a economia contratual, será o preço revisado para mais ou para menos, de modo a cobrir as diferenças comprovadamente decorrentes destas alterações.

13.1.3. A CONTRATADA, não obstante o acima disposto, obriga-se, caso venha a ser autuada pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, no que concerne ao objeto deste Contrato, a defender-se com empenho e zelo perante as autoridades competentes.

13.1.4. Em face do disposto nesta cláusula, a CONTRATANTE não se responsabiliza pelo ressarcimento de quaisquer multas, correção monetária, penalidades, juros e outras despesas



 Empresa de Pesquisa Energética	EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.021/2021 SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO <b>ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO</b>	Pág. 57 de 59
---	---	---------------

resultantes da não observância das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias devidas pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO E DA DAÇÃO EM GARANTIA**

14.1. São expressamente vedadas a cessão e a subcontratação, ainda que parciais, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, bem como a dação em garantia deste Contrato.

14.2. É vedada, também, a dação em garantia deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NOVAÇÃO**

15.1. Não valerá como precedente ou novação, ou, ainda, como renúncia aos direitos que a legislação e o presente Contrato asseguram à CONTRATANTE, a tolerância, de sua parte, de eventuais infrações cometidas pela CONTRATADA a cláusulas deste Contrato.

15.2. Todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE neste Contrato ou na lei serão considerados como cumulativos, e não alternativos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS**

16.1. As partes, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo I deste Contrato.

16.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

17.1. Fica vedada, no decorrer da execução contratual, a contratação de empregado ou prestador de serviços, por parte da CONTRATADA, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, observadas as definições trazidas no art. 2º do Decreto nº 7.203/2010.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente Contrato, nos termos do art. 23 do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

19.1. O foro competente para qualquer ação ou execução decorrente deste Contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento de forma digital, ou no caso manual em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo

Rio de Janeiro, de de 2021.





Empresa de Pesquisa Energética

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
PE.EPE.021/2021  
SOFTWARE DE GESTÃO DE RISCO  
**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

Pág. 58 de 59

---

**EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA - EPE**

---

**CONTRATADA**

Testemunhas:

---

Nome:

CPF:

---

Nome:

CPF:





**ANEXO I - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – MATRIZ DE RISCOS**

Risco	Descrição do Risco	Efeitos / Consequências	Medidas Mitigadoras	Alocação
Riscos quanto ao cumprimento de prazos	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Fatos impeditivos da execução do contrato próprios ao risco ordinário da atividade empresarial	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Planejamento empresarial	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que tenham sido determinados pela EPE, ou decorrentes de álea extraordinária	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Monitoramento contínuo da execução contratual Reequilíbrio econômico-financeiro	EPE
Riscos do processo de licitação	Ausência de licitantes	Cancelamento da licitação	Ampla divulgação nos meios de comunicação, envio de carta convite para participação do processo às empresas potenciais fornecedoras	EPE
Riscos da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário do contratado, em razão do resultado financeiro ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento do custo dos serviços	Planejamento tributário	Contratado
	Variação da taxa de câmbio que comprovadamente repercuta no valor do contrato	Aumento do custo dos serviços	Instrumentos financeiros de proteção cambial	Contratado
	Atraso em geral na entrega de documentações que impossibilitem o pagamento	Aumento do custo dos serviços	Planejamento empresarial	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para a execução do objeto do contrato, que não ensejem reequilíbrio econômico-financeiro	Aumento do custo dos serviços	Monitoramento contínuo da execução contratual	Contratado
Risco da situação de regularidade	Não estar regular com a Seguridade Social (INSS e FGTS), ou com a Secretaria da Receita Federal do Brasil ou possuir Débitos Trabalhistas (Lei nº. 12.440/2011)	Cancelamento da contratação	Avaliação expedita da situação para reiniciar processo de contratação	EPE
Riscos quanto à ocorrência de falhas na execução	Execução do objeto em desconformidade com o exigido no Edital	Necessidade de readequação do serviço Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Abandono do Contrato por parte da Contratada	Não obtenção do objeto do contrato, no todo ou em parte	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Absenteísmo dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual	Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Substituir temporariamente os profissionais afastados	Contratado