



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CODEMGE COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS

Núcleo de Compras e Licitações

Processo SEI nº 5030.01.0001641/2023-98

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

PROCESSO INTERNO Nº: 1641/2024 – SEI Nº 5030.01.0001641/2023-98

PREGÃO ELETRÔNICO			
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e serviços continuados de solução tecnológica de software, com fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade SAAS - Software as a Service, hospedado em nuvem, com acesso via ambiente web, contendo as ferramentas para o planejamento, execução, conclusão, follow-up e gestão dos trabalhos de auditoria, mapeamento de áreas, processos, riscos e controles internos, permitindo a gestão dos trabalhos, emissão de relatórios padronizados, analíticos e sintéticos e gráficos e matrizes gerenciais para fins de monitoramento e acompanhamento dos resultados			
SRP	VISITA TÉCNICA	FORMALIZAÇÃO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Não	Não se aplica	Contrato	Menor Preço
REGRAS DE ADJUDICAÇÃO	ENTREGA	REGIME DE EXECUÇÃO	MODO DE DISPUTA
Por lote único	Cronograma de Execução	Não se aplica	Aberto
EXCLUSIVA ME/EPP	RESERVA DE COTA ME/EPP	AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO	PROCEDIMENTO
Não	Não	Sim	Lei nº 13.303/2016Decreto Estadual nº 48.723/2023
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO			
Os esclarecimentos e/ou impugnações decorrentes da interpretação deste edital poderão ser esclarecidas desde que encaminhada pelo link próprio do Portal de Compras, até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas			
INFORMAÇÕES GERAIS			
- Endereço: Edifício Gerais, 6º andar, Cidade Administrativa de Minas Gerais sita à Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31.630-901- E-mail: licitacoes@codemge.com.br, Site: www.CODEMGE.com.br; “ Licitações e Contratos ” PORTAL PARA REALIZAÇÃO SESSÃO: Portal de Compras de Minas Gerais – www.compras.mg.gov.br .			
ORIENTAÇÕES SOBRE O PREGÃO ELETRÔNICO			
- A leitura das orientações no quadro resumo não dispensa a leitura integral do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 09/09/2024 às 09h00 Horário de Brasília. Para localizar o presente certame no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais utilize o seguinte caminho: Compras/MG > Consultas > Procedimento da Lei nº 14.133/21 > Órgão Entidade 5030 ou clique aqui. O presente certame se regra pelas disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE e, ainda, pelo presente Edital e seus Anexos.			

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024
PROCESSO INTERNO Nº: 1641/2024 – SEI Nº 5030.01.0001641/2023-98

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS – CODEMGE, empresa pública com sede no Edifício Gerais, 6º andar, Cidade Administrativa de Minas Gerais sita à Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31.630-901, inscrita no CNPJ sob o nº 29.768.219/0001-17, a seguir denominada CODEMGE, com fundamento na Lei nº 13.303 de 01 de julho de 2016 e no seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos, disponível no endereço eletrônico www.codemge.com.br, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº48/2024**, critério de julgamento **MENOR PREÇO** (POR LOTE), observando-se as condições e informações estabelecidas neste Edital e nos Anexos que o integram que são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.
- 1.2. A presente licitação será regida por este Edital e seus Anexos, pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE – RILC, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, pela Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Ordinária nº 20.826 de 31 de julho de 2013 e alterações posteriores, Decreto nº 47.154 de 20 de fevereiro de 2017 e Decreto nº 47.437 de 26 de junho de 2018 e pelas demais disposições legais complementares, bem como pelas cláusulas e condições contidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2.1. Aplica-se naquilo que couber e não conflitar com a Lei nº 13.303/2016 e com Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE as disposições do Decreto Estadual nº 48.723/2023 que dispõe sobre a licitação pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras
- 1.2.2. Aplica-se naquilo que couber e não conflitar com a Lei nº 13.303/2016 e com Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE as disposições do Decreto Estadual nº 48.587/2023 que dispõe sobre as regras para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos
- 1.3. A licitação eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as fases.
- 1.4. O FORNECEDOR deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 1.5. Constituem anexos deste Instrumento Convocatório, dele fazendo parte integrante:
- 1.5.1. Anexo I – Termo de Referência
- 1.5.2. Anexo II – Minuta de Contrato
- 1.5.3. Anexo III - Proposta Comercial
- 1.5.4. Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
- 1.5.5. Anexo V: Declaração de Disponibilidade
- 1.6. Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.
- 1.7. Os interessados em participar desse certame devem:
- 1.7.1. Seguir os padrões éticos e de integridade aceitos pela CODEMGE nos termos das Políticas de Compliance disponíveis no site da CODEMGE.
- 1.7.2. Consultar diariamente a página referente a esta licitação no site da CODEMGE, na qual serão publicados todos os atos derivados deste processo.

2. DO OBJETO

- 2.1. A presente contratação será realizada em lote único, fundamentada nas especificidades técnicas reconhecidas durante a elaboração dos estudos técnicos preliminares. Esses estudos comprovaram a indivisibilidade do objeto devido à natureza de suas características técnicas, bem como demonstraram que a contratação por lotes/itens poderia resultar na perda de economia de escala. A opção pelo lote único é adequada para garantir a eficiência e a viabilidade da contratação, considerando a integralidade e interdependência dos elementos do objeto a ser contratado. Dessa forma, a decisão pela contratação em lote único visa a assegurar a melhor execução do objeto, maximizando os benefícios para a CODEMGE e atendendo aos requisitos específicos da contratação em questão;
- 2.2. O objeto desta licitação será contratado por lote único

LOTE/ITEM	CATMAS	DESCRIÇÃO CATMAS	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTD
1.	000118303	SUBSCRICAO DE LICENCA, MANUTENCAO, TREINAMENTO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARE DE GOVERNANCA CORPORATIVA, SAAS	1. Licença de uso de software para equipamento servidor em ambiente de produção para criação, atualização e visualização de painéis de informações gerenciais por usuários identificados; 2. Implantação; 3. Armazenamento; 4. Treinamento usuário administrador: engloba acesso integral a todas as funcionalidades do sistema bem como características para alterar e incluir novos campos e ou configurações, cadastro de usuários, parametrizações gerais. Quantidade de usuários administradores: 02 (dois). Treinamento usuário final: treinamento relativo à operacionalização/uso do software em si, para que os usuários possam utilizar corretamente os recursos disponíveis da ferramenta. Quantidade de usuários finais: 38. 5. Serviço de manutenção, suporte técnico e atualização de versão para cada licença de uso de software durante toda a vigência do Contrato	UN	01

- 2.3. O detalhamento e as especificações técnicas do objeto estão devidamente explicitados no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações constantes deste Edital e Anexos, prevalecerão as últimas.
- 2.3.1. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens constantes no subitem 2.2 no Edital e no Termo de Referência, prevalecerá o descritivo contante no Termo de Referência e seus anexos.
- 2.4. Os quantitativos definidos neste edital não poderão ser alterados pelo FORNECEDOR no momento de elaboração de sua proposta.
- 2.5. Será facultando ao FORNECEDOR a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem, quando houver.

3. DO PREÇO DE REFERÊNCIA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1. O preço de referência para este certame será sigiloso, conforme art. 34 da Lei nº 13.303/16.
- 3.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço** (POR LOTE), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 3.3. As despesas decorrentes da presente licitação serão providas por recursos próprios consignados no orçamento da CODEMGE.

4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. Não há exigência de visita técnica para este certame.

5. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA E OU PROVA DE CONCEITO

5.1. O PREGOEIRO exigirá do FORNECEDOR, classificado em primeiro lugar, amostra do(s) item(ns) devidamente indicado(s) no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, para análise e testes destinados a verificar sua conformidade às especificações técnicas.

5.2. Por meio do sistema eletrônico será divulgado o local e horário para a avaliação da amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais FORNECEDORES.

5.3. Os resultados das avaliações serão divulgados no endereço eletrônico da CODEMGE – www.codemge.com.br e no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br).

5.4. Serão avaliados aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, segundo os critérios descritos Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

5.5. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, no local e no prazo indicados pelo PREGOEIRO.

5.6. As amostras somente serão recebidas se estiverem devidamente identificadas, uma a uma, indicando em etiquetas o nome da empresa FORNECEDOR, o número da licitação e do lote a que se referem.

5.7. Os FORNECEDORES deverão colocar à disposição da CODEMGE todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.8. Os exemplares colocados à disposição da CODEMGE serão tratados como protótipos, quando aplicável, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.9. As amostras porventura apresentadas e não utilizadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório. Decorrido esse prazo, não mais poderão ser reclamadas, reservando-se à CODEMGE o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las, sem direito a ressarcimento.

5.10. Será desclassificada a proposta do FORNECEDOR que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo e na forma estabelecidas.

5.11. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação dos FORNECEDORES.

6. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é permitida a participação de sociedades organizadas sob a forma de Consórcio.

6.2. Não será permitida a Subcontratação.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Os pedidos de esclarecimentos e o registro de impugnações referentes a presente licitação poderão ser realizados por qualquer pessoa (sem login), inclusive FORNECEDOR cadastrado no CAGEF (logado), e deverão ser enviados exclusivamente por meio do Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br), em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”) em “Dados do Pregão”.

7.2. Em caráter excepcional e caso seja detectado problemas no envio dos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações na forma acima prevista, em decorrência de erros gerados pelo sistema eletrônico, confirmado pela SEPLAG, o PREGOEIRO poderá autorizar o envio da documentação através do e-mail licitacoes@codemge.com.br.

7.3. Sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnação, informa-se:

7.3.1. Os pedidos deverão ser encaminhados até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

7.3.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

7.3.3. Os esclarecimentos e/ou impugnações serão respondidos em até 3 (três) dias úteis pelo PREGOEIRO, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, com apoio da área técnica demandante, pela área jurídica e demais áreas da CODEMGE, quando necessário.

7.3.4. Poderão ser encaminhado arquivos com informações e documentações pertinentes ao pedido e a impugnação quando necessários, documentos encaminhados não relacionados com este certame não serão analisados.

7.3.5. As respostas serão disponibilizadas no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e no site da CODEMGE (www.CODEMGE.com.br) para conhecimento de todos os FORNECEDORES e interessados, e por notificação do Portal de Compras pelo e-mail cadastrado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

7.3.6. Após o envio, o pedido não pode ser alterado e ficará registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e situação. Após a inserção da resposta, o solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação alterar-se-á para “concluído”.

7.4. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação, na mesma forma de sua divulgação inicial, e respeitados os mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos FORNECEDORES.

7.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este Edital dele fazendo parte, vinculando a CODEMGE, os FORNECEDORES e demais interessados.

7.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo PREGOEIRO, nos autos do processo de licitação.

7.7. A não impugnação do Edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

8.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, no Cadastro Geral de FORNECEDORES – CAGEF.

8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 aqueles que incidam em qualquer das hipóteses previstas no §4º do art. 3º desta mesma lei.

8.3. O representante do FORNECEDOR deverá identificar, em campo próprio do sistema eletrônico, o tipo do segmento da empresa (microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas) que representa, para fins de cumprimento das disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Estadual 47.437/2018.

8.4. Os interessados poderão participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpram as condições exigidas neste Edital e em seus Anexos da seguinte forma:

8.4.1. Todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o FORNECEDOR participar do certame por sua matriz, e em nome da filial, se o FORNECEDOR participar do certame por sua filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.5. Está impedido de participar da presente licitação o interessado que:

8.5.1. Esteja em processo de falência;

8.5.2. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMGE;

8.5.3. Tenha sido declarado inidôneo pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculado a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

8.5.4. Se enquadre em qualquer das vedações previstas na Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 44;

8.5.5. Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação;

8.5.6. Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no País.

- 8.6. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do FORNECEDOR que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.
- 8.7. Como condição para participação no Pregão, o FORNECEDOR assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico/portal de compras, relativo às seguintes declarações:
- 8.7.1. Que não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.
- 8.7.2. Quanto aos beneficiários enquadrados no parágrafo único do art. 13 do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 8.8. Cada FORNECEDOR poderá apresentar uma só proposta por lote/item.
- 8.9. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um FORNECEDOR na presente licitação.
- 8.10. O FORNECEDOR arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

9. DO CREDENCIAMENTO

- 9.1. Para participar da licitação, os FORNECEDORES devem se cadastrar no Cadastro Geral de FORNECEDORES (CAGEF) por meio do Portal de Compras de Minas Gerais, seguindo o Decreto Estadual nº 47.524/2018. O cadastro deve ser feito com pelo menos cinco dias úteis de antecedência da data da sessão pública.
- 9.1.1. Cada FORNECEDOR precisa nomear pelo menos um representante autorizado para agir em seu nome durante a licitação. O processo de credenciamento inclui a obtenção de uma chave de identificação e senha, que são pessoais e intransferíveis. O uso responsável dessas credenciais é de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR.
- 9.2. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) é a única responsável pelo gerenciamento do CAGEF e pelo sistema eletrônico. Em caso de dúvidas ou problemas com o cadastro, contate a SEPLAG pelo telefone (31) 3916-9755 ou pelo e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br. Um tutorial de ajuda está disponível no site.
- 9.2.1. Para mais informações e orientações sobre o uso do Portal de Compras MG, o FORNECEDOR deverá visitar o site www.compras.mg.gov.br ou entrar em contato pelo e-mail fornecido.
- 9.3. Os FORNECEDORES são responsáveis por manter seus dados atualizados no CAGEF e por todas as transações realizadas no portal. Quaisquer benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte devem ser comprovados no momento do credenciamento.
- 9.4. O FORNECEDOR que tenha sua situação em condição de desenquadramento na data da sessão ou da apresentação da proposta, fica obrigado a informar ao PREGOEIRO que não está apto a usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006, por meio do chat ou do e-mail licitacoes@codemge.com.br, sob pena de sanção, considerando que o sistema avaliará automaticamente o porte da empresa registrado no cadastro para participação no pregão e/ou indicação do vencedor da disputa ou, quando há participação ampla, identificar a situação de empate relativo a essa lei.
- 9.5. O fornecedor deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL E DO ENVIO

- 10.1. Propostas comerciais deverão ser enviadas exclusivamente via formulário eletrônico no sistema www.compras.mg.gov.br até a data e horário estipulados para a abertura da sessão pública. Propostas enviadas por outros meios ou fora do prazo serão desconsideradas.
- 10.2. No ato de envio o FORNECEDOR deverá inserir no sistema, na aba proposta/nova proposta inicial, um arquivo PDF com especificações do objeto e outras informações pertinentes previstas no Anexo I - Termo de Referência, conforme modelo previsto no Anexo III - Modelo de Proposta Comercial. O sistema permite até 5 arquivos de 20 MB cada.
- 10.3. Para cadastrar a proposta, o FORNECEDOR deverá estar credenciado e no ato de registro da proposta, confirmar as declarações no sistema eletrônico.
- 10.4. Ao enviar a proposta, o FORNECEDOR aceita tacitamente todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 10.5. Sem Inversão de Fases: Preencher a proposta para o lote e, sendo o envio de documentos de forma posterior a abertura da sessão.
- 10.6. Indicar valor unitário e total de cada item, assim como o valor total da proposta para o lote e a confirmação do valor calculado automaticamente pelo sistema.
- 10.6.1. Pagamentos Mensais: Lançar no sistema o valor unitário e total do item para o período estipulado, e o valor total da proposta para o lote.
- 10.6.2. Indicar marca e modelo dos itens, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência, quando aplicável.
- 10.7. A proposta terá validade de 60 dias a partir da abertura da sessão pública. Todos os tributos, taxas, e custos diretos e indiretos devem estar inclusos no preço ofertado. Em caso de tributação variável, considerar a média dos efetivos dos últimos 12 meses.
- 10.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.9. A isenção de ICMS para FORNECEDORES de Minas Gerais, não se aplica à CODEMGE.
- 10.10. Todos os preços devem ser apresentados em reais, com duas casas decimais após a vírgula.
- 10.11. Os FORNECEDORES podem retirar ou substituir documentos enviados até a abertura da sessão pública.
- 10.12. Os documentos da proposta do FORNECEDOR melhor classificado serão disponibilizados para avaliação apenas no momento de verificação da efetividade da proposta (análise de exequibilidade), posterior a disputa (sessão de lances) ou abertura da proposta.
- 10.13. No caso de eventual divergência entre o valor proposto pelo fornecedor no sistema eletrônico e o constante dos Anexos da Proposta, prevalecerá o primeiro.
- 10.14. O fornecedor deverá preencher os campos de “Declaração de atendimento pelo fornecedor às regras” para usufruir das preferências, em caso de “empate real”, indicando “sim” ou “não”.
- 10.15. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.16. Todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO ENVIO

- 11.1. Após a indicação do FORNECEDOR melhor classificado, será disponibilizado pelo PREGOEIRO "link" para envio dos documentos que deverão ser encaminhados em até 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação do FORNECEDOR ou de ofício pelo PREGOEIRO, via “upload”, os seguintes documentos de habilitação, em até 05 (cinco) arquivos de 20Mb cada.
- 11.2. O FORNECEDOR que possuir o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá utilizá-lo como substituto de documento de habilitação dele constante e exigido nesta licitação, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, o FORNECEDOR deverá apresentar documento novo com a validade em vigor. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para esta licitação, sendo desconsiderados todos os demais, mesmo que estejam com a validade expirada.
- 11.3. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:
- 11.3.1. **Se Empresário Individual:**
- 11.3.1.1. Cédula de identidade;
- 11.3.1.2. Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual;
- 11.3.1.3. Cópia do passaporte com visto que permita atuar profissionalmente no Brasil, no caso de estrangeiro.
- 11.3.2. **Se Pessoa Jurídica:**
- 11.3.2.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a respectiva natureza, os documentos citados poderão ser substituídos apenas pela última alteração, caso seja consolidada.
- 11.3.2.2. Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e do(s) dados pessoais do(s) representante(s) não constarem do estatuto ou contrato social;

11.3.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

11.3.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.

tratamento diferenciado e simplificado, nos termos da Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores.

11.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

11.5. **Qualificação Técnico-Operacional:**

11.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica operacional, emitido(s) em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior nos itens detalhados como parcela de maior relevância, a saber: o fornecimento de software, implantação e treinamento.

11.5.2. O atestado e/ ou certidão Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo: a) Razão social e os dados de identificação da instituição emitente incluindo, pelo menos, o CNPJ. b) Descrição dos serviços prestados contendo dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados nos domínios de qualificação técnica aqui apresentados. c) Período de vigência da operação. d) Data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

11.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.5.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Codemge, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.6. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

11.6.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data limite para apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

11.6.2. Sociedades Anônimas: publicação do balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante;

11.6.3. Empresas com mais de 1 (um) ano de existência: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;

11.6.4. Empresas com menos de 1 (um) ano de existência: balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;

11.6.5. Empresas sujeitas ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, também chamada de SPED-Contábil: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com o respectivo recibo de entrega de livro digital.

11.6.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do(s) responsável(is) da empresa e do profissional de contabilidade habilitado.

11.6.7. Para a qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar os índices de LC, LG e SG, apurados conforme abaixo, com resultados iguais ou maiores que 1 (um):

LC - Liquidez Corrente = <u>Ativo Circulante</u>	
	Passivo Circulante
LG - Liquidez Geral = <u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u>	
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG - Solvência Geral = <u>Ativo Total</u>	
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

11.6.8. Os licitantes deverão apresentar o cálculo indicado, com a identificação e assinatura do responsável pelo cálculo.

11.6.9. Caso o licitante não atinja algum dos índices mencionados no item 12.5 resultado igual ou maior que 1 (um), poderá comprovar de forma alternativa a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

11.6.10. Quanto às **DECLARAÇÕES**:

11.6.11. Declaração de Disponibilidade de equipe mínima, equipamentos e materiais, no sentido de que, sagrando-se vencedora do certame, irá compor a equipe técnica obedecendo às exigências aqui estabelecidas, caso o objeto da licitação venha a ser contratado com ela, e que eles estarão disponíveis durante todo o prazo de vigência do contrato.

11.6.12. Deverá ser indicado na Declaração, o profissional com expertise técnica e pleno conhecimento da ferramenta que será responsável pelo treinamento.

11.7. As ME, EPP e Equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que estas apresentem alguma restrição fiscal.

11.8. Os FORNECEDORES poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem vigentes no CAGEF, cuja consulta é pública. Nesse caso os FORNECEDORES assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação cadastrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.9. Serão admitidas assinaturas digitais e eletrônicas, desde que, para as eletrônicas, constem meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando, a QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

11.10. Salvo disposição em contrário expressa neste Edital, a autenticidade da assinatura dos documentos será feita através de comparação, a ser realizada pelo PREGOEIRO, com aquela constante do documento de identidade do signatário, nos termos do art. 3º, I, da Lei nº 13.726/2018.

11.11. Os documentos exigidos deverão estar dentro do prazo de suas respectivas validades. Aqueles que não possuírem expressamente prazo de validade somente serão aceitos quando emitidos até 6 (seis) meses antecedentes à data de sua apresentação.

11.12. Empresas estrangeiras poderão participar com documentos apresentados com tradução livre.

11.12.1. O FORNECEDOR deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos da habilitação.

11.13. Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos da avaliação dos documentos de habilitação serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12. DA FASE COMPETITIVA - SESSÃO PÚBLICA E ETAPA DE LANCES

12.1. No dia e horário publicados, será aberta pelo PREGOEIRO, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras de Minas Gerais, a sessão pública desta licitação.

12.1.1. O período para apresentação de lances terá início 10 minutos após a abertura da sessão pública.

12.1.2. O PREGOEIRO poderá suspender, adiar ou reabrir a sessão pública, a qualquer momento, informando previamente os FORNECEDORES por meio do sistema eletrônico supramencionado.

12.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o PREGOEIRO e os FORNECEDORES, e ordenará automaticamente as propostas.

12.2. Iniciada a fase competitiva, os FORNECEDORES poderão encaminhar lances ou propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com valor correspondente ao valor total do lote.

12.3. Todos as interações no sistema, juntamente com horários e mensagens trocadas no chat da sessão, serão divulgados em tempo real. A identificação dos FORNECEDORES permanecerá anônima até o término da fase de lances, sob pena de desclassificação.

- 12.4. Se houver desconexão do sistema para o PREGOEIRO, mas não para os FORNECEDORES, a sessão continuará aberta.
- 12.4.1. Se a desconexão persistir por mais de 10 minutos, a sessão será suspensa e retomada após 24 horas, com aviso prévio no site da CODEMG e ou no chat do sistema, garantindo que todos os FORNECEDORES sejam devidamente informados.
- 12.5. **O MODO DE DISPUTA adotado no presente certame é o ABERTO**
- 12.5.1. Os FORNECEDORES deverão apresentar lances públicos crescentes.
- 12.5.2. A etapa de envio de lances terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração desta etapa.
- 12.5.2.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 12.5.2.2. Encerrada a etapa de envio de lances sem prorrogação automática pelo sistema, o PREGOEIRO poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na busca pelo melhor preço.
- 12.5.2.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais).
- 12.5.2.4. Serão aceitos lances intermediários, iguais ou superiores ao menor lance já proposto.
- 12.5.2.5. O FORNECEDOR que oferecer o menor preço será o melhor classificado.
- 12.5.2.6. A disputa poderá ser reiniciada após a definição do melhor lance, para determinação das demais colocações, caso haja uma diferença mínima de 5% entre o melhor lance e o subsequente.
- 12.5.2.6.1. O FORNECEDOR com o melhor lance não participará da nova sessão de lances.
- 12.5.2.6.2. O valor máximo para lances subsequentes será o teto do melhor lance, considerando-se o intervalo mínimo de valor entre os lances.
- 12.5.3. Lances inferiores a 50% do último lance do mesmo FORNECEDOR serão sinalizados pelo sistema antes da confirmação.
- 12.5.4. Caso o FORNECEDOR não apresente lances, será considerada sua proposta inicial para a classificação final.
- 12.5.5. Para lances incorretos, o FORNECEDOR poderá solicitar ao PREGOEIRO a exclusão de seu último lance. A responsabilidade pela solicitação de exclusão ou manutenção de lances é integralmente do FORNECEDOR.
- 12.5.6. Ao final o sistema indicará o FORNECEDOR melhor classificado, conforme critério de julgamento.
- 12.6. **DO EMPATE FICTO**
- 12.7. Em atenção ao direito de preferência exercido pelas ME/EPP, conforme art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 será oportunizado a essas empresas que:
- 12.7.1. Nessas condições, as propostas de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 12.7.2. O FORNECEDOR terá o prazo de 5 (cinco) minutos para enviar novo lance, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 12.7.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas melhor classificadas desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais FORNECEDORES microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 12.7.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 12.8. **DO EMPATE REAL**
- 12.8.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 12.8.2. Encerrada a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate na seguinte ordem:
- 12.8.2.1. Disputa final, hipótese em que os fornecedores empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 12.8.2.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos FORNECEDORES, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Edital e seus anexos;
- 12.8.2.3. Desenvolvimento pelo FORNECEDOR de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 12.8.2.4. Desenvolvimento pelo FORNECEDOR de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 12.8.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 12.8.3.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- 12.8.3.2. Empresas brasileiras;
- 12.8.3.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 12.8.3.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, quais sejam, mudanças e substituições tecnológicas que reduzam o uso de recursos e as emissões por unidade de produção, bem como a implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 12.8.4. Na hipótese de persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, conforme §1º do art. 26 do Decreto nº 48.723/2023.

13. **DA VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DA PROPOSTA**

- 13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o PREGOEIRO, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou desconto final em relação ao estimado para a contratação e submeterá sua avaliação para apreciação da área técnica, que aprovará ou não de forma fundamentada.
- 13.2. A proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado na planilha de referência da Administração (ou do item individualmente considerado, superior a qualquer dos lances apresentados), poderá ter seus valores adequados das seguintes formas:
- 13.2.1. Aplicação de desconto percentual linear nos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial.
- 13.2.2. Readequação não linear dos preços unitários, a critério do FORNECEDOR, respeitado como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial.
- 13.2.3. Se o PREGOEIRO entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o FORNECEDOR demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de justificativas, de planilha de custos elaborada pelo próprio FORNECEDOR, de contratos em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo PREGOEIRO.
- 13.2.3.1. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela CODEMG.
- 13.2.3.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.
- 13.2.3.3. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada.
- 13.2.3.4. A inexequibilidade somente será identificada após diligência do PREGOEIRO, que comprove:
- 13.2.3.4.1. Que o custo do fornecedor ultrapassa o valor da proposta;
- 13.2.3.4.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.2.3.5. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

13.2.3.6. Havendo solicitações de ajuste ou a necessidade de apresentação de nova proposta e ou documentação complementar o fornecedor deverá encaminhar tais documentos via link a ser disponibilizado pelo PREGOEIRO, devendo o envio ser realizado em até 02 horas, prorrogáveis por igual período mediante solicitação do FORNECEDOR ou de ofício pelo PREGOEIRO.

13.2.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta cuja verificação de conformidade foi realizada pelo PREGOEIRO, depois de definido o resultado do julgamento das propostas.

13.3. DA NEGOCIAÇÃO

13.3.1. Após o término da etapa de verificação de efetividade da proposta, o PREGOEIRO poderá negociar, por meio do sistema e de forma pública e transparente, condições mais vantajosas para a CODEMGE com o primeiro colocado. Será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para manifestação do fornecedor quanto a possibilidade de negociação.

13.3.2. A negociação será realizada por meio do chat, podendo ser acompanhada pelos demais FORNECEDORES.

13.3.3. O PREGOEIRO solicitará ao FORNECEDOR melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período mediante solicitação do FORNECEDOR ou de ofício pelo PREGOEIRO, envie a proposta, mesmo que sem alterações, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.4. A proposta readequada deverá estar em consonância com o detalhamento e as condições previstas no item 10 deste Edital, sob pena de desclassificação.

13.4.1. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas – BDI e dos Encargos Sociais – ES, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora, após negociação.

13.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital em relação à Proposta Comercial, o PREGOEIRO examinará a documentação de habilitação.

14. DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação poderão ser enviados para análise e aprovação da área técnica, que deverá fazê-lo de forma fundamentada.

14.1.1. A verificação pela CODEMGE nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

14.1.2. O PREGOEIRO poderá suspender a sessão pública para analisar a habilitação, informando previamente os FORNECEDORES por meio do Chat do sistema eletrônico.

14.1.3. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital em relação aos Documentos para Habilitação, o FORNECEDOR será declarado vencedor.

14.1.4. Rejeitada a documentação de habilitação, o PREGOEIRO inabilitará o FORNECEDOR e retornará à fase aceitação de proposta, na ordem de classificação, observadas as regras deste Edital e seus Anexos.

14.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do FORNECEDOR detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o PREGOEIRO verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

14.1.5.2. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN, da Secretaria de Estado de Fazenda (art. 10, do Decreto Estadual nº 44.694/2007);

14.1.5.3. Cadastro de FORNECEDORES Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP (art. 47 do Decreto Estadual nº 45.902/2012).

14.1.6. Para fins de habilitação, o PREGOEIRO verificará as informações constantes no CAGEF e CAFIMP e juntará ao Portal.

14.1.6.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

14.1.6.2. Demais documentos obtidos em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal emissores de certidões, deverão ser consultados e incluídos, apenas e tão somente para atualização de documentos vencidos em momento posterior ao inserido no cadastramento da proposta e que naquela data estavam vigentes.

14.1.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação dos documentos em substituição às certidões requeridas para fins de comprovação de condição de habilitação.

14.1.8. A possibilidade da consulta pelo PREGOEIRO não constitui direito do FORNECEDOR. A CODEMGE não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o FORNECEDOR será inabilitado.

14.1.9. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização e inserção no Portal de Compras, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

14.1.9.1. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a regularização da documentação fiscal, a sessão pública para o lote específico será suspensa, com registro no “chat”, ocasião em que todos os presentes ficarão, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados para a retomada da sessão do lote em referência.

14.1.10. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de documento apresentado, e ou à necessidade de apresentação de nova documentação, o PREGOEIRO concederá ao FORNECEDOR melhor classificado o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação do documento original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo PREGOEIRO.

14.1.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o FORNECEDOR será convocado a encaminhá-los, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério do PREGOEIRO.

14.1.12. Para efeito do julgamento da habilitação, será considerado como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas.

14.1.13. Será inabilitado o FORNECEDOR que:

14.1.13.1. Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste item ou apresentá-los com vícios, com a validade expirada ou em desconformidade com o previsto neste Edital e seus Anexos;

14.1.13.2. Não atender a quaisquer dos requisitos exigidos para a habilitação.

14.1.14. Quando todos os FORNECEDORES forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o PREGOEIRO, no interesse da CODEMGE poderá fixar aos FORNECEDORES prazo que julgar suficiente para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que culminaram nas respectivas desclassificações ou inabilitações, para realização de nova classificação e/ou de nova etapa de habilitação segundo as regras deste edital, conforme o caso.

14.2. Da apresentação de nova documentação

14.3. O PREGOEIRO poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos FORNECEDORES, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, devendo os documentos produzidos serem juntados ao processo.

14.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência ou da aplicação da hipótese prevista no subitem 14.3, para:

14.4.0.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos FORNECEDORES e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

14.4.0.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e,

14.4.0.3. Ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

14.4.0.4. Não se considera documento novo documento aquele destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência.

15. DO RECURSO

- 15.1. Conforme previsto no art. 37 do Decreto nº 48.723/2023 a manifestação da intenção de recurso poderá ocorrer após a classificação da proposta e/ou após a habilitação do licitante melhor classificado sendo que a etapa recursal se mantém em fase única ao final da sessão pública.
- 15.2. Declarado o licitante melhor classificado para o lote, será aberta a etapa de manifestação de recurso exclusiva para a proposta comercial segundo os critérios previstos neste edital sendo concedido pelo PREGOEIRO, prazo de 10 (dez) minutos para que os FORNECEDORES verifiquem os documentos.
- 15.3. Uma vez que o licitante melhor classificado for habilitado para o lote, será aberta a etapa de manifestação de recurso relativa aos documentos de habilitação sendo concedido, pelo PREGOEIRO, prazo de 10 (dez) minutos para que os FORNECEDORES verifiquem a documentação conforme exigências previstas neste edital.
- 15.4. Em ambos os casos, decorrido o tempo de verificação, será aberto novo prazo de 10 minutos para que os FORNECEDORES se manifestem, por meio do sistema eletrônico, quanto à intenção de recorrer seja em razão da aprovação da proposta comercial ou da habilitação
- 15.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos FORNECEDORES importará decadência do direito de recurso e o PREGOEIRO poderá adjudicar o objeto ao FORNECEDOR declarado vencedor.
- 15.7. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, conforme definido no sistema, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais participantes, desde logo, intimados, sem necessidade de publicação, a apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 15.9. O juízo de admissibilidade será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer, ao final da etapa de habilitação ou na hipótese de adoção da inversão de fases da etapa de julgamento das propostas.
- 15.10.1. A documentação referente ao certame, proposta e documentos de habilitação já aceitos, estarão disponíveis para consulta dos interessados no Portal de Compras.
- 15.11. Todos os atos relacionados à interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do FORNECEDOR durante a sessão pública e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais FORNECEDORES, deverão, sob pena de não serem conhecidos:
- 15.12.1. Ser realizados por meio do sistema eletrônico, exclusivamente em campo próprio do Portal de Compras, inclusive a juntada de documentos complementares;
- 15.12.3. Ser assinadas pelo representante legal ou pelo representante do FORNECEDOR no certame ou, se assinada por representante diferente, deverá ser enviado para o e-mail licitacoes@codemge.com.br comprovante de seu poder de representação (documento de procuração e de identidade).
- 15.12.5. Em caso de indisponibilidade do sistema, previamente comprovada pelo PREGOEIRO, deverá o recurso, dentro do prazo legal, ser encaminhado para o e-mail licitacoes@codemge.com.br.
- 15.12.7. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos neste item.
- 15.13. Após a decisão motivada do recurso pelo PREGOEIRO, que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la, a ata do julgamento será submetida à Autoridade Administrativa para decisão final.
- 15.15. Os recursos serão decididos em até 3 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo para a apresentação de contrarrazões.
- 15.17. Os recursos têm efeito suspensivo, isto é, até que sejam decididos o processo licitatório não terá seguimento.
- 15.19. O acolhimento de recurso importará a invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.21. As decisões dos recursos serão divulgadas diretamente no Portal de Compras, no link gerado pelo recurso interposto, podendo ser divulgada também no site da CODEMGE – www.codemge.com.br.

16. DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO DA SESSÃO

- 16.1. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.
- 16.1.1. Uma vez que decidido pela autoridade competente a revogação/anulação, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação dos fornecedores quanto a intenção de recorrer, devendo para tanto cadastrar sua intenção no site Portal de Compras do Estado de Minas Gerais. Os recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame deverão ser encaminhados no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação dos atos, assinados pelo representante legal ou credenciado do FORNECEDOR, acompanhados de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação.
- 16.1.2. A intimação dos atos será feita mediante publicação no site da CODEMGE – www.codemge.com.br e no site do Portal de Compras MG.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. Inexistindo manifestação recursal, o PREGOEIRO encaminhará o processo para adjudicação e homologação do procedimento pela autoridade competente.
- 17.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao FORNECEDOR vencedor e homologará o procedimento licitatório.

18. DO CONTRATO

- 18.1. Homologado o procedimento licitatório, o FORNECEDOR vencedor do certame, doravante denominado adjudicatário, será convocado para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação.
- 18.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do FORNECEDOR vencedor e a critério da CODEMGE.
- 18.2. **A convocação para assinar o Contrato ocorrerá por meio de e-mail.**
- 18.3. Na hipótese de o FORNECEDOR vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do Contrato, os documentos de habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou consularizados pelos respectivos consultados ou embaixadas.
- 18.4. Para fins de contratação, será exigido do adjudicatário:
- 18.4.1. a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo FORNECEDOR durante toda a vigência do Contrato;
- 18.5. Caso o adjudicatário não comprove a manutenção das condições de habilitação consignadas no Edital ou se recuse a assinar o Contrato, a CODEMGE convocará os FORNECEDORES remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, após comprovados os requisitos de habilitação, análise de proposta e de todos os documentos complementares e realizada a negociação, dentro das melhores condições para a administração.
- 18.6. A recusa em assinar o Contrato dentro do prazo previsto é considerada falta de natureza grave, ensejando o FORNECEDOR vencedor à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMGE, conforme as disposições sobre sanções deste Edital e seus Anexos.
- 18.7. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a CODEMGE, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.
- 18.8. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) fornecedor(es) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link <https://goo.gl/DRLXHo>, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".
- 18.9. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail atendimentossei@planejamento.mg.gov.br.
- 18.10. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
- 18.11. As regras e condições contratuais estão integralmente previstas no Anexo II - Minuta do Contrato deste Edital.

19. DAS SANÇÕES

- 19.1. Poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016, para os casos de inexecução contratual e as previstas no RILC da CODEMGE para os atos que dizem respeito à licitação, ao fornecedor/contratantes que:
- 19.1.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- 19.1.2. Apresentar documentação falsa;

- 19.1.3. Ensajar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 19.1.4. Não mantiver a proposta;
- 19.1.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 19.1.6. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.1.7. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.8. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEMGE em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.2. Se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, serão comunicados à Controladoria Geral do Estado, conforme regulamento aplicável.
- 19.3. As sanções serão aplicadas somente mediante prévio processo administrativo punitivo, na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.”

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. Em razão da desclassificação de todas propostas ou lances e/ou da inabilitação de todos os participantes, a presente licitação poderá restar fracassada.
- 20.2. Em razão da ausência de interessados, a presente licitação poderá restar deserta.
- 20.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 20.3.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente administrativo na CODEMGE.
- 20.3.2. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo na CODEMGE.
- 20.4. Os documentos e a proposta apresentados pelo FORNECEDOR vencedor serão parte integrante do contrato. No caso de divergência, prevalecerão os termos do Contrato
- 20.5. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 20.6. É facultada ao PREGOEIRO ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação. Havendo a solicitação de diligência a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência
- 20.6.1. O não cumprimento da diligência ensejará a inabilitação do FORNECEDOR ou a desclassificação da proposta comercial do FORNECEDOR.
- 20.7. Em qualquer fase, o PREGOEIRO deverá promover a correção dos vícios sanáveis, isto é, falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal que possam ser sanados no curto prazo previsto no edital e de forma simples, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 20.8. Serão consideradas não escritas as especificações, forma de execução do objeto ou qualquer outra condição, propostas pelo FORNECEDOR, que estejam em desacordo com o estipulado neste Edital.
- 20.9. A CODEMGE poderá prorrogar, por conveniência exclusiva e a qualquer tempo, os prazos dispostos neste Edital.
- 20.10. Caberá ao FORNECEDOR acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas no Sistema ou de sua desconexão.
- 20.11. O FORNECEDOR é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do FORNECEDOR ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 20.12. O FORNECEDOR fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
- 20.13. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e serviços continuados de solução tecnológica de software, com fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade SAAS - *Software as a Service*, hospedado em nuvem, com acesso via ambiente *web*, contendo as ferramentas para o planejamento, execução, conclusão, *follow-up* e gestão dos trabalhos de auditoria, mapeamento de áreas, processos, riscos e controles internos, permitindo a gestão dos trabalhos, emissão de relatórios padronizados, analíticos e sintéticos e gráficos e matrizes gerenciais para fins de monitoramento e acompanhamento dos resultados;

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. O objeto desta contratação será definido em lote único e indivisível;

2.2. A presente contratação será realizada em lote único, fundamentada nas especificidades técnicas reconhecidas durante a elaboração dos estudos técnicos preliminares. Esses estudos comprovaram a indivisibilidade do objeto devido à natureza de suas características técnicas, bem como demonstraram que a contratação por lotes/itens poderia resultar na perda de economia de escala. A opção pelo lote único é adequada para garantir a eficiência e a viabilidade da contratação, considerando a integralidade e interdependência dos elementos do objeto a ser contratado. Dessa forma, a decisão pela contratação em lote único visa a assegurar a melhor execução do objeto, maximizando os benefícios para a CODEMGE e atendendo aos requisitos específicos da contratação em questão;

2.3. O(s) serviço(s) detalhado(s) neste documento deverão estar em de acordo com os requisitos de sustentabilidade ambiental previstos no item 13 deste documento, quando aplicável.

2.4. Compõe o presente objeto:

ITEM	CATMAS	DESCRIÇÃO CATMAS	DESCRIÇÃO TÉCNICA RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	000118303	SUBSCRICAO DE LICENCA, MANUTENCAO, TREINAMENTO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARE DE GOVERNANCA CORPORATIVA, SAAS	1. Licença de uso de software para equipamento servidor em ambiente de produção para criação, atualização e visualização de painéis de informações gerenciais por usuários identificados; 2. Implantação; 3. Armazenamento; 4. Treinamento usuário administrador: engloba acesso integral a todas as funcionalidades do sistema bem como características para alterar e incluir novos campos e ou configurações, cadastro de usuários, parametrizações gerais. Quantidade de usuários administradores: 02 (dois). Treinamento usuário final: treinamento relativo à operacionalização/uso do software em si, para que os usuários possam utilizar corretamente os recursos disponíveis da ferramenta. Quantidade de usuários finais: 38. 5. Serviço de manutenção, suporte técnico e atualização de versão para cada licença de uso de software durante toda a vigência do Contrato	UN	01

2.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AO SERVIÇO

2.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário;

2.5.2. A contratação inclui o licenciamento da solução durante toda a vigência do contrato, os serviços de implantação e configuração da solução, incluindo as parametrizações e customizações necessárias à entrada em produção, compreendendo a migração de dados e documentos, treinamentos da solução, suporte técnico, atualização e manutenções;

2.5.3. A comprovação do atendimento dos referidos requisitos dar-se-á por meio de prova de conceito, nos termos do item 10 deste documento, a fim de aferir se o software atende ou não aos critérios exigidos, mediante uso prático em situações simuladas idênticas às que lhe serão apresentadas quando implantado, bem como entrega de um documento formal, atestando a veracidade das informações, contendo cada um dos requisitos e informando seu cumprimento;

2.5.4. Compreende os serviços de armazenamento em ambiente de nuvem da solução tecnológica com seus dados, informações e documentos, sendo o quantitativo de uso estimado máximo de espaço de 1 terabyte para o período contratual;

2.5.5. O *software* deve ser escalável, prevendo o crescimento do ambiente, de acordo com a utilização e o crescimento de uso do software pela CODEMGE, de forma a possibilitar um crescimento gradativo do banco de dados, espaços de armazenamento de arquivos, quantidade de usuários, de acordo com o tempo e a abrangência de utilização do sistema, hipótese em que as alterações contratuais serão objeto de aditamento ao contrato;

2.5.6. A CONTRATADA garantirá o acesso ao sistema por 24 horas, garantindo disponibilidade, a performance, a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados com o backup diário, bem como a segurança da informação e dos dados/documentos da CODEMGE, e ainda a segurança de acesso à solução em ambiente de nuvem durante todo o período de vigência do contrato em ambas as fases de implantação e de execução;

2.5.7. Quaisquer ajustes ou configurações na infraestrutura do ambiente de nuvem durante toda a relação contratual é de responsabilidade da CONTRATADA;

2.5.8. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

2.5.9. Os recursos tecnológicos e as instalações de infraestrutura devem ser protegidos contra indisponibilidade, acessos indevidos, falhas, bem como perdas, danos, furtos, roubos e interrupções não programadas.

2.5.10. **Gestão de Auditoria:** O processo de auditoria consiste no conjunto sistematizado de atividades, formalmente estabelecidas, normatizadas, padronizadas e documentadas, para emitir uma opinião quanto ao grau de atendimento de determinados critérios previamente estabelecidos. Sendo assim o ciclo será baseado no modelo PDCA (Plan, Do, Check e Action), consistindo em Planejamento, Execução, Comunicação e Monitoramento das Recomendações;

2.5.11. **Comunicação dos Resultados (Gestão de Auditorias):** A fase de comunicação dos resultados consiste no fechamento dos trabalhos por meio da consolidação e validação dos resultados atingidos, devidamente documentados e respaldados por evidências suficientes, pertinentes e adequadas para suportar as conclusões da equipe envolvida;

2.5.12. **Monitoramento das Recomendações (Gestão de Auditorias):** A atividade tem como objetivo monitorar as recomendações e ações corretivas propostas pelas áreas. Sendo responsabilidade do auditor efetuar o acompanhamento dos trabalhos com apontamentos e seus respectivos desfechos;

2.6. DO PLANO DE TRABALHO

2.6.1. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião inaugural para planejamento da execução, para direcionar o desenvolvimento de um Plano de Trabalho detalhado. Este plano será continuamente revisado e ajustado conforme necessário, em coordenação com a CODEMGE, quando serão abordados os seguintes temas:

2.6.2. Definição e apresentação da equipe da CODEMGE que participará dos trabalhos (gestores, fiscais, áreas demandantes, etc.) e dos representantes da empresa CONTRATADA.

- 2.6.3. Detalhamento dos fluxos de trabalho.
- 2.6.4. Definição dos meios de comunicação a serem utilizados.
- 2.6.5. Apresentação do cronograma de execução inicialmente previstos, revisão e definição do planejamento.
- 2.6.6. Relatório técnico demonstrando todas as definições metodológicas com base no detalhamento deste instrumento, levando em consideração para composição dados oficiais referenciados e outros assuntos inerentes à contratação.
- 2.6.7. O Plano de Trabalho deverá ser aprovado pela CODEMGE e tornar-se-á vinculante para fins de acompanhamento dos serviços e deverá conter no mínimo:
- 2.6.7.1. Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, responsabilidade técnica, cronograma para execução de todas as atividades, entrega dos produtos previstos na contratação e procedimentos de homologação, que serão definidos em conjunto com a CODEMGE, por meio de cronograma contendo principais marcos.
- 2.6.7.2. O relatório desta etapa deverá ser entregue em meio eletrônico, no prazo definido pela CODEMGE, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, consoante ao item supramencionado, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante responsável pelo projeto
- 2.7. **DO LICENCIAMENTO DE USO DO SOFTWARE**
- 2.7.1. A CONTRATADA fornecerá, pelo prazo contratual, o licenciamento de uso do software com acessos para 40 (quarenta) usuários simultaneamente, com login diferenciado por perfil de usuário – usuário nominado com garantia de acesso (modalidade SAAS - *Software as a Service*), com pleno acesso a todas as funcionalidades da solução.
- 2.7.2. Pela utilização das licenças a CODEMGE pagará parcela mensal que garantirá acesso via ambiente WEB para o sistema durante toda a vigência do contrato.
- 2.7.3. **DOS ELEMENTOS MÍNIMOS:**
- 2.7.3.1. Os elementos mínimos descritos neste detalhamento não limitam o software, se constituindo exclusivamente de elementos indispensáveis, sendo que a solução poderá oferecer elementos superiores e adicionais aos descritos nos subitens abaixo.
- 2.7.3.2. **Dados Gerais e/ou Configurações**
- Interface Web e hospedagem em nuvem:** a forma de acesso ao software pelos colaboradores e gestores da CODEMGE deverá ser pela internet e compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari dentre outros) e este deverá ser hospedado em nuvem, em Data Center gerenciado pela CONTRATADA. Portanto será atribuída à CONTRATADA toda a responsabilidade de fornecimento da infraestrutura para hospedagem e manutenção do *software*: servidores, gerenciador de banco de dados, espaço de armazenamento, rotinas de *backup*, atualizações de versões e demais recursos necessários para o funcionamento e disponibilidade do *software*. A infraestrutura deverá garantir disponibilidade do programa 7 dias por semana, 24 horas por dia, bem como a sua utilização sem lentidão que prejudiquem o trabalho dos profissionais da CODEMGE.
 - Escalabilidade:** o *software* deve ser escalável, prevendo o crescimento do ambiente, de acordo com a utilização e o crescimento de uso do *software* pela CODEMGE, de forma a possibilitar um crescimento gradativo do banco de dados, espaços de armazenamento de arquivos, quantidade de usuários, de acordo com o tempo e a abrangência de utilização do sistema. Não deverá haver limite de espaço de armazenamento para os usuários contratados.
 - Segurança:** o *software* deve oferecer segurança de acesso e integridade dos dados, logs de acesso, trilhas de auditoria e possibilitar a configuração de perfis de acesso diferenciados para edição, gravação, leitura e exclusão, de acordo com o tipo de perfil do usuário: administradores, gestores, auditores, analistas, etc.
 - Gerar consulta de trilha de auditoria da solução, identificando todas as ações realizadas por todos os usuários.
 - Garantir o registro do usuário e data da realização de qualquer alteração, sendo possível consultar esse histórico.
 - A configuração de perfis de acesso ao sistema deve permitir a existência de diferentes níveis, considerando as três linhas (auditor, analista de riscos e auditado) mas não se limitando a estes.
 - Possuir funcionalidades para cadastrar e definir diferentes perfis de usuário, incluindo a possibilidade de especificar informações de contatos (nome, emails, telefones, cargo, etc.) e definir a quais grupos e papéis estes usuários pertencem.
 - Possibilidade de efetuar bloqueio e alteração de acesso de usuários.
 - O sistema deverá possuir funcionalidades de pesquisa/busca por palavra chave na base da solução, possibilitando a localização de informações ou documentos, conforme perfil de acesso.
 - Permitir a geração de relatórios de controle de acesso ao sistema.
 - Acesso por dispositivos móveis:** o *software* deve ser compatível com dispositivos móveis com interface responsiva.
 - Idioma:** Possuir como idioma padrão o Português do Brasil (PT-BR).
 - Interface:** Ser de fácil utilização, oferecendo uma interface simples e objetiva, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades.
 - Manual:** Disponibilizar manual sobre funcionalidades do sistema;
 - Backup:** Serviço de *backup* diário e manutenção de histórico mínimo de 90 (noventa) dias.
 - LGPD:** Estar em conformidade com a legislação, especialmente a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
 - Avisos Automáticos:** Possibilitar a configuração de parâmetros para envio de avisos de atualizações, alertas, enviados por *e-mail* automáticos.
 - Armazenamentos de documentos em formato PDF, com pelo menos 100 MegaBytes por anexo e 1 Terabyte no total.
 - Facilidade para *UP/DOWNLOAD* DE DOCUMENTOS.
 - Possibilidade de criação de campos novos (com tabelas ou campo texto ou combo-box, dentre outros) de acordo com a necessidade do perfil administrador.
 - Possuir *workflow* em diversos níveis para que seja possível criar integrações operacionais entre os usuários.
 - Possuir funcionalidade de envio de informações como agenda, andamento e relatórios.
 - Possibilitar o registro de eventos que afetam a disponibilidade de horas dos auditores, analistas (férias, licença, treinamento, outros).
 - Possibilidade de calcular a quantidade de horas alocadas e disponíveis por auditor e/ou analista de riscos, será necessário o registro de horas na ferramenta (nome, horas disponíveis, férias, licença, outros) alocados a cada auditor.
 - Possuir campos de incluir, salvar, salvar e novo, salvar e voltar, editar, cancelar, excluir.
 - Possibilitar que ao acessar o sistema, o usuário tenha uma visão de suas atividades por meio de listagens de tarefas e gráficos.
 - Para que o sistema possa calcular os prazos em dias úteis e efetuar as notificações e avisos corretamente, será necessário o registro dos feriados na ferramenta (data, descrição).
 - Possibilitar atendimento às regras de negócio e as fórmulas adotadas pela CODEMGE. Ou seja, deve possuir uma estrutura flexível de parâmetros e/ou editores de fórmulas.
 - Ao término do contrato a CONTRATADA se obriga a prestar todas as informações que se fizerem necessárias à migração dos dados do sistema ofertada para CODEMGE e/ou outro sistema que porventura venha a ser adotado pela CONTRATANTE.
 - Permitir a construção de bibliotecas, como repositórios de informações importantes. Exemplo: Programas de Trabalho, Riscos, Causas, Consequências, Controles, Achados de Auditoria, Recomendações.
- 2.7.3.3. **Gerenciamento de Riscos e Controles Internos**
- Suportar a implementação de frameworks tais como: COSO ERM, COSO ICIF, ISO 31000 e quadros genéricos de gestão de riscos.
 - Permitir a implementação de metodologia de gestão de risco e controle interno considerando as diretrizes estabelecidas no COSO ERM, COSO ICIF e ISO 31000.
 - Permitir o cadastro da cadeia de valor considerando os processos gerenciais, processos finalísticos e processos suporte.
 - Permitir o contínuo cadastramento das áreas, macroprocessos, processos, subprocessos, responsáveis dos processos, riscos, causas, controles e planos de ação.

5. Permitir a associação das áreas, riscos e controles aos macroprocessos, processos, subprocessos.
6. O sistema deverá possuir, mas não se limitando a funcionalidades para a gestão de riscos que permita a identificação, análise, avaliação, monitoramento, proposição de controles, acompanhamento do tratamento dos riscos.
7. Permitir que o usuário parametrize os alertas quando novo processo for aberto para análise.
8. Permitir que o usuário parametrize os alertas que deverão ser enviados quando a data de prazo de resposta à avaliação do processo estiver próxima ou tiver sido atingida ou tiver sido ultrapassada, configurando mensagem a ser enviada.
9. Permitir a definição de critérios próprios, parametrizáveis e com possibilidade de alterar a qualquer momento, para serem utilizados na avaliação do risco.
10. Permitir o cadastramento de eventos de riscos.
11. Permitir o cálculo do risco inerente e residual.
12. Permitir o cálculo do impacto e da probabilidade considerando um ou mais fatores de avaliação (Financeiro, Operacional, Ambiental, Ti, etc..)
13. Permitir a classificação automática do risco nos níveis parametrizados, considerando o resultado da avaliação.
14. Permitir a definição de ciclos de avaliação de riscos.
15. Permitir o registro e associação de risco corporativo (estratégico) aos processos.
16. Permitir construir a matriz, segundo o apetite ao risco que a empresa deseja, configurando todos níveis de probabilidade e impacto.
17. Permitir definição das respostas ao risco a serem aplicadas.
18. Permitir o cálculo do apetite de risco, tolerância de risco, risco inerente e risco residual.
19. Permitir alerta quanto a risco acima do apetite definido pela administração.
20. Permitir a avaliação periódica dos riscos, monitorando a sua evolução analiticamente e graficamente com a emissão de relatórios, mantendo histórico das avaliações.
21. Possibilidade de estabelecer alçadas de aprovação para as matrizes de riscos planejados e executados dentro de frequência preestabelecida.
22. Permitir a associação dos riscos e controles aos planos de ação e processos.
23. Permitir a elaboração e parametrização de matrizes de riscos.
24. Manter o cadastro histórico e acompanhamento das alterações e/ou revisões das matrizes de riscos.
25. Permitir selecionar os eventos de risco para cada atividade do processo.
26. Permitir que os eventos de risco possam ser associados a mais de um processo, no entanto, devem ser analisados e documentados individualmente para cada processo.
27. Permitir a visualização de todos os riscos cadastrados, independente da área e/ou processo ao qual estão relacionados.
28. Permitir descrever e associar as causas, efeitos/consequências para cada evento de risco.
29. Permitir o armazenamento do histórico das avaliações de evento de risco.
30. Permitir selecionar a categoria do risco identificado.
31. Permitir selecionar a natureza do risco identificado, a partir da categoria do risco.
32. Medir o grau de exposição aos riscos e permitir o acompanhamento.
33. Permitir a notificação parametrizável para usuários ou grupos no cadastramento de eventos.
34. Permitir a identificação e cadastramento de riscos e ausência/deficiência de controles.
35. Permitir agendar avaliações periódicas dos riscos e controles, com notificação controlada pelo sistema e painel de visualização dos riscos e controles a serem revisados.
36. Possibilitar a visualização de quais riscos existem controles e onde estão os GAPs dentro do processo.
37. Permitir associação de controles existentes aos riscos identificados, fatores de riscos, causas, consequências.
38. Permitir associar eventos de riscos ao controle e ao incidente e/ou achados.
39. Permitir alimentar atributos e informações adicionais ao controle, conforme a necessidade da Companhia.
40. Permitir a atribuição de pesos para cada aspecto de risco avaliado.
41. Permitir pesquisar no repositório de riscos usando filtros como natureza, categoria, impacto, probabilidade, vulnerabilidade, classificação do risco, área, processo, responsável, etc.
42. Calcular o percentual de mitigação do risco, obtida a partir do teste de efetividade.
43. Oferecer um painel parametrizável aos proprietários dos riscos e controles com a situação dos riscos sob sua responsabilidade, bem como das medidas de tratamento aos riscos a ele imputadas.
44. Permitir a criação de painel interativo e extração de relatório onde seja possível a visualização de controles, bem como permita a execução de ações sobre eles (testes, avaliações, revisões, entre outros).
45. Permitir a inclusão, vinculação e parametrização para classificação de controles; marcação de controles-chave, tipo de controle, execução do controle, frequência do controle, responsável pelo controle, resposta do controle, adequação do desenho do controle, registro de avaliação de efetividade, marcação de controles anticorrupção, marcação de controle preventivo de conflito de interesses.
46. Permitir a classificação do controle. Exemplo: Manual ou automático; implementado, parcialmente implementado, não implementado; adequado e/ou não adequado.
47. Permitir o registro de controle por categoria. Exemplo: Preventivo, Corretivo, Detectivo e Diretivo.
48. Permitir o registro da frequência do Controle: Exemplo: Não Aplicável, Anual, Semestral, Trimestral, Mensal, Semanal, Diário, Ad Hoc.
49. Permitir o registro da maturidade do controle. Exemplo: Inexistente (Prática inexistente, não implementada ou não funcional), Inicial (Prática realizada de maneira informal e esporádica em algumas áreas relevantes para os objetivos-chaves da organização), Básico (Prática realizada de acordo com normas), Aprimorado (Prática realizada de acordo com normas e padrões de mercado, consistentes e monitorados).
50. Permitir que o usuário parametrize os alertas que deverão ser enviados quando um controle for alterado, configurando mensagem a ser enviada.
51. Permitir a criação de fluxos de aprovações, que serão empregados em processos que necessitem de aprovação, para que o sistema utilize o fluxo desejado.
52. Permitir visualizar gráfico de categoria de risco por controle associado.
53. Permitir visualizar gráfico de avaliações por status.
54. Permitir visualizar gráfico de controle por status.
55. Permitir visualizar gráfico de controle por categoria.
56. Permitir consultar todos os planos de ação que estão em evolução, acompanhando status detalhado de cada um.
57. Permitir uma consulta dos indicadores de riscos cadastrados.
58. Permitir uma consulta dos controles existentes, com exportação detalhada sobre as informações de cada um deles.
59. Permitir a consulta de todos os controles existentes, com todos os seus detalhes e o resultado da execução do último teste realizado no mesmo.
60. Permitir a consulta de todos os planos de ação existentes no menu de riscos e controles (associados direto ao risco, indicador, teste de controle).
61. Permitir a geração de gráfico exibindo a evolução de indicadores de risco.
62. Permitir a geração de gráfico de diagrama de valores dos processos.

63. **Painel do gestor:** painel com relatórios e gráficos de indicadores e controle de atividades.

2.7.3.4. **Planejamento Anual dos Trabalhos (Gestão de Auditorias)**

1. Possibilidade de cadastramento dos trabalhos de auditoria por categoria e/ou natureza, permitindo parametrização: Exemplo: Programadas, Não Programadas, Avaliação, Consultoria, Apuração, Cumprimento Determinação Mandatórias, Avaliação (Financeira, Conformidade, Operacional), Consultoria (Assessoramento, Facilitação, Treinamento), Apuração (Fraude, Denúncias, Notícias de Irregularidade, Outras).
2. Permitir o registro de entendimento da Companhia possibilitando a construção de questionário e anexo de documentos (Organograma, Diagrama Cadeia de Valor, Mapa de Processos, Mapa Estratégico, Marco Regulatório, Resumo de Aspecto Relevantes).
3. Permitir a formalização das reuniões de alinhamento com a Alta Administração.
4. Permitir efetuar a análise de criticidade dos processos.
5. Permitir a seleção dos processos a serem auditados a partir da análise de criticidade dos processos baseada nos riscos.
6. Permitir a criação de quantas auditorias forem necessárias no plano de auditoria.
7. Cadastrar descrição do objetivo e escopos do objeto.
8. Permitir a elaboração do Paint (Plano Anual de Auditoria Interna) e formalização no sistema.
9. Permitir o encaminhamento do Paint para deliberação da administração. Exemplo: CA (Conselho de Administração) e CAE (Comitê de Auditoria Estatutário).
10. Permitir que a administração aprove ou solicite a revisão da proposta de Paint.
11. Cadastrar os participantes da auditoria ou da atividade a ser realizada. Exemplo: Gestores, auditores e analistas.
12. Permitir a distribuição das auditorias entre os auditores e/ou analistas.
13. Permitir o monitoramento da execução do Paint.
14. Permitir a definição de cronograma com datas de início e término previstas e efetivas.
15. Permitir a alocação de auditores e/ou analistas de riscos ao Paint.
16. Possibilitar a inclusão de auditorias. Exemplo: Extra Plano (Trabalhos Não Programados), ou seja, caso a Audit receba alguma demanda fora do Paint, o auditor deverá cadastrar o trabalho no sistema, sendo assim, o sistema deverá permitir a criação do trabalho vinculado ao processo mapeado operacional a ser auditado..

2.7.3.5. **Planejamento Individual dos Trabalhos (Gestão de Auditorias)**

1. Possibilitar o registro de formulários eletrônicos com anexo de documentos. Lista-se os formulários utilizados para formalização dos trabalhos de auditoria:
 - Elaboração de Ordem de Serviço considerando a inclusão de nº processo SEI, nº ordem de serviço, objeto, descrição, equipe, cronograma das fases e anexo documentos. Este passo do planejamento tem o objetivo de formalizar a designação dos membros da equipe que irão executar os trabalhos e a definição de prazos.
 - Elaboração de Memorando de Credenciamento considerando a inclusão de descrição, assinatura e anexo de documentos. O passo visa estabelecer uma comunicação e alinhamento com a unidade auditada sobre o trabalho que será executado.
 - Elaboração da Declaração de Independência considerando a inclusão de departamento auditado, objeto, nº da ordem de serviço, descrição, assinatura e anexo de documentos.
 - Elaboração de formulário de análise preliminar do objeto considerando a inclusão de campos para registro dos aspectos gerais da unidade auditada, objeto, aspecto gerais do objeto, processos e recursos relacionados ao objeto de auditoria (fluxograma, principais controles existentes, indicadores de desempenho relacionados ao objeto, responsáveis, quantidade de força de trabalho, sistemas), normativos relacionados, avaliação de trabalhos anteriores, aspectos financeiros e orçamentários, resultados a serem alcançados, boas práticas, anexo de documentos.
 - Elaboração da matriz de planejamento considerando a inclusão de campos de questão, subquestão, possíveis achados, risco, controle, teste, critério, informações requeridas, fonte de informação, responsável pela execução e revisão, anexo de documento).
2. Permitir a formalização das reuniões de alinhamento com a Unidade Auditada.
3. Permitir a definição de cronograma com datas de início e término previstas para conclusão dos trabalhos.
4. Permitir que o auditor e/ou analista demonstre a que o(s) processo(s) operacional(is) associado(s) ao trabalho foram mapeados.
5. Permitir que o auditor e/ou analista demonstre que os riscos e controles do(s) processo(s) associado(s) ao trabalho foram identificados, avaliados e a análise está formalizada.
6. Possibilitar a associação dos controles a serem avaliados com os testes de auditorias planejados.
7. Permitir associar fundamentos legais associados à Auditoria.
8. Permitir anexar os fluxogramas do processo.
9. Permitir a vinculação dos objetivos específicos e escopo.
10. Permitir o registro do programa de trabalho possibilitando a inclusão do nome, descrição, associação de controles a serem testados.
11. Permitir a segregação de função entre a preparação e revisão das atividades executadas.
12. Permitir a aprovação do planejamento pelo gestor.

2.7.3.6. **Execução dos Trabalhos (Gestão de Auditorias)**

1. Permitir a formalização das atividades executadas por meio da elaboração de formulários eletrônicos, além da possibilidade de incluir anexos como papéis de trabalho.
2. Permitir a formalização dos testes de auditoria possibilitando a inclusão da situação. Exemplo: Não Iniciado, Em andamento, Concluído, Cancelado.
3. Permitir a formalização do processo de amostragem.
4. Permitir inclusão de notas de revisão ou comentários efetuados pelo gestor ou revisor dos papéis de trabalho.
5. Possibilitar a reabertura do teste para correção e/ou ajustes que se fizerem necessários.
6. Permitir que os achados de auditoria identificados sejam incluídos em campos específicos dentro da ferramenta até a conclusão do trabalho.
7. Permitir que um achado de auditoria possa ser vinculado a um ou mais testes de auditoria.
8. Permitir que um plano de ação possa ser associado a um mais achados de auditoria.
9. Permitir relacionar o papel de trabalho e/ou passo a diferentes testes e/ou programas.
10. Permitir assinatura dos papéis de trabalho pelo preparador (auditores, analistas) e revisor (gestores), registrando o nome e data de assinatura.
11. Efetuar o bloqueio para tentativa de encerramento de um trabalho de auditoria sem a revisão do gestor.
12. Permitir a revisão dos documentos anexados pela auditoria.
13. Permitir anexar documentos (arquivos de texto, áudio e vídeo) referentes à auditoria
14. Permitir a criação de achados de auditoria considerando a inclusão do título, descrição, recomendação, causa, tipologia do achado (Irregularidade, Não Conformidade, Oportunidade de Melhoria e Pontos de Atenção), definição de criticidade (Crítico, Alto, Relevante, Moderado, Baixo), definição de atributo (Nº do Achado, Descrição, Critério, Condição, Causa, Consequência, Correção, Valor Associado) e possibilitar a inclusão de evidência ao achado de auditoria por meio de arquivos eletrônicos, sendo possível a visualização pela área técnica.

15. Possibilitar a estruturação da matriz de achados permitindo a elaboração de formulários eletrônicos contendo campos para inclusão das questões de auditoria, descrição, critérios, situação encontrada, evidências, causas, efeitos, limitações, boas práticas, recomendações, benefícios e anexos de documentos.
16. Permitir o registro de benefícios considerando o **Nome e Descrição, Valor:** Sim ou Não (Se sim, incluir valor, memória de cálculo no campo apropriado), Gastos Evitados ou Recuperados), **Dimensões:** I - Resultado, Missão, Visão: tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos finalísticos da organização, II - Pessoas, Infraestrutura e Processos Internos: tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos de apoio e/ou gerenciais da organização. **Classe de Benefícios:** I - Benefício financeiro: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos; II - Benefício não-financeiro ou qualitativo: benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos; **Benefícios efetivos:** Ajuste de contrato/instrumentos congêneres com as especificações ou com o projeto, Arrecadação de multa legal ou prevista em contrato, Cancelamento ou suspensão de licitação/contrato/instrumento congêneres com objeto desnecessário, inconsistente ou inadequado tecnicamente, Eliminação ou redução de ineficiências, de desperdícios, de custos e de despesas administrativas ou incremento de eficiência/eficácia/efetividade, Elevação de receita, Execução de garantia, Redução nos valores contratados decorrente de sobrepreço/superfaturamento, mantendo a mesma quantidade e qualidade necessárias de bens e serviços, Redução de preço máximo em processo licitatório, Ressarcimento/devolução/recuperação de valores/glosa ou impugnação de despesa, Suspensão/interrupção de pagamento de verbas indevidas ou prevenção da concessão de verbas indevidas. **Repercussões:** Interinstitucional/Transversal, Órgão Superior/Estratégica, Unidade Jurisdicionada/Tático Operacional.
17. Permitir a segregação de função entre a preparação e revisão das atividades executadas.
18. Permitir acompanhamento e revisão dos testes do programa de trabalho, pontos de auditoria e planos de ação da auditoria.
19. Possibilidade de registrar a situação dos trabalhos (Não Iniciado, Em andamento, Concluído, Cancelado).
20. **Painel do gestor:** painel com relatórios e gráficos de indicadores, controle de atividades.
21. Permitir acompanhamento através de relatórios customizados, gráficos e dashboards.
22. Permitir rastreabilidade dos trabalhos de auditoria.

2.7.3.7. Comunicação dos Resultados (Gestão de Auditorias)

1. Permitir a confecção do relatório preliminar dentro da própria ferramenta, possibilitando que os achados de auditoria registrados na fase de execução sejam incluídos automaticamente no relatório.
2. Permitir a disponibilização do relatório preliminar dentro da própria ferramenta.
3. Permitir que as áreas sejam notificadas sobre a disponibilização do relatório preliminar.
4. Possibilitar que as áreas auditadas efetuem a inclusão de plano de ação em campo específico dentro do software, conforme perfil de acesso.
5. Possibilitar a formalização pelas áreas auditadas de comentários ou conclusões sobre os achados de auditoria, tratando os apontamentos com a devida preparação de planos de ação quando cabível, dentro do software, conforme perfil de acesso.
6. Permitir a alteração e/ou exclusão de achados de auditoria, sendo necessário justificar as alterações.
7. Após as discussões das inconsistências, alinhamentos entre a auditoria e a área auditada e ajustes dos achados de auditoria, o sistema deverá possibilitar a geração do relatório final (versão sintética e versão analítica)
8. Permitir a geração e armazenamento tanto do Relatório Preliminar quando do Relatório Final (versão sintética e versão analítica).
9. Permitir a segregação de função entre a preparação e revisão das atividades executadas.
10. Permitir o encaminhamento e/ou disponibilização do relatório a área auditada.
11. Permitir a disponibilização do relatório final dentro da própria ferramenta.
12. Permitir que as áreas sejam notificadas sobre a disponibilização do relatório final.
13. Possibilitar a consulta dos relatórios emitidos dentro da ferramenta, conforme perfil de acesso.
14. Possibilitar o encerramento do trabalho após a emissão do relatório final.
15. Possibilitar o bloqueio de alterações após o encerramento do trabalho.

2.7.3.8. Monitoramento das Recomendações (Gestão de Auditorias)

1. Permitir que a área auditada efetue a criação e/ou edição dos planos de ação possibilitando a inclusão do título, descrição do plano, data de início e fim, responsável, tipo de plano exemplo (corretivo, preventivo, detectivo, diretivo) e possibilitar a inclusão de anexos, conforme perfil de acesso.
2. Após criado o plano de ação o mesmo poderá ser alterado, o sistema deverá permitir que o usuário acesse o plano de ação criado e efetue os ajustes necessários, neste caso, o auditor deverá reabrir o plano para alteração. Deverá ser obrigatório justificar a alteração e os envolvidos no trabalho deverão ser notificados pela ferramenta.
3. Após criado o plano de ação o mesmo poderá ser cancelado, o sistema deverá permitir que o usuário acesse o plano de ação criado e efetue o cancelamento do plano de ação se necessário. Deverá ser obrigatório justificar o cancelamento e a equipe envolvida no trabalho deverá ser notificada. Sendo o(s) gestor(es) da área notificado(s) pelo cancelamento.
4. Após criado o plano de ação o mesmo poderá ser reprogramado, o sistema deverá permitir que o responsável acesse o plano de ação criado e efetue a reprogramação da data de entrega do plano de ação. Deverá ser obrigatório justificar a reprogramação e os envolvidos serão notificados.
5. Permitir que o plano de ação criado no sistema seja enviado para a equipe de auditoria para aprovação da proposta, se necessário ajuste(s) no plano, o mesmo retornará para a área efetuar as adequações, após a aprovação do plano o sistema permitirá a inclusão das evidências.
6. Permitir que para um achado de auditoria seja criado um ou mais planos de ação pela mesma área e/ou diferentes áreas.
7. Permitir que um plano de ação possa ser vinculado a um ou mais achados de auditoria e vice versa.
8. Permitir que o próprio auditor após o registro do achado de auditoria possa efetuar a solicitação de plano de ação para uma ou mais áreas e o plano esteja vinculado ao respectivo achado de auditoria.
9. Permitir que a área auditada seja notificada da solicitação do plano de ação.
10. Permitir que sejam enviados e-mails de notificação quanto a existência de planos de ação criados e pendentes de análise para o auditor e a área auditada.
11. Permitir a definição dos responsáveis que serão notificados quando da criação dos planos de ação.
12. Permitir o acompanhamento dos planos de ação criados, possibilitando a visualização por situação exemplo(não iniciado, em andamento, concluído), além de permitir identificar os planos em atraso.
13. Oferecer um canal de comunicação dentro da ferramenta, ou seja, permitir que os usuários possam incluir comentários dentro da ferramenta e os responsáveis sejam notificados e as mensagens armazenadas dentro da ferramenta.
14. Permitir a documentação e/ou formalização do plano de ação dentro da ferramenta, possibilitando anexar evidência(s) de conclusão de cada plano de ação, possibilitando o upload de documentos em formatos PDF, PPT, JPEG, JPG e EXCEL, mas não se limitando a estes.
15. Permitir a avaliação da efetividade do plano de ação pelo responsável, possibilitar a criação de um formulário de análise relativa a implementação do plano de ação e anexo de documentos.
16. Permitir a definição de categoria de resultado exemplo(Efetivo, Não Efetivo, Parcialmente Efetivo).
17. Permitir registrar a justificativa do resultado da avaliação do plano de ação.
18. Caso o plano de ação seja não efetivo, o sistema deverá permitir que a área técnica será notificada a se manifestar, caso não seja apresentado a justificativa o plano de ação será concluído como não efetivo. Em caso de manifestação, o sistema deverá possibilitar a inclusão de evidências de complementação.

19. Permitir que o auditor defina as regras de inclusão de comentários e anexos. Exemplo: Caso o plano de ação esteja concluído, o auditor poderá parametrizar a ferramenta para possibilitar a inclusão de anexos.
20. Notificar, em tempo real, os auditores e analistas de riscos quando um auditado atualizar um plano de ação.
21. Permitir envio de emails/alertas de cobranças a partir do sistema para unidades com pendências de entrega.
22. Permitir que o auditor alocado em uma auditoria visualize todos os planos de ação da auditoria.
23. Permitir que a área auditada visualize todos os planos de ação de sua respectiva área conforme perfil de acesso.
24. Possibilitar a identificação de data de cadastro das informações, data de início e de conclusão dos planos de ação ou controles internos propostos.
25. Possibilidade de associar um plano de ação a vários apontamentos e vice e versa.
26. Possuir cesta de dashboards standard (podendo ser nativo do sistema), ser possível criar novos dashboards e mantê-los "salvo" para consultas recorrentes, possibilidade de exportar informações e relatórios para diversos formatos, especialmente excel, pdf, word, dentre outros.
27. Possuir cesta de relatórios standard (podendo ser nativo do sistema), ser possível criar novos relatórios e mantê-los "salvo" para consultas recorrentes, possibilidade de exportar informações e relatórios para diversos formatos, especialmente Excel, PDF, Word, dentre outros disponíveis para licença de usuário administrador.
28. Permitir acompanhamento através de relatórios customizados, gráficos e dashboards.

2.7.3.9. Relatórios

1. Possuir cesta de relatórios standard (podendo ser nativo do sistema), ser possível criar novos relatórios e mantê-los "salvo" para consultas recorrentes, possibilidade de exportar informações e relatórios para diversos formatos, especialmente Excel, PDF, Word, dentre outros disponíveis para licença de usuário administrador.
2. Permitir a geração de relatórios parametrizáveis a partir de templates de arquivos.
3. A ferramenta deverá ser capaz de gerar e formatar relatórios de riscos, controles internos, achados de auditoria, planos de ação, achados sem plano de ação por área, processo ou ambos.
4. Possibilidade de buscas e filtros por diversas formas (achados, causas, consequência, etc).
5. Permitir a geração de relatórios por tipologia (irregularidades, não conformidade, oportunidade de melhoria, pontos de atenção).
6. Permitir a geração de relatórios de auditoria considerando a situação de cada trabalho.
7. Permitir a geração de relatórios por processos, possibilitando filtros por relatórios emitidos, controles internos, achados de auditoria, planos de ação.
8. Permitir a criação de relatórios com filtros dinâmicos;
9. Possuir funcionalidades para controle de versão de documentos.
10. Permitir consultar todos os testes de programas de trabalho que estão pendentes de resposta, com possibilidade de exportação do resultado para word, excel e pdf.

2.7.3.10. Dashboards

1. Possuir cesta de *dashboards standard* (podendo ser nativo do sistema), ser possível criar novos *dashboards* e mantê-los "salvo" para consultas recorrentes, possibilidade de exportar informações e relatórios para diversos formatos, especialmente excel, pdf, word, dentre outros.
2. Permitir acompanhamento por meio de relatórios customizados, gráficos e *dashboards*.
3. Ser capaz de filtrar os *dashboards* por riscos, controles, origem de atividade, tipo de atividade, categoria da atividade, controles testados, controles efetivos, controles inefetivos, aderência de controles, achados de auditoria, planos de ação.
4. Deverá fornecer painéis de controle personalizáveis e relatórios configuráveis, podendo permitir a visualização, importação e exportação de dados, gráficos e relatórios.
5. Permitir a visualização das auditorias por área, planejada, realizada, quantidades, situação.
6. Possibilidade de gerar e visualizar as matrizes de riscos.
7. Permitir gerar gráfico de auditoria por status.
8. Permitir gerar gráfico de auditoria por categoria.
9. Permitir gerar gráficos de pontos de auditoria por área e posição.
10. Permitir gerar e extrair gráfico de programa de trabalho por status.
11. Visualização de planos de ação

2.8. DA IMPLANTAÇÃO

- 2.8.1. Implantação e configuração do *software* com liberação de acessos, em conformidade com a Política de Segurança da Informação da Codemge;
 - 2.8.1.1. Os acessos deverão ser disponibilizados pelo acesso de administrador da Codemge;
 - 2.8.1.2. A implantação do software inclui os serviços de instalação, configuração, parametrização e importação de dados;
 - 2.8.1.3. A instalação dos sistemas, bem como os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, se necessários, deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato, a qual deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias a contar de seu início, mediante entrega, pela Codemge, dos elementos, informações e dados necessários para a sua execução, bem como deverá ser monitorado diariamente no período mínimo de 03 (três) meses para eventuais ajustes;
- 2.8.2. Homologação do ambiente completo;
 - 2.8.2.1. O *software* homologado deve atender aos requisitos de conformidade com as legislações pertinentes e normativos internos;
 - 2.8.2.2. Para a homologação do sistema, deverão ser atendidos os requisitos técnicos funcionais e não funcionais planejados, bem como deverá apresentar funcionalidade satisfatória quando da realização de testes da ferramenta.
- 2.8.3. A operação assistida terá início após a conclusão integral da fase de implantação, que ocorrerá com aceitação da solução tecnológica e homologação do ambiente completo.
- 2.8.4. A execução compreende a garantia do acesso 24 horas, a alta disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade dos dados, o *backup* diário, a segurança da informação, a segurança de acesso e o desempenho da solução em ambiente de nuvem.
- 2.8.5. A execução terá início após a conclusão integral da fase de implantação, que ocorrerá com aceitação da solução tecnológica e homologação do ambiente completo.

2.9. DO TREINAMENTO

- 2.9.1. A CONTRATADA, após a IMPLANTAÇÃO do novo *software*, deverá ministrar treinamentos relativo à instalação, administração, operacionalização, configuração e à utilização do *software*, direcionados aos seguintes públicos:
 - 2.9.1.1. Usuário Administrador: usuários com perfil de administrador. Possui acesso integral a todas as funcionalidades do sistema bem como características para alterar e incluir novos campos e ou configurações, cadastro de usuários, parametrizações gerais. Quantidade de usuários administradores: 02 (dois). Duração estimada: aproximadamente 40 horas em módulos de 5 horas/dia;
 - 2.9.1.2. Usuário Final: usuário com perfil relativo à operacionalização/uso do *software* em si, para que possam utilizar corretamente os recursos disponíveis da ferramenta. Quantidade de usuários: 38 (trinta e oito). Duração estimada: aproximadamente 40 horas em módulos de 8 horas/dia;
 - 2.9.2. Os treinamentos a serem ministrados pela CONTRATADA abrangerão todos os aspectos técnicos, rotina, lógicas e funcionalidades da solução, detalhando toda a sua estrutura e baseando-se na documentação fornecida em forma de cartilha, de forma a capacitar para a correta utilização da solução pelos usuários e a configuração e a administração pelos administradores, observando-se que:
 - 2.9.2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todo o material didático, em meio digital.

- 2.9.2.2. O instrutor designado deverá ter plena expertise em treinamentos desta natureza, além de pleno conhecimento da solução.
- 2.9.2.3. Os treinamentos serão realizados por meio *online*, pela plataforma *Teams* ou semelhante, e deverão ser agendados com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- 2.9.2.4. Os treinamentos serão realizados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a homologação do ambiente com carga máxima diária de 04 (quatro) horas em dias consecutivos.
- 2.9.2.5. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas de seus colaboradores que estarão envolvidos com este evento, não podendo ser repassado nenhum custo à CODEMGE.
- 2.9.2.6. A CONTRATADA fornecerá à CODEMGE, ao fim de cada treinamento, relatório contendo, no mínimo, o tipo do curso, o conteúdo ministrado e a lista de presença dos treinandos.
- 2.10. **SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES**
- 2.10.1. O serviço de Suporte Técnico deverá ser iniciado após o treinamento, e compreenderá orientações e esclarecimento de dúvidas quanto ao uso dos recursos do software, bem como a solução de problemas, visando sanar eventuais defeitos ou dificuldades de utilização do *software* e compreende:
- 2.10.1.1. As atividades de reparos, correção de falhas operacionais, atualizações de releases (lançamentos) dentro da mesma versão do *software* e esclarecimento de dúvidas diversas de utilização, de forma a garantir o seu perfeito funcionamento.
- 2.10.1.2. Consultas à CONTRATADA, por meio da abertura de chamados técnicos sobre uso do sistema, orientações técnicas e conceituais, orientações preventivas em casos de procedimentos especiais, falhas e erros do software, consistindo na prestação de todas as informações e soluções a problemas e incidentes inerentes ao adequado funcionamento do *software*.
- 2.10.1.3. Esclarecimento de dúvidas sobre as funcionalidades da ferramenta, com número ilimitado de chamados abertos por registro no site, telefone e/ou e-mail e/ou ferramenta de chamados, no período de segunda a sexta-feira, de 08 às 18 horas (horário de Brasília), exceto feriados nacionais.
- 2.10.1.4. Infraestrutura através de acesso remoto, na forma de uma Central de Atendimento para abertura e atendimento de chamados técnicos para suporte à solução mediante site na internet de domínio próprio e telefone comercial, devendo fornecer, para tanto, telefone e/ou e-mail dos responsáveis técnicos que possam responder os questionamentos sobre todas as características e funcionalidades do produto.
- 2.10.2. Na abertura dos chamados técnicos serão fornecidas pela CODEMGE uma breve descrição do problema visando indicação da demanda e nome do usuário/administrador responsável pelo chamado técnico bem como a indicação da severidade do problema para os fins de cômputo do prazo de atendimento. Na ausência de indicação a situação de severidade será sempre computada como prioritária.
- 2.10.3. Para resolução dos problemas identificados no software pelo suporte da CONTRATADA, devem ser seguidos os prazos indicados em conformidade com a severidade da demanda, conforme definido no Plano de Contingência de TI da CODEMGE, detalhado na tabela a seguir:

Parâmetro	Atendimento (horas)	Solução (horas)	Regime de Atendimento
Criticidade Alta	4	8	8 horas x 5 dias
Criticidade Média	6	16	8 horas x 5 dias
Criticidade Baixa	8	20	8 horas x 5 dias

- 2.10.4. As demandas serão classificadas da seguinte forma:
- a) Criticidade Alta: impede o uso do sistema/equipamento de toda a companhia, impedindo assim o andamento dos trabalhos de todos os colaboradores que utilizam a solução na CODEMGE;
- b) Criticidade Média: impede a utilização do sistema de uma determinada função específica, mas não afeta todos os colaboradores ou não afeta um processo crítico para o andamento dos trabalhos na CODEMGE;
- c) Criticidade Baixa: pode ser controlada de forma ágil pela CONTRATADA e não afeta o trabalho dos colaboradores.
- 2.10.5. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado, sendo considerada hora útil para registro o período das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira.
- 2.10.6. Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento via *web*, *e-mail* ou por telefone em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado no item anterior, a contagem dos prazos iniciar-se-á às 8h do primeiro dia útil seguinte.
- 2.10.7. A solução contratada somente será considerada restabelecida quando todas as funcionalidades estiverem integralmente operacionais. Na hipótese de solução provisória (contorno), para qualquer nível de criticidade, o problema deverá ser resolvido definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura do chamado, somente sendo possível outro prazo mediante aceite pela CODEMGE devidamente consubstanciado em apresentação de justificativas e plano de solução.
- 2.10.8. O serviços de manutenções corretivas e legais compreendem a obrigação pela CONTRATADA de manter o *software* atualizado e em plenas condições de funcionamento, consistindo respectivamente, sem se limitar:
- 2.10.8.1. na correção de eventuais falhas ou erros da solução, que impactem em sua utilização normal, necessitando serem corrigidos por meio de parametrização, customização, configuração, correção, alteração no código fonte do *software* ou fornecimento de novas versões do *software*;
- 2.10.8.2. eventuais alterações na solução, em função de mudanças regulatórias ou da legislação brasileira, que afetem funcionalidades já implantadas ou passíveis de implantação no futuro.
- 2.10.9. A CONTRATADA é responsável pela atualização de novas versões da solução, que tenham sido por ela geradas, visando melhorar, modificar ou criar novas funções no *software*, seja por motivo legal, tecnológico ou de aprimoramento da solução.
- 2.10.10. À CODEMGE assistirá receber todos os serviços de manutenção corretiva e legal e a atualização de novas versões da solução sem nenhum custo, ônus ou despesa adicional.

2.11. **DO SIGILO DOS DADOS**

- 2.11.1. A CONTRATADA deverá manter o sigilo dos dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, a que venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto contratual, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação da CODEMGE.
- 2.11.2. Assim que solicitado pela CODEMGE, a CONTRATADA deverá providenciar a assinatura, por seu representante legal, dos Termos de Confidencialidade a serem disponibilizados pela CODEMGE, responsabilizando-se pela confidencialidade das informações também em nome de seus colaboradores.

3. **MARCA E/OU MODELO**

- 3.1. Não se aplica a exigência de marca e modelo.

4. **FORMA DE EXECUÇÃO**

- 4.1. O objeto deverá ser executado no município de Belo Horizonte/MG, Rodovia Papa João Pualo II, nº 4001, 6º andar, Edifício Gerais, CEP 31630-901. Eventuais entregas físicas de documentos e outros resultados deverão ser encaminhadas para Rodovia Papa João Paulo II, 4001 6º andar do Edifício Gerais - Cidade Administrativa de Minas Gerais, Serra Verde - CEP 31630-901. Em razão das particularidades do objeto, a entrega ocorrerá de forma on-line, devendo a Contratada encaminhar os dados de acesso conforme cronograma de detalhamento técnico para o fiscal do contrato.
- 4.2. O serviço deverá ser prestado em até 01 (um) dia útil após emissão da ordem de início.
- 4.2.1. O prazo para entrega do plano de trabalho será de 02 dias após a reunião inaugural;
- 4.2.2. O prazo para implantação será de até 30 dias úteis;
- 4.2.3. O prazo para início do treinamento será de até 02 dias úteis após a conclusão da implantação;
- 4.2.4. O serviço de suporte técnico se dará de forma contínua após o término do treinamento até o fim da vigência do contrato;
- 4.2.5. Os prazos previstos nos subitens acima poderão ser revistos mediante solicitação do Contratado e autorização formal da Codemge.
- 4.3. O prazo de vigência da contratação pretendida será de 60 (sessenta) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

5. DO ENQUADRAMENTO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL

- 5.1. Recomenda-se que a presente contratação seja realizada por meio do procedimento de pregão eletrônico, permitindo o modo de disputa aberto, considerando a natureza comum do objeto. Isso se deve ao fato de que o objeto em questão possui características que podem ser descritas objetivamente por critérios padronizados de mercado, e considerando a presença de vários agentes de mercado, conforme demonstrado nos estudos técnicos preliminares.
- 5.3. Justifica-se a adoção do procedimento de pregão eletrônico, em face da possibilidade de ampla competição que o ambiente digital proporciona, possibilitando a participação de muitos fornecedores, favorecendo a seleção de melhores propostas. Além disso, o uso desse procedimento permite assegurar a transparência e o controle do procedimento, pois todo o processo pode ser acompanhado em tempo real, garantindo transparência nos atos da licitação.
- 5.5. O critério de julgamento e aceitabilidade da proposta para esta licitação será o **menor preço por lote**, uma vez que o objeto da presente contratação é comum, sendo mais vantajoso para a CODEMGE a seleção da proposta que apresentar o **menor valor**.
- 5.8. O prazo de divulgação do presente certame será de 10 dias úteis.
- 5.10. Para a presente licitação, não haverá inversão da fase de lances.

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A CODEMGE - Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais, é uma empresa estatal, integrante da Administração Pública Indireta do Estado de Minas Gerais, organizada sob a forma de sociedade por ações, controlada pelo Estado de Minas Gerais, com personalidade jurídica de direito privado e orçamento próprio, de capital autorizado, com fundamento na legislação estadual correlata. Conforme artigo 3º do seu estatuto social, a CODEMGE tem como objeto social: "promover o desenvolvimento econômico investindo estrategicamente em atividades, setores e empresas que tenham grande potencial de assegurar de forma perene e ambientalmente sustentável o aumento da renda e do bem-estar social e humano de todos os mineiros".
- 6.2. A aquisição do serviço descrito no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:
- 6.2.1. Considerando a definição no Plano Anual de Auditoria Interna da AUDIT, a atividade de auditoria interna "compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados, conforme NP 014, para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos. Tendo como missão "Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação (assurance), assessoria (advisory) e conhecimento (insight) objetivos baseados em riscos.
- 6.2.2. Considerando que as áreas de controle têm passado por acentuada transformação nos últimos anos. As mudanças que vêm ocorrendo passam pela adoção de processos automatizados. As tarefas automatizadas estão relacionadas à identificação, avaliação e gerenciamento de riscos, planos e testes de auditoria, *follow-ups*, cobranças automatizadas, ou seja, a tecnologia se faz cada vez mais presente no dia a dia das empresas e tem se tornado ferramenta indispensável na consecução dos objetivos.
- 6.2.3. Considerando que conforme o "Referencial básico de gestão de riscos do TCU", (Capítulo 1 - Pág. 8), *"os riscos existem independentemente da atenção que damos a eles. Seja na nossa vida cotidiana, seja no mundo corporativo, todos estão imersos em ambiente repleto de riscos, oportunidades e ameaças que, se não gerenciados, podem comprometer o alcance de objetivos almejados. (...) Ao analisar o ambiente em que se está inserido, e tendo em vista os objetivos estabelecidos, pode-se decidir acerca de quais medidas ou controles internos podem ser adotados para tratar os potenciais riscos de sorte a mantê-los em níveis compatíveis com nosso apetite e tolerância."* (Disponível em <https://portal.tcu.gov.br/referencial-basico-de-gestao-de-riscos.htm>).
- 6.2.4. Considerando que para lidar com riscos e aumentar a chance de alcançar os seus objetivos, a contratação de solução informatizada pela CODEMGE permitirá uma gestão integrada dos riscos operacionais, financeiros e estratégicos. Além disso, a automatização de tarefas garantirá segurança de acesso, monitoramento contínuo, geração de painéis de controle que facilitam a comunicação de resultados, rastreabilidade, transparência, segurança, tempestividade no fornecimento das informações, detecção mais eficaz de riscos, gaps, irregularidades e fraudes, economia de tempo e recursos. Contudo, a implantação bem-sucedida de uma solução requer planejamento adequado, treinamento da equipe, integração eficiente com os sistemas existentes e manutenção contínua.
- 6.2.5. Entendemos que a Contratação se faz imperiosa frente as atividades executadas pelas áreas de auditoria e gestão de riscos da Codemge.

7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

- 7.1. A quantidade do serviço descrito no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:
- 7.1.1. Conforme as consultas realizadas às potenciais contratados, todos comercializam o seu sistema como um todo e de forma integrada, não sendo possível, por exemplo, a contratação de módulos específicos de outro fornecedor, o que inviabiliza o parcelamento da contratação do sistema. Sendo portanto justificada a contratação de um único serviço.
- 7.2. O quantitativo de licenças definido foi de 40 acessos, assim distribuídas entre os perfis: a) 2 (duas) licenças de usuários administradores; b) 38 (trinta e oito) licenças usuários dos módulos de gestão de risco e auditoria, divididas entre auditores (8), analistas de riscos (10), gestores (20).
- 7.3. A quantidade de licenças foi definida a partir do número de auditores, analistas e pontos focais nas gerências da CODEMGE que irão operar a ferramenta.

8. DO SIGILO DO PREÇO DE REFERÊNCIA E DO PREÇO MÁXIMO

- 8.1. Apesar do Decreto Estadual nº 48.723/2023 estabelecer a obrigatoriedade da publicidade do orçamento estimado como regra geral, é crucial ressaltar que a CODEMGE é uma empresa pública que se sujeita à aplicação de legislação específica. Diante desse contexto, torna-se imperativo considerar a prevalência da norma especial sobre a norma geral.
- 8.2. Consequentemente, conforme estipulado pelo art. 25, §2º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e pelo art. 34 da Lei 13.303/2016, o preço deve ser tratado de forma sigilosa. Essa medida se justifica pela necessidade de proteção de informações sensíveis e estratégicas da empresa, garantindo a preservação de sua competitividade e interesses institucionais.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 9.1. Não será permitida a participação de consórcio para esse objeto pois é solução comum de mercado em que apenas uma empresa executa as atividades que compõem o objeto. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade vai contra o princípio da competitividade, pois permitiria a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

10. DA AMOSTRA, PROVA DE CONCEITO E PROVA GRÁFICA

- 10.3. A Proponente vencedora submeter-se-á, antes da aceitação da proposta, à prova prática de conceito para validação de proficiência da solução.
- 10.4. A primeira classificada deverá comprovar por meio de Prova de Conceito que atende, sob pena de desclassificação, aos requisitos constantes das especificações, com destaque para: - cadastro de processo, riscos, controles, auditorias, achados de auditoria, registros de planos de ação, geração de matrizes de riscos, gráficos e emissão de relatórios.
- 10.5. A convocação dos licitantes classificados dar-se-á em ordem crescente de preço. Ou seja, será convocado, entre os licitantes qualificados, aquele que oferecer o menor preço classificado após sessão de lances.
- 10.6. A Prova de Conceito consistirá na apresentação e disponibilização do *software* ofertado em pleno funcionamento (piloto da solução), permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de *software* descritos no presente termo.
- 10.7. As características listadas neste Termo de Referência consistem dos recursos e funcionalidades que serão consideradas requisitos essenciais para atendimento das necessidades da CODEMGE, os quais deverão ser atendidos de forma nativa ou parametrizável. O não atendimento de qualquer desses requisitos na solução ofertada será motivo de eliminação do licitante;
- 10.8. A prova de conceito deverá ser apresentada à equipe técnica da CODEMGE, composta por analista e/ou gestores das áreas de auditoria interna, riscos e tecnologia da informação (número de 5 acessos). Durante a prova de conceito, somente a equipe da CODEMGE poderá se manifestar com questionamentos relativos à verificação dos requisitos definidos.
- 10.9. Na prova de conceito do licitante mais bem classificado, fica facultada a participação dos demais licitantes, cada um com apenas um representante credenciado, sendo admitido o seu acesso à apresentação e à disponibilização da plataforma, podendo se manifestar por escrito acerca do atendimento dos requisitos técnicos exigidos, para avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE.
- a) A Licitante detentora do melhor preço global, após o encerramento da fase de lance, deverá, com recursos próprios:

- b) Apresentar *checklist* (Anexo A) demonstrando o atendimento a todos os requisitos mínimos indicados no item 2 deste instrumento, demonstrando o atendimento, parcial ou total e o caminho sistêmico para comprovação tela a tela.
- c) Realizar uma apresentação da solução (demonstração remota), com prazo máximo de 02 (duas) horas, pela plataforma Microsoft Teams (ou outra equivalente), feita por no mínimo 01 (um) técnico com conhecimento pleno da solução para esclarecer quaisquer dúvidas, questionamentos ou eventuais problemas, a ser realizada em dia e horário a serem designados em sessão pública da licitação;
- d) No dia da apresentação e no dia útil subsequente, entre 8 e 18 horas (2 dias úteis de disponibilidade), deverá disponibilizar, o acesso à plataforma da solução ofertada para a equipe técnica da CONTRATANTE (número de 5 acessos) e aos credenciados das participantes que manifestarem interesse, a fim de que sejam analisados os requisitos e funcionalidades.
- e) Toda a massa de dados para prova do produto deve ser elaborada pela Licitante de modo a atender plenamente todos os requisitos obrigatórios, sem customização ou desenvolvimento.
- f) Caso o primeiro convocado não configure o ambiente para execução da prova de conceito, ou não cumpra qualquer um dos itens contidos nos anexos, nos termos e prazos estabelecidos pela CODEMGE, a empresa será desclassificada e a licitante classificada na posição imediatamente posterior será convocada para a demonstração dos serviços, em dia e horário a serem indicados no portal da licitação, e assim sucessivamente até a seleção do licitante que tiver a prova de conceito validada com sucesso.
- g) Após a conclusão da prova de conceito, a CODEMGE emitirá o relatório com o resultado.

10.10. Serão avaliados aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, segundo os critérios:

- 10.10.1. Critérios Funcionais: tarefas ou funções que fazem parte das atividades de auditoria e gestão de riscos devem fazer parte do software, atendendo a 90% (noventa por cento) dos requisitos mínimos detalhados no Anexo A, bem como facilidade e compreensão do produto.
- 10.10.2. Critérios Não Funcionais: o software deverá atender às características relacionadas ao design, disponibilidade, compatibilidade, segurança, performance, tempo de resposta, número de transações por segundo e número de usuários.
- 10.11. Critérios para desclassificação
- 10.11.1. Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos mínimos detalhados no Anexo A; ou
- 10.11.2. Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência; ou
- 10.11.3. Não realizar a prova de conceito exigida no Termo de Referência.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Qualificação Técnico-Operacional:

- 11.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica operacional, emitido(s) em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior nos itens detalhados como parcela de maior relevância, a saber: o fornecimento de software, implantação e treinamento.
- 11.2.2. O atestado e/ou certidão Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo: a) Razão social e os dados de identificação da instituição emitente incluindo, pelo menos, o CNPJ. b) Descrição dos serviços prestados contendo dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados nos domínios de qualificação técnica aqui apresentados. c) Período de vigência da operação. d) Data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- 11.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 11.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Codemge, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 11.3. Declaração:
- 11.4.1. Declaração de Disponibilidade de equipe mínima, equipamentos e materiais, no sentido de que, sagrando-se vencedora do certame, irá compor a equipe técnica obedecendo às exigências aqui estabelecidas, caso o objeto da licitação venha a ser contratado com ela, e que eles estarão disponíveis durante todo o prazo de vigência do contrato.
- 11.4.2.1. Deverá ser indicado na Declaração, o profissional com expertise técnica e pleno conhecimento da ferramenta que será responsável pelo treinamento.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 12.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data limite para apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:
- 12.2.1. Sociedades Anônimas: publicação do balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante;
- 12.2.3. Empresas com mais de 1 (um) ano de existência: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;
- 12.2.5. Empresas com menos de 1 (um) ano de existência: balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;
- 12.2.7. Empresas sujeitas ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, também chamada de SPED-Contábil: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com o respectivo recibo de entrega de livro digital.
- 12.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do(s) responsável(is) da empresa e do profissional de contabilidade habilitado.
- 12.5. Para a qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar os índices de LC, LG e SG, apurados conforme abaixo, com resultados iguais ou maiores que 1 (um):

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

- 12.6.1. Os licitantes deverão apresentar o cálculo indicado, com a identificação e assinatura do responsável pelo cálculo.
- 12.6.3. Caso o licitante não atinja em algum dos índices mencionados no item 12.5 resultado igual ou maior que 1 (um), poderá comprovar de forma alternativa a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

13. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1. Não foram identificados requisitos ambientais mínimos na fase de elaboração dos estudos técnicos preliminares, dessa forma não se aplica a exigência.

14. DA JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.1. Os documentos solicitados para habilitação técnica da licitante são fundamentais para garantir a experiência prévia do licitante, a competência técnica da equipe envolvida e a disponibilidade de recursos necessários para a execução dos serviços. Visam aferir prévia qualidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços já executados pela licitante, contribuindo para a escolha do fornecedor mais capacitado e confiável para a conclusão dos serviços ou tarefas demandados.
- 14.2. A qualificação econômico-financeira para este certame objetiva avaliar se os participantes possuem a estabilidade financeira necessária para cumprir as obrigações do contrato. Isso é assegurado por meio da apresentação de documentos como Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, além de índices financeiros que comprovem a saúde financeira do licitante, evitando riscos de inadimplência e garantindo a melhor execução do objeto a ser contratado.

DAS CONDIÇÕES DE FORMALIZAÇÃO

15. FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

15.1. A formalização da contratação em questão ocorrerá por meio da emissão de um contrato de prestação de serviço contínuo, já que a natureza das obrigações envolvidas na execução do objeto se estende ao longo do tempo, são perenes e sua interrupção poderia representar prejuízos a manutenção das atividades da Administração. Em outras palavras, o objeto deste contrato será executado de maneira contínua durante todo o período de vigência do acordo.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

17. DAS GARANTIAS DO SERVIÇO E OU BENS E EQUIPAMENTOS ENVOLVIDOS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1. Não se aplica a exigência de garantia contratual, para além da garantia legal instituída pelo Código de Defesa do Consumidor - CDC, naquilo que for inerente ao serviço.

17.1.1. A garantia legal será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado e dos materiais/equipamentos utilizados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

17.1.3. Os materiais/equipamentos utilizados pelo fornecedor para a prestação do serviço que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos utilizados originalmente.

17.1.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito conforme definição no item 2.10.3, contados a partir da data de recebimento da notificação.

17.1.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

17.1.9. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado, quando aplicável.

17.1.11. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

17.1.13. A garantia legal tem prazo definido em lei, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições mesmo após a vigência contratual.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CODEMGE.

18.2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei Nº 13.303/2016.

18.4. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.

18.6. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados e, em sendo o caso, de seus subcontratados autorizados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes.

18.8. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela CODEMGE, bem como pela execução e qualidade dos serviços contratados, utilizando-se de pessoal qualificado, equipamentos e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar a CODEMGE sobre falhas técnicas eventualmente encontradas.

18.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

18.12. Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

18.14. Responder e reparar todos os danos e prejuízos causados à CODEMGE ou a terceiros, quando da execução do objeto desta contratação, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal.

18.16. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

18.18. Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a CODEMGE, a qualquer momento, exigir do Contratado a comprovação de sua regularidade.

18.20. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo fiscal.

18.22. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CODEMGE para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória.

18.24. Promover a substituição, sempre que solicitado justificadamente pela CODEMGE, sem prejuízo do andamento dos serviços, de qualquer empregado e/ou subcontratado e/ou mandatário que venha a apresentar dentro das dependências da CODEMGE, comportamento em desacordo com a legislação, normas ou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.

18.26. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, se compromete a buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à CODEMGE.

18.28. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CODEMGE, por acusação por espécie.

18.30. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento.

18.32. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando esclarecimentos necessários.

18.34. Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à prestação dos serviços e fornecer os equipamentos necessários aos seus empregados, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de seguros, não existindo, de modo algum, entre seus empregados e a CODEMGE vínculo empregatício ou de qualquer natureza.

18.36. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CODEMGE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

18.38. Na hipótese de a CONTRATADA não apresentar em até 10 (dez) dias úteis, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, contados da data de solicitação pelo fiscal, a contratada estará sujeita às sanções previstas neste contrato, sem prejuízo da possibilidade de sua rescisão por inadimplemento.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;

19.3. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços;

19.5. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através do fiscal designado.

19.7. Realizar o recebimento do objeto contratual, quando o mesmo estiver conforme.

19.9. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Contrato necessários ao desenvolvimento das atividades.

19.11. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato.

19.13. Comunicar à CONTRATADA, por escrito:

19.14.1. Quaisquer instruções, procedimentos, irregularidades, imprecisões ou desconformidades sobre assuntos relacionados ao Contrato;

- 19.14.3. A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa;
- 19.14.5. A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.
- 19.15. No exercício da fiscalização do contrato, o Fiscal exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também no Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

20. DO RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

- 20.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 20.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 20.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 20.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 20.9. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório. Considerando para tanto que:
- a) O recebimento do serviço de armazenamento em ambiente de nuvem dar-se-á mediante a sua disponibilização mensal. O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do fornecimento, pelo valor correspondente à disponibilidade mensal da solução.
 - b) O recebimento das licenças será restrito ao número de acessos contratados. O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do fornecimento, pelo valor correspondente ao número de 40 (quarenta) usuários.
 - c) O pagamento referente aos serviços de suporte técnico serão auferidos pela contratada somente após o recebimento definitivo do suporte solicitado. O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do fornecimento.
- 20.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 20.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 20.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 20.17. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Codemge durante a análise prévia ao pagamento, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 20.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 20.21. O aceite definitivo ocorrerá após verificado que o objeto contratual está em conformidade com as exigências do edital, do contrato e da proposta.
- 20.22. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação da cobrança e constatar e relacionar as alterações necessária quando for o caso, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:
- a) mensalmente, durante a vigência do contrato, para os itens:
 - I - Licença por usuário;
 - II - Suporte técnico;
 - III - Armazenamento;
 - b) após a implantação do objeto e aceite da nota fiscal, para os seguintes itens:

ITEM	ENTREGA
1	Implantação/migração
2	Treinamento

- 21.2. O pagamento será mensal e será realizado em 60 (sessenta) parcelas. O pagamento será realizado mediante transferência bancária, via crédito em conta, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento e aceite da nota fiscal.
- 21.3. No mês da disponibilização do objeto desta contratação, o pagamento será proporcional aos dias utilizados, caso o período seja inferior à 30 (trinta) dias.
- 21.4. O documento de cobrança será emitido em nome do COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE, CNPJ nº 29.768.219/0001-17, e nele deverão constar os dados do banco, agência e conta corrente e chave pix do Contratado, para efetivação do pagamento, bem como os números da licitação e do respectivo contrato.
- 21.5. O atraso na entrega do documento de cobrança implicará na prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.
- 21.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - INPC-A.

22. ÍNDICE DE REAJUSTE

- 22.1. Ao final de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, a parcela do contrato sujeita a pagamento recorrente (licença e suporte) será reajustada pelo índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

23. MATRIZ DE RISCOS

#	Natureza	Descrição do Risco	Consequência	Responsabilidade
1	Operacional	Perda de Informações e documentos registrados no sistema	Perda de informações e/ou eventuais prejuízos para as atividades da Contratante	Contratada
2	Operacional	Falência da contratada durante a vigência do contrato	1 - Interrupção do serviço 2 - Perda de informação e/ou eventuais prejuízos para as atividades da CONTRATANTE	Contratada
3	Operacional	Atraso na entrega dos serviços	1 - Paralisação Paralisação das atividades do Contratante 2 - Atrasos na solução do problema da área demandante. 3 - Perda de informação e/ou eventuais prejuízos para as atividades da CONTRATANTE	Contratada

#	Natureza	Descrição do Risco	Consequência	Responsabilidade
4	Operacional	Entrega do serviço diferente do especificado no Termo de Referência	1 - Atraso na execução do contrato 2 - Perda de informação e/ou eventuais prejuízos para as atividades da CONTRATANTE	Contratada
5	Operacional	Pessoal técnico não qualificado	1 - Impossibilidade de execução dos serviços 2 - Execução com baixa qualidade	Contratada
6	Operacional	Comprometimento da segurança dos dados pessoais e/ou sigilosos armazenados fisicamente ou na nuvem	Aplicação de sanções previstas na LGPD	Contratada

24. DADOS PESSOAIS TRATADOS PELA CODEMGE E PELA CONTRATADA

25.1. A Contratada está ciente de que dados e documentos pessoais poderão ser exigidos e apresentados e constituem parte integrante do processo de contratação/processo administrativo e, nesse sentido, são de amplo acesso. Informações detalhadas sobre tratamento de dados pessoais pela CODEMGE poderão ser encontrados em sua Política de Privacidade, disponível em <http://www.codemge.com.br/a-codemge/estatuto-social-e-politicas/>. Informações adicionais poderão ser solicitadas através do e-mail: privacidade@codemge.com.br.

25.2. A execução do objeto contratado poderá envolver o tratamento de dados pessoais pela Contratada, o qual também deverá ocorrer nos termos da Política de Privacidade da CODEMGE e Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Dado pessoal	Necessidade	Finalidade	Adequação	Base Legal	Controlador	Operador
Documento de identificação do representante da empresa contratada	Conferir a identidade da pessoa responsável pela assinatura do contrato	Assinatura do contrato	A apresentação de documento de identidade com foto é a forma mais segura de conferir a identidade de uma pessoa.	Execução do contrato (art. 7º, V)	CODEMGE	CODEMGE
Documentos de comprovação de vínculo trabalhista	Verificação de requisitos de habilitação	Assinatura do contrato	Comprovação de mão-de-obra qualificada para a execução do contrato	Execução do contrato (art. 7º, V)	CODEMGE	CODEMGE
Documentos pessoais de empregados e parceiros da Codemge	Execução do objeto contratual	Instrução dos processos de auditoria	A correta execução dos serviços contratos pode exigir o acesso a dados pessoais a serem disponibilizados pela Codemge	Execução do contrato (art. 7º, V)	CODEMGE	Contratada

25.3. A lista acima não é exaustiva, podendo haver necessidade de tratamento de outros dados pessoais durante a execução do Contrato.

26. SANÇÕES E EXTINÇÃO

26.1. São situações ensejadoras da aplicação de sanção(ões) ao contratado, o atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial.

26.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, limitada a 0,3% por dia, até o trigésimo dia de atraso.

26.5. A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016

- Advertência;
- Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;
- Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMGE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

26.7. O procedimento para a aplicação de sanções é aquele previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE, o qual observa o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

26.9. São situações ensejadoras de extinção do contrato:

- A completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;
- O término do seu prazo de vigência, sem o uso da prerrogativa de prorrogação até o limite legal;
- Acordo entre as partes;
- Decisão judicial;
- Inadimplemento contratual, mediante rescisão, com base em algum dos motivos abaixo elencados:
 - Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - Atraso injustificado no início dos serviços;
 - Subcontratação do objeto contratual, cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CODEMGE;
 - Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CODEMGE;
 - Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato;
 - Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
 - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - Dissolução da sociedade;
 - O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - Por razões de interesse da CODEMGE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
 - Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Responsáveis pela elaboração: Isabella Borges Horta Londe e Keise Mara Scherrer de Souza.

Responsável pela aprovação: Lucas Pinto Fernandes

ANEXO A - FUNCIONALIDADES EXIGIDAS

A listagem de funcionalidades abaixo possui como objetivo facilitar o processo de conferência, mas não substitui, reduz ou elimina nenhuma exigência constante no Termo de Referência. Os requisitos de suporte técnico e transferência de conhecimento não foram listados abaixo, por não estarem presentes dentro da ferramenta, mas mantêm-se integrantes da presente contratação. A CODEMGE se reserva ao direito de corrigir a listagem abaixo, caso esteja faltando alguma funcionalidade detalhada no Termo de Referência que não foi transcrita para o presente documento.

Funcionalidade	Atende/Não Atende	Caminho
Interface <i>Web</i> e hospedagem em nuvem		
Escalabilidade		
Segurança		
Gerar consulta de trilha de auditoria da solução, identificando todas as ações realizadas por todos os usuários		
Garantir o registro do usuário e data da realização de qualquer alteração, sendo possível consultar esse histórico		
A configuração de perfis de acesso ao sistema deve permitir a existência de diferentes níveis, considerando as três linhas (auditor, analista de riscos e auditado) mas não se limitando a estes		
Possuir funcionalidades para cadastrar e definir diferentes perfis de usuário, incluindo a possibilidade de especificar informações de contatos (nome, emails, telefones, cargo, etc.) e definir a quais grupos e papéis estes usuários pertencem.		
Possibilidade de efetuar bloqueio e alteração de acesso de usuários		
O sistema deverá possuir funcionalidades de pesquisa/busca por palavra chave na base da solução, possibilitando a localização de informações ou documentos, conforme perfil de acesso		
Permitir a geração de relatórios de controle de acesso ao sistema		
Acesso por dispositivos móveis		
Idioma padrão Português do Brasil (PT-BR)		
Interface de fácil utilização, sendo simples e objetiva não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades		
Disponibilizar manual sobre funcionalidades do sistema		
Serviço de <i>backup</i> diário e manutenção de histórico mínimo de 90 (noventa) dias		
Estar em conformidade com a legislação, especialmente a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD		
Possibilitar a configuração de parâmetros para envio de avisos de atualizações, alertas, enviados por <i>e-mail</i> automáticos		
Armazenamentos de documentos em formato PDF, com pelo menos 100 MegaBytes por anexo e 1 Terabyte no total		
Facilidade para up/download de documentos		
Possibilidade de criação de campos novos (com tabelas ou campo texto ou combo-box, dentre outros) de acordo com a necessidade do perfil administrador		
Possuir <i>workflow</i> em diversos níveis para que seja possível criar integrações operacionais entre os usuários.		
Possuir funcionalidade de envio de informações como agenda, andamento e relatórios		
Possibilitar o registro de eventos que afetam a disponibilidade de horas dos auditores, analistas (férias, licença, treinamento, outros)		
Possibilidade de calcular a quantidade de horas alocadas e disponíveis por auditor e/ou analista de riscos, será necessário o registro de horas na ferramenta (nome, horas disponíveis, férias, licença, outros) alocados a cada auditor		
Possuir campos de incluir, salvar, salvar e novo, salvar e voltar, editar, cancelar, excluir		
Possibilitar que ao acessar o sistema, o usuário tenha uma visão de suas atividades por meio de listagens de tarefas e gráficos		
Para que o sistema possa calcular os prazos em dias úteis e efetuar as notificações e avisos corretamente, será necessário o registro dos feriados na ferramenta (data, descrição)		
Possibilitar atendimento às regras de negócio e as fórmulas adotadas pela CODEMGE. Ou seja, deve possuir uma estrutura flexível de parâmetros e/ou editores de fórmulas		
Ao término do contrato a CONTRATADA se obriga a prestar todas as informações que se fizerem necessárias à migração dos dados do sistema ofertada para CODEMGEe/ou outro sistema que porventura venha a ser adotado pela CONTRATANTE		
Permitir a construção de bibliotecas, como repositórios de informações importantes. Exemplo: Programas de Trabalho, Riscos, Causas, Consequências, Controles, Achados de Auditoria, Recomendações		
Suportar a implementação de frameworks tais como: COSO ERM, COSO ICIF, ISO 31000 e quadros genéricos de gestão de riscos		
Permitir a implementação de metodologia de gestão de risco e controle interno considerando as diretrizes estabelecidas no COSO ERM, COSO ICIF e ISO 31000		
Permitir o cadastro da cadeia de valor considerando os processos gerenciais, processos finalísticos e processos suporte		
Permitir o contínuo cadastramento das áreas, macroprocessos, processos, subprocessos, responsáveis dos processos, riscos, causas, controles e planos de ação		

Funcionalidade	Atende/Não Atende	Caminho
Permitir a associação das áreas, riscos e controles aos macroprocessos, processos, subprocessos		
O sistema deverá possuir, mas não se limitando, as funcionalidades para a gestão de riscos que permita a identificação, análise, avaliação, monitoramento, proposição de controles, acompanhamento do tratamento dos riscos.		
Permitir que o usuário parametrize os alertas quando novo processo for aberto para análise.		
Permitir que o usuário parametrize os alertas que deverão ser enviados quando a data de prazo de resposta à avaliação do processo estiver próxima ou tiver sido atingida ou tiver sido ultrapassada, configurando mensagem a ser enviada.		
Permitir a definição de critérios próprios, parametrizáveis e com possibilidade de alterar a qualquer momento, para serem utilizados na avaliação do risco.		
Permitir o cadastramento de eventos de riscos		
Permitir o cálculo do risco inerente e residual		
Permitir o cálculo do impacto e da probabilidade considerando um ou mais fatores de avaliação (Financeiro, Operacional, Ambiental, TI, etc...)		
Permitir a classificação automática do risco nos níveis parametrizados, considerando o resultado da avaliação.		
Permitir a definição de ciclos de avaliação de riscos		
Permitir o registro e associação de risco corporativo (estratégico) aos processos.		
Permitir construir a matriz, segundo o apetite ao risco que a empresa deseja, configurando todos níveis de probabilidade e impacto.		
Permitir definição das respostas ao risco a serem aplicadas.		
Permitir o cálculo do apetite de risco, tolerância de risco, risco inerente e risco residual.		
Permitir alerta quanto a risco acima do apetite definido pela administração.		
Permitir a avaliação periódica dos riscos, monitorando a sua evolução analiticamente e graficamente com a emissão de relatórios, mantendo histórico das avaliações.		
Possibilidade de estabelecer alçadas de aprovação para as matrizes de riscos planejados e executados dentro de frequência preestabelecida.		
Permitir a associação dos riscos e controles aos planos de ação e processos.		
Permitir a elaboração e parametrização de matrizes de riscos.		
Manter o cadastro histórico e acompanhamento das alterações e/ou revisões das matrizes de riscos.		
Permitir selecionar os eventos de risco para cada atividade do processo.		
Permitir que os eventos de risco possam ser associados a mais de um processo, no entanto, devem ser analisados e documentados individualmente para cada processo.		
Permitir a visualização de todos os riscos cadastrados, independente da área e/ou processo ao qual estão relacionados.		
Permitir descrever e associar as causas, efeitos/consequências para cada evento de risco.		
Permitir o armazenamento do histórico das avaliações de evento de risco.		
Permitir selecionar a categoria do risco identificado.		
Permitir selecionar a natureza do risco identificado, a partir da categoria do risco.		
Medir o grau de exposição aos riscos e permitir o acompanhamento.		
Permitir a notificação parametrizável para usuários ou grupos no cadastramento de eventos.		
Permitir a identificação e cadastramento de riscos e ausência/deficiência de controles.		
Permitir agendar avaliações periódicas dos riscos e controles, com notificação controlada pelo sistema e painel de visualização dos riscos e controles a serem revisitados.		
Possibilitar a visualização de quais riscos existem controles e onde estão os GAPs dentro do processo.		
Permitir associação de controles existentes aos riscos identificados, fatores de riscos, causas, consequências.		
Permitir associar eventos de riscos ao controle e ao incidente e/ou achados.		
Permitir alimentar atributos e informações adicionais ao controle, conforme a necessidade da Companhia.		
Permitir a atribuição de pesos para cada aspecto de risco avaliado.		
Permitir pesquisar no repositório de riscos usando filtros como natureza, categoria, impacto, probabilidade, vulnerabilidade, classificação do risco, área, processo, responsável, etc.		
Calcular o percentual de mitigação do risco, obtida a partir do teste de efetividade.		
Oferecer um painel parametrizável aos proprietários dos riscos e controles com a situação dos riscos sob sua responsabilidade, bem como das medidas de tratamento aos riscos a ele imputadas.		

Funcionalidade	Atende/Não Atende	Caminho
Permitir a criação de painel interativo e extração de relatório onde seja possível a visualização de controles, bem como permita a execução de ações sobre eles (testes, avaliações, revisões, entre outros).		
Permitir a inclusão, vinculação e parametrização para classificação de controles; marcação de controles-chave, tipo de controle, execução do controle, frequência do controle, responsável pelo controle, resposta do controle, adequação do desenho do controle, registro de avaliação de efetividade, marcação de controles anticorrupção, marcação de controle preventivo de conflito de interesses.		
Permitir a classificação do controle. Exemplo: Manual ou automático; implementado, parcialmente implementado, não implementado; adequado e/ou não adequado.		
Permitir o registro de controle por categoria. Exemplo: Preventivo, Corretivo, Detectivo e Diretivo.		
Permitir o registro da frequência do Controle: Exemplo: Não Aplicável, Anual, Semestral, Trimestral, Mensal, Semanal, Diário, Ad Hoc.		
Permitir o registro da maturidade do controle. Exemplo: Inexistente (Prática inexistente, não implementada ou não funcional), Inicial (Prática realizada de maneira informal e esporádica em algumas áreas relevantes para os objetivos-chaves da organização), Básico (Prática realizada de acordo com normas), Aprimorado (Prática realizada de acordo com normas e padrões de mercado, consistentes e monitorados).		
Permitir que o usuário parametrize os alertas que deverão ser enviados quando um controle for alterado, configurando mensagem a ser enviada.		
Permitir a criação de fluxos de aprovações, que serão empregados em processos que necessitem de aprovação, para que o sistema utilize o fluxo desejado.		
Permitir visualizar gráfico de categoria de risco por controle associado.		
Permitir visualizar gráfico de avaliações por status.		
Permitir visualizar gráfico de controle por status.		
Permitir visualizar gráfico de controle por categoria.		
Permitir consultar todos os planos de ação que estão em evolução, acompanhando status detalhado de cada um.		
Permitir uma consulta dos indicadores de riscos cadastrados.		
Permitir uma consulta dos controles existentes, com exportação detalhada sobre as informações de cada um deles.		
Permitir a consulta de todos os controles existentes, com todos os seus detalhes e o resultado da execução do último teste realizado no mesmo.		
Permitir a consulta de todos os planos de ação existentes no menu de riscos e controles (associados direto ao risco, indicador, teste de controle).		
Permitir a geração de gráfico exibindo a evolução de indicadores de risco.		
Permitir a geração de gráfico de diagrama de valores dos processos.		
Painel do gestor: painel com relatórios e gráficos de indicadores e controle de atividades.		
Possibilidade de cadastramento dos trabalhos de auditoria por categoria e/ou natureza, permitindo parametrização: Exemplo: Programadas, Não Programadas, Avaliação, Consultoria, Apuração, Cumprimento Determinação Mandatórias, Avaliação (Financeira, Conformidade, Operacional), Consultoria (Assessoramento, Facilitação, Treinamento), Apuração (Fraude, Denúncias, Notícias de Irregularidade, Outras).		
Permitir o registro de entendimento da Companhia possibilitando a construção de questionário e anexo de documentos (Organograma, Diagrama Cadeia de Valor, Mapa de Processos, Mapa Estratégico, Marco Regulatório, Resumo de Aspecto Relevantes).		
Permitir a formalização das reuniões de alinhamento com a Alta Administração.		
Permitir efetuar a análise de criticidade dos processos.		
Permitir a seleção dos processos a serem auditados a partir da análise de criticidade dos processos baseada nos riscos.		
Permitir a criação de quantas auditorias forem necessárias no plano de auditoria.		
Cadastrar descrição do objetivo e escopos do objeto.		
Permitir a elaboração do Paint (Plano Anual de Auditoria Interna) e formalização no sistema.		
Permitir o encaminhamento do Paint para deliberação da administração. Exemplo: CA (Conselho de Administração) e CAE (Comitê de Auditoria Estatutário).		
Permitir que a administração aprove ou solicite a revisão da proposta de Paint.		
Cadastrar os participantes da auditoria ou da atividade a ser realizada. Exemplo: Gestores, auditores e analistas.		
Permitir a distribuição das auditorias entre os auditores e/ou analistas.		
Permitir o monitoramento da execução do Paint.		
Permitir a definição de cronograma com datas de início e término previstas e efetivas.		
Permitir a alocação de auditores e/ou analistas de riscos ao Paint.		

Funcionalidade	Atende/Não Atende	Caminho
Possibilitar a inclusão de auditorias. Exemplo: Extra Plano (Trabalhos Não Programados), ou seja, caso a Audit receba alguma demanda fora do Paint, o auditor deverá cadastrar o trabalho no sistema, sendo assim, o sistema deverá permitir a criação do trabalho vinculado ao processo mapeado operacional a ser auditado.		
Possibilitar o registro de formulários eletrônicos com anexo de documentos. Lista-se os formulários utilizados para formalização dos trabalhos de auditoria: • Elaboração de Ordem de Serviço considerando a inclusão de nº processo SEI, nº ordem de serviço, objeto, descrição, equipe, cronograma das fases e anexo documentos. Este passo do planejamento tem o objetivo de formalizar a designação dos membros da equipe que irão executar os trabalhos e a definição de prazos. • Elaboração de Memorando de Credenciamento considerando a inclusão de descrição, assinatura e anexo de documentos. O passo visa estabelecer uma comunicação e alinhamento com a unidade auditada sobre o trabalho que será executado. • Elaboração da Declaração de Independência considerando a inclusão de departamento auditado, objeto, nº da ordem de serviço, descrição, assinatura e anexo de documentos. • Elaboração de formulário de análise preliminar do objeto considerando a inclusão de campos para registro dos aspectos gerais da unidade auditada, objeto, aspecto gerais do objeto, processos e recursos relacionados ao objeto de auditoria (fluxograma, principais controles existentes, indicadores de desempenho relacionados ao objeto, responsáveis, quantidade de força de trabalho, sistemas), normativos relacionados, avaliação de trabalhos anteriores, aspectos financeiros e orçamentários, resultados a serem alcançados, boas práticas, anexo de documentos. • Elaboração da matriz de planejamento considerando a inclusão de campos de questão, subquestão, possíveis achados, risco, controle, teste, critério, informações requeridas, fonte de informação, responsável pela execução e revisão, anexo de documento).		
Permitir a formalização das reuniões de alinhamento com a Unidade Auditada.		
Permitir a definição de cronograma com datas de início e término previstas para conclusão dos trabalhos.		
Permitir que o auditor e/ou analista demonstre a que o(s) processo(s) operacional(is) associado(s) ao trabalho foram mapeados.		
Permitir que o auditor e/ou analista demonstre que os riscos e controles do(s) processo(s) associado(s) ao trabalho foram identificados, avaliados e a análise está formalizada.		
Possibilitar a associação dos controles a serem avaliados com os testes de auditorias planejados.		
Permitir associar fundamentos legais associados à Auditoria.		
Permitir anexar os fluxogramas do processo.		
Permitir a vinculação dos objetivos específicos e escopo.		
Permitir o registro do programa de trabalho possibilitando a inclusão do nome, descrição, associação de controles a serem testados.		
Permitir a segregação de função entre a preparação e revisão das atividades executadas.		
Permitir a aprovação do planejamento pelo gestor.		
Permitir a formalização das atividades executadas por meio da elaboração de formulários eletrônicos, além da possibilidade de incluir anexos como papéis de trabalho.		
Permitir a formalização dos testes de auditoria possibilitando a inclusão da situação. Exemplo: Não Iniciado, Em andamento, Concluído, Cancelado.		
Permitir a formalização do processo de amostragem.		
Permitir inclusão de notas de revisão ou comentários efetuados pelo gestor ou revisor dos papeis de trabalho.		
Possibilitar a reabertura do teste para correção e/ou ajustes que se fizerem necessários.		
Permitir que os achados de auditoria identificados sejam incluídos em campos específicos dentro da ferramenta até a conclusão do trabalho.		
Permitir que um achado de auditoria possa ser vinculado a um ou mais testes de auditoria.		
Permitir que um plano de ação possa ser associado a um mais achados de auditoria.		
Permitir relacionar o papel de trabalho e/ou passo a diferentes testes e/ou programas.		
Permitir assinatura dos papeis de trabalho pelo preparador (auditores, analistas) e revisor (gestores), registrando o nome e data de assinatura.		
Efetuar o bloqueio para tentativa de encerramento de um trabalho de auditoria sem a revisão do gestor.		
Permitir a revisão dos documentos anexados pela auditoria.		
Permitir anexar documentos (arquivos de texto, audio e vídeo) referentes à auditoria		
Permitir a criação de achados de auditoria considerando a inclusão do título, descrição, recomendação, causa, tipologia do achado (Irregularidade, Não Conformidade, Oportunidade de Melhoria e Pontos de Atenção), definição de criticidade (Crítico, Alto, Relevante, Moderado, Baixo), definição de atributo (Nº do Achado, Descrição, Critério, Condição, Causa, Consequência, Correção, Valor Associado) e possibilitar a inclusão de evidência ao achado de auditoria por meio de arquivos eletrônicos, sendo possível a visualização pela área técnica.		
Possibilitar a estruturação da matriz de achados permitindo a elaboração de formulários eletrônicos contendo campos para inclusão das questões de auditoria, descrição, critérios, situação encontrada, evidências, causas, efeitos, limitações, boas práticas, recomendações, benefícios e anexos de documentos.		

Funcionalidade	Atende/Não Atende	Caminho
Permitir o registro de benefícios considerando o Nome e Descrição, Valor: Sim ou Não (Se sim, incluir valor, memória de cálculo no campo apropriado), Gastos Evitados ou Recuperados), Dimensões: I - Resultado, Missão, Visão: tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos finalísticos da organização, II - Pessoas, Infraestrutura e Processos Internos: tendo como referência o planejamento estratégico da unidade auditada, o benefício implementado afetou os processos de apoio e/ou gerenciais da organização. Classe de Benefícios: I - Benefício financeiro: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos; II - Benefício não-financeiro ou qualitativo: benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos; Benefícios efetivos: Ajuste de contrato/instrumentos congêneres com as especificações ou com o projeto, Arrecadação de multa legal ou prevista em contrato, Cancelamento ou suspensão de licitação/contrato/instrumento congênere com objeto desnecessário, inconsistente ou inadequado tecnicamente, Eliminação ou redução de ineficiências, de desperdícios, de custos e de despesas administrativas ou incremento de eficiência/eficácia/efetividade, Elevação de receita, Execução de garantia, Redução nos valores contratados decorrente de sobrepreço/superfaturamento, mantendo a mesma quantidade e qualidade necessárias de bens e serviços, Redução de preço máximo em processo licitatório, Ressarcimento/devolução/recuperação de valores/glosa ou impugnação de despesa, Suspensão/interrupção de pagamento de verbas indevidas ou prevenção da concessão de verbas indevidas. Repercussões: Interinstitucional/Transversal, Órgão Superior/Estratégica, Unidade Jurisdicionada/Tático Operacional.		
Permitir a segregação de função entre a preparação e revisão das atividades executadas.		
Permitir acompanhamento e revisão dos testes do programa de trabalho, pontos de auditoria e planos de ação da auditoria.		
Possibilidade de registrar a situação dos trabalhos (Não Iniciado, Em andamento, Concluído, Cancelado).		
Painel do gestor: painel com relatórios e gráficos de indicadores, controle de atividades.		
Permitir acompanhamento através de relatórios customizados, gráficos e dashboards.		
Permitir rastreabilidade dos trabalhos de auditoria.		
Permitir a confecção do relatório preliminar dentro da própria ferramenta, possibilitando que os achados de auditoria registrados na fase de execução sejam incluídos automaticamente no relatório.		
Permitir a disponibilização do relatório preliminar dentro da própria ferramenta.		
Permitir que as áreas sejam notificadas sobre a disponibilização do relatório preliminar.		
Possibilitar que as áreas auditadas efetuem a inclusão de plano de ação em campo específico dentro do software, conforme perfil de acesso.		
Possibilitar a formalização pelas áreas auditadas de comentários ou conclusões sobre os achados de auditoria, tratando os apontamentos com a devida preparação de planos de ação quando cabível, dentro do software, conforme perfil de acesso.		
Permitir a alteração e/ou exclusão de achados de auditoria, sendo necessário justificar as alterações.		
Após as discussões das inconsistências, alinhamentos entre a auditoria e a área auditada e ajustes dos achados de auditoria, o sistema deverá possibilitar a geração do relatório final (versão sintética e versão analítica)		
Permitir a geração e armazenamento tanto do Relatório Preliminar quando do Relatório Final (versão sintética e versão analítica).		
Permitir a segregação de função entre a preparação e revisão das atividades executadas.		
Permitir o encaminhamento e/ou disponibilização do relatório a área auditada.		
Permitir a disponibilização do relatório final dentro da própria ferramenta.		
Permitir que as áreas sejam notificadas sobre a disponibilização do relatório final.		
Possibilitar a consulta dos relatórios emitidos dentro da ferramenta, conforme perfil de acesso.		
Possibilitar o encerramento do trabalho após a emissão do relatório final.		
Possibilitar o bloqueio de alterações após o encerramento do trabalho.		
Permitir que a área auditada efetue a criação e/ou edição dos planos de ação possibilitando a inclusão do título, descrição do plano, data de início e fim, responsável, tipo de plano exemplo (corretivo, preventivo, detectivo, diretivo) e possibilitar a inclusão de anexos, conforme perfil de acesso.		
Após criado o plano de ação o mesmo poderá ser alterado, o sistema deverá permitir que o usuário acesse o plano de ação criado e efetue os ajustes necessários, neste caso, o auditor deverá reabrir o plano para alteração. Deverá ser obrigatório justificar a alteração e os envolvidos no trabalho deverão ser notificados pela ferramenta.		
Após criado o plano de ação o mesmo poderá ser cancelado, o sistema deverá permitir que o usuário acesse o plano de ação criado e efetue o cancelamento do plano de ação se necessário. Deverá ser obrigatório justificar o cancelamento e a equipe envolvida no trabalho deverá ser notificada. Sendo o(s) gestor(es) da área notificado(s) pelo cancelamento.		
Após criado o plano de ação o mesmo poderá ser reprogramado, o sistema deverá permitir que o responsável acesse o plano de ação criado e efetue a reprogramação da data de entrega do plano de ação. Deverá ser obrigatório justificar a reprogramação e os envolvidos serão notificados.		
Permitir que o plano de ação criado no sistema seja enviado para a equipe de auditoria para aprovação da proposta, se necessário ajuste(s) no plano, o mesmo retornará para a área efetuar as adequações, após a aprovação do plano o sistema permitirá a inclusão das evidências.		
Permitir que para um achado de auditoria seja criado um ou mais planos de ação pela mesma área e/ou diferentes áreas.		
Permitir que um plano de ação possa ser vinculado a um ou mais achados de auditoria e vice versa.		

Funcionalidade	Atende/Não Atende	Caminho
Permitir que o próprio auditor após o registro do achado de auditoria possa efetuar a solicitação de plano de ação para uma ou mais áreas e o plano esteja vinculado ao respectivo achado de auditoria.		
Permitir que a área auditada seja notificada da solicitação do plano de ação.		
Permitir que sejam enviados e-mails de notificação quanto a existência de planos de ação criados e pendentes de análise para o auditor e a área auditada.		
Permitir a definição dos responsáveis que serão notificados quando da criação dos planos de ação.		
Permitir o acompanhamento dos planos de ação criados, possibilitando a visualização por situação exemplo (não iniciado, em andamento, concluído), além de permitir identificar os planos em atraso.		
Oferecer um canal de comunicação dentro da ferramenta, ou seja, permitir que os usuários possam incluir comentários dentro da ferramenta e os responsáveis sejam notificados e as mensagens armazenadas dentro da ferramenta.		
Permitir a documentação e/ou formalização do plano de ação dentro da ferramenta, possibilitando anexar evidência(s) de conclusão de cada plano de ação, possibilitando o upload de documentos em formatos PDF, PPT, JPEG, JPG e EXCEL, mas não se limitando a estes.		
Permitir a avaliação da efetividade do plano de ação pelo responsável, possibilitar a criação de um formulário de análise relativa a implementação do plano de ação e anexo de documentos.		
Permitir a definição de categoria de resultado exemplo (Efetivo, Não Efetivo, Parcialmente Efetivo).		
Permitir registrar a justificativa do resultado da avaliação do plano de ação.		
Caso o plano de ação seja não efetivo, o sistema deverá permitir que a área técnica será notificada a se manifestar, caso não seja apresentado a justificativa o plano de ação será concluído como não efetivo. Em caso de manifestação, o sistema deverá possibilitar a inclusão de evidências de complementação.		
Permitir que o auditor defina as regras de inclusão de comentários e anexos. Exemplo: Caso o plano de ação esteja concluído, o auditor poderá parametrizar a ferramenta para possibilitar a inclusão de anexos.		
Notificar, em tempo real, os auditores e analistas de riscos quando um auditado atualizar um plano de ação.		
Permitir envio de emails/alertas de cobranças a partir do sistema para unidades com pendências de entrega.		
Permitir que o auditor alocado em uma auditoria visualize todos os planos de ação da auditoria.		
Permitir que a área auditada visualize todos os planos de ação de sua respectiva área conforme perfil de acesso.		
Possibilitar a identificação de data de cadastro das informações, data de início e de conclusão dos planos de ação ou controles internos propostos.		
Possibilidade de associar um plano de ação a vários apontamentos e vice e versa.		
Possuir cesta de dashboards standard (podendo ser nativo do sistema), ser possível criar novos dashboards e mantê-los "salvo" para consultas recorrentes, possibilidade de exportar informações e relatórios para diversos formatos, especialmente excel, pdf, word, dentre outros.		
Possuir cesta de relatórios standard (podendo ser nativo do sistema), ser possível criar novos relatórios e mantê-los "salvo" para consultas recorrentes, possibilidade de exportar informações e relatórios para diversos formatos, especialmente Excel, PDF, Word, dentre outros disponíveis para licença de usuário administrador.		
Permitir acompanhamento por meio de relatórios customizados, gráficos e dashboards.		
Possuir cesta de relatórios standard (podendo ser nativo do sistema), ser possível criar novos relatórios e mantê-los "salvo" para consultas recorrentes, possibilidade de exportar informações e relatórios para diversos formatos, especialmente Excel, PDF, Word, dentre outros disponíveis para licença de usuário administrador.		
Permitir a geração de relatórios parametrizáveis a partir de templates de arquivos.		
A ferramenta deverá ser capaz de gerar e formatar relatórios de riscos, controles internos, achados de auditoria, planos de ação, achados sem plano de ação por área, processo ou ambos.		
Possibilidade de buscas e filtros por diversas formas (achados, causas, consequência, etc).		
Permitir a geração de relatórios por tipologia (irregularidades, não conformidade, oportunidade de melhoria, pontos de atenção).		
Permitir a geração de relatórios de auditoria considerando a situação de cada trabalho.		
Permitir a geração de relatórios por processos, possibilitando filtros por relatórios emitidos, controles internos, achados de auditoria, planos de ação.		
Permitir a criação de relatórios com filtros dinâmicos;		
Possuir funcionalidades para controle de versão de documentos.		
Permitir consultar todos os testes de programas de trabalho que estão pendentes de resposta, com possibilidade de exportação do resultado para word, excel e pdf.		
Possuir cesta de <i>dashboards standard</i> (podendo ser nativo do sistema), ser possível criar novos <i>dashboards</i> e mantê-los "salvo" para consultas recorrentes, possibilidade de exportar informações e relatórios para diversos formatos, especialmente excel, pdf, word, dentre outros.		
Permitir acompanhamento por meio de relatórios customizados, gráficos e <i>dashboards</i> .		

Funcionalidade	Atende/Não Atende	Caminho
Ser capaz de filtrar os <i>dashboards</i> por riscos, controles, origem de atividade, tipo de atividade, categoria da atividade, controles testados, controles efetivos, controles inefetivos, aderência de controles, achados de auditoria, planos de ação.		
Deverá fornecer painéis de controle personalizáveis e relatórios configuráveis, podendo permitir a visualização, importação e exportação de dados, gráficos e relatórios.		
Permitir a visualização das auditorias por área, planejada, realizada, quantidades, situação.		
Possibilidade de gerar e visualizar as matrizes de riscos.		
Permitir gerar gráfico de auditoria por status.		
Permitir gerar gráfico de auditoria por categoria.		
Permitir gerar gráficos de pontos de auditoria por área e posição.		
Permitir gerar e extrair gráfico de programa de trabalho por status.		
Visualização de planos de ação		

Belo Horizonte, 07/08/2024.

Nome
CNPJ
Responsável Técnico
Data de Elaboração

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

REGISTRO Nº ____ - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SOFTWARE - FLUIG 149863

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE, CNPJ nº 29.768.219/0001-17, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rodovia Papa João Paulo II, 4001, 6º andar do Edifício Gerais - Cidade Administrativa de Minas Gerais, Bairro Serra Verde, CEP 31630-901, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada CODEMGE, e a (preencher com a razão social da contratada, em caixa alta e negrito), CNPJ nº _____, com sede em _____/____, na _____, Bairro _____, CEP _____, neste ato representada por seu _____, _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram, em decorrência da **licitação por pregão eletrônico, menor preço por lote, nº ____/20__**, Processo Interno nº 1641/2023, o presente contrato, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de implantação e serviços continuados de solução tecnológica de software, com fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade SAAS - *Software as a Service*, hospedado em nuvem, com acesso via ambiente *web*, contendo as ferramentas para o planejamento, execução, conclusão, *follow-up* e gestão dos trabalhos de auditoria, mapeamento de áreas, processos, riscos e controles internos, permitindo a gestão dos trabalhos, emissão de relatórios padronizados, analíticos e sintéticos e gráficos e matrizes gerenciais para fins de monitoramento e acompanhamento dos resultados, conforme especificações constantes do Termo de Referência anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

Constituem parte integrante do presente contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA, datada de ____/____/____, bem como o edital da licitação _____ nº _____, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Em caso de divergência ou contradição entre as disposições dos documentos mencionados no caput e as deste contrato, prevalecerão as regras contidas no edital da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Este contrato é regulado pelas suas cláusulas, pela Lei 13.303/2016, pelo RILC da Companhia e pelos preceitos de direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

Parágrafo único. Respeitados os limites do art. 71 da Lei 13.303/2016, o presente contrato poderá ser prorrogado, por acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do objeto contratado se dará da seguinte forma:

- 5.1 O serviço deverá ser prestado em até 01 (um) dia útil após emissão da ordem de início.
- 5.2 O prazo para entrega do plano de trabalho será de 02 dias após a reunião inaugural;
- 5.3 O prazo para implantação será de até 30 dias úteis;
- 5.4 O prazo para início do treinamento será de até 02 dias úteis após a conclusão da implantação;
- 5.5 O serviço de suporte técnico se dará de forma contínua após o término do treinamento até o fim da vigência do contrato;

Parágrafo único. Em caso de prorrogação do prazo de execução, o prazo acrescido refletirá, na mesma medida, no prazo de vigência do contrato, ressalvada a possibilidade de disposição em sentido contrário no termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO

A execução do objeto contratado ocorrerá no município de Belo Horizonte/MG, na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4001, 6º andar, Edifício Gerais, CEP 31630-901. Eventuais entregas físicas de documentos e outros resultados deverão ser encaminhadas para Rodovia Papa João Paulo II, 4001 6º andar do Edifício Gerais - Cidade Administrativa de Minas Gerais, Serra Verde - CEP 31630-901. Em razão das particularidades do objeto, a entrega ocorrerá de forma on-line, devendo a Contratada encaminhar os dados de acesso conforme cronograma de detalhamento técnico para o fiscal do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

Pela execução do objeto deste contrato a CODEMGE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ ____ (____), na forma prevista na cláusula que dispõe sobre as condições de pagamento.

Parágrafo único. Estão considerados no preço previsto no *caput* todos os tributos, contribuições, encargos, taxas e todas as despesas e custos, diretos e indiretos, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- 8.1 - Mensalmente, durante a vigência do contrato, para os itens:

- 8.1.1 - Licença por usuário;
- 8.1.2 - Suporte técnico;
- 8.1.3 - Armazenamento;

8.2 - Após a implantação do objeto e aceite da nota fiscal, para os seguintes itens:

ITEM	ENTREGA
1	Implantação/migração
2	Treinamento

8.3 - O pagamento será mensal e será realizado em 60 (sessenta) parcelas. O pagamento será realizado mediante transferência bancária, via crédito em conta, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento e aceite da nota fiscal.

8.4 - No mês da disponibilização do objeto desta contratação, o pagamento será proporcional aos dias utilizados, caso o período seja inferior à 30 (trinta) dias.

Parágrafo primeiro. A CONTRATADA deverá enviar para CODEMGE, sob os cuidados do fiscal, o documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica), com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao vencimento.

Parágrafo segundo. Não sendo observado o prazo previsto no parágrafo anterior e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CODEMGE.

Parágrafo terceiro. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da CONTRATADA.

Parágrafo quarto. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no caput reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo fiscal.

Parágrafo quinto. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, quando couber, à retenção na fonte dos seguintes tributos:

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da legislação vigente;

II - Contribuição previdenciária, na forma da legislação vigente;

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da legislação vigente;

VI - Demais tributos incidentes sobre o objeto da contratação.

Parágrafo sexto. No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente no documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica) o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retido(s).

Parágrafo sétimo. Caso a CONTRATADA seja enquadrada no sistema de pagamento de impostos SIMPLES, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, a cada pagamento, à CODEMGE, declaração, na forma do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004 - SRF, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo oitavo. Quando cabível a retenção de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e os serviços tenham sido prestados fora da praça de Belo Horizonte/MG, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, e como condição para seu pagamento, a guia de recolhimento emitida pelo Município.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Os preços ora contratados poderão ser reajustados ao final de cada período de 12 (doze) meses, o primeiro contado a partir da data da apresentação da proposta, aplicando-se a variação média do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor. no período.

Parágrafo Primeiro. O reajuste somente será liberado mediante solicitação expressa da CONTRATADA acompanhada da respectiva memória de cálculo, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias do término do período de 12 (doze) meses ou no caso de eventual indisponibilidade do índice que compõem o critério de reajuste, até 05 (cinco) dias após a sua divulgação.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de a CONTRATADA encaminhar a solicitação e a respectiva comprovação do índice de reajuste, posteriormente ao período acima estabelecido, os novos preços somente passarão a vigorar após a concordância expressa da CODEMGE, não cabendo qualquer espécie de cobrança retroativa.

Parágrafo Terceiro. Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços atribuível à Contratada, prevalecerão os preços vigentes nas datas em que as etapas dos serviços seriam realizadas, em conformidade com os prazos inicialmente estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência anexo e na legislação vigente, compete à CONTRATADA:

I. Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CODEMGE.

II. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a CODEMGE, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei Nº 13.303/2016.

III. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.

IV. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados e, em sendo o caso, de seus subcontratados autorizados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles nas técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes.

V. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela CODEMGE, bem como pela execução e qualidade dos serviços contratados, utilizando-se de pessoal qualificado, equipamentos e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar a CODEMGE sobre falhas técnicas eventualmente encontradas.

VI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

VII. Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

VIII. Responder e reparar todos os danos e prejuízos causados à CODEMGE ou a terceiros, quando da execução do objeto desta contratação, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal.

IX. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

X. Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a CODEMGE, a qualquer momento, exigir do Contratado a comprovação de sua regularidade.

XI. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo fiscal.

XII. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CODEMGE para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória.

XIII. Promover a substituição, sempre que solicitado justificadamente pela CODEMGE, sem prejuízo do andamento dos serviços, de qualquer empregado e/ou subcontratado e/ou mandatário que venha a apresentar dentro das dependências da CODEMGE, comportamento em desacordo com a legislação, normas ou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.

XIV. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, se compromete a buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à CODEMGE.

XV. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou *trade-secrets*, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CODEMGE, por acusação da espécie.

XVI. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento.

XVII. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando esclarecimentos necessários.

XVIII. Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à prestação dos serviços e fornecer os equipamentos necessários aos seus empregados, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de seguros, não existindo, de modo algum, entre seus empregados e a CODEMGE vínculo empregatício ou de qualquer natureza.

Parágrafo primeiro. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CODEMGE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

Parágrafo segundo. Parágrafo segundo. Na hipótese de a CONTRATADA não apresentar em até 10 (dez) dias úteis, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, contados da data de solicitação pelo fiscal, a contratada estará sujeitas as sanções previstas neste contrato, sem prejuízo da possibilidade de sua rescisão por inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CODEMGE

Além das demais obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência anexo e na legislação vigente, compete à CODEMGE:

I. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;

II. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços;

III. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através do fiscal designado.

IV. Realizar o recebimento do objeto contratual, quando o mesmo estiver conforme.

V. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Contrato necessários ao desenvolvimento das atividades.

VI. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato.

VII. Comunicar à CONTRATADA, por escrito:

a) Quaisquer instruções, procedimentos, irregularidades, imprecisões ou desconformidades sobre assuntos relacionados ao Contrato;

b) A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa;

c) A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.

Parágrafo único. No exercício da fiscalização do contrato, o Fiscal exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também no Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NOVAÇÃO

A abstenção, pela CODEMGE, do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato, ou a tolerância no cumprimento de qualquer obrigação contratada, não será considerada novação, renúncia ou extinção da obrigação, que poderá ser exigida a qualquer tempo, caracterizando-se como mera liberalidade da parte, para a situação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

As atividades de gestão e de fiscalização do presente contrato serão exercidas pelo(a) gestor(a) e fiscais, titular e suplente, designados em documento anexo ao processo interno.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto contratual se dará dentro da vigência do contrato da seguinte forma:

I. Provisoriamente, pelo fiscal do contato, quando da respectiva entrega, mediante termo de recebimento provisório, para efeito de sua posterior verificação da conformidade e quantidade com as especificações constantes do edital, do contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

II. O fiscal informará à CONTRATADA o resultado de sua análise no prazo de até 15 (quinze) dias.

III. As eventuais impropriedades constatadas deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela CONTRATADA e os respectivos prazos para correção.

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

V. Uma vez verificado que o objeto contratual está em conformidade com as exigências do processo de contratação, do contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA, ele será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, em até 10 (dez) dias, com a lavratura do termo de recebimento definitivo.

Parágrafo único. O objeto não será recebido se executado em desacordo com o processo de contratação, o contrato ou a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-a, neste caso, às penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MATRIZ DE RISCOS

A CODEMGE e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes do presente contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos anexa ao Termo de Referência.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado à CONTRATADA, sem prévia e expressa concordância formal da CODEMGE, subcontratar partes das obrigações assumidas neste Contrato.

Parágrafo primeiro. A subcontratação sem autorização formal e prévia da CODEMGE ou em descumprimento ao previsto no art. 78, §2º da Lei 13.303/2016, caracteriza-se como inadimplemento contratual, ensejando à CONTRATADA as sanções previstas neste contrato.

Parágrafo Segundo. O ato prévio de autorização da subcontratação emitido pela CODEMGE disciplinará seus limites e identificará quais parcelas do objeto contratual serão subcontratadas.

Parágrafo Terceiro. A CONTRATADA é responsável por quaisquer atos e/ou omissões praticados pelas subcontratadas, bem como pela execução e fiscalização do objeto contratual por elas executado.

Parágrafo Quarto. No caso de subcontratação não será admitida a dedução do valor da retenção previdenciária pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos termos e limites da Lei 13.303/2016.

Parágrafo primeiro. As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

Parágrafo segundo. As alterações concernentes às hipóteses elencadas no art. 81, §7º da Lei 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEMGE serão efetuadas mediante apostilamento, sendo dispensada a emissão de aditivo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUSPENSÃO EXTRAORDINÁRIA DA EXECUÇÃO

De comum acordo, as partes poderão convencionar a suspensão extraordinária da execução do objeto deste contrato, quando, justificadamente, por motivo imperioso e extraordinário, se fizer necessário.

Parágrafo único. A suspensão será formalizada através de Termo Aditivo, onde será definida a expectativa de prazo do reinício da execução, bem como dos correspondentes pagamentos, devendo, quando aplicável, ser firmado novo Cronograma de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CESSÃO DO CONTRATO

O presente contrato não poderá ser cedido ou utilizado sob qualquer hipótese como título de circulação comercial, caução, cessão de crédito e/ou documento exequível a ser apresentado contra a CODEMGE por terceiros.

Parágrafo único. A CONTRATADA poderá transferir ou ceder os direitos e obrigações assumidos nesse contrato se houver interesse público e com prévia autorização da CODEMGE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONFIDENCIALIDADE

As Partes assumem reciprocamente o compromisso de: (a) não permitir o acesso às Informações Confidenciais (conforme abaixo definida) da outra PARTE a terceiros que não seus administradores, empregados, representantes, agentes ou consultores, e a estes apenas na extensão necessária para permitir a concretização do objeto deste Contrato; (b) não utilizar qualquer das Informações Confidenciais, exceto para os fins previstos neste CONTRATO; e (c) manter a maior confidencialidade possível em relação às Informações Confidenciais recebidas das outras Partes.

Parágrafo Primeiro. Para os fins deste CONTRATO, o termo "Informações Confidenciais" se aplica (a) a toda informação disponibilizada pelas Partes com relação ao objeto deste CONTRATO (inclusive documentos acessórios não publicizados no certame), antes ou após a data de assinatura deste Contrato, seja oralmente ou em forma escrita, ou por qualquer outro meio ou forma que forneça inclusive, mas não se limitando a, informações financeiras e comerciais, nomes de clientes, parceiros (sejam potenciais ou existentes) ou investidas, propostas, estratégias empresariais, relatórios, planos, projeções financeiras e/ou mercadológicas, dentre outras informações, relativas a qualquer das Partes ou às suas atividades.

Parágrafo Segundo. As limitações previstas neste CONTRATO para a revelação de Informações Confidenciais não são aplicáveis quando tais informações(a) forem, nesta presente data, de domínio público, ou (b) eram conhecidas pela Parte receptora ao tempo de sua revelação, não tendo sido obtidas, direta ou indiretamente, da Parte fornecedora ou de terceiros sujeitos a dever de sigilo, ou (c) se tornaram conhecidas do público, em caráter geral, após esta data, como resultado direto de ação ou omissão da Parte fornecedora ou de qualquer de seus representantes, ou (d) venham a tornar-se de conhecimento público após sua revelação à Parte receptora, sem que haja qualquer participação desta nessa divulgação, ou (e) sejam reveladas em decorrência de atendimento a exigência legal e/ou de ordem judicial ou de Autoridade Governamental, desde que (i) a Parte receptora envie prontamente à Parte fornecedora comunicação escrita a respeito da ordem ou exigência recebida, comprometendo-se desde já a acatar os termos de eventual proteção judicial que venha a ser obtida pela Parte fornecedora, e (ii) a revelação se restrinja ao mínimo de informação necessária para atender à ordem ou exigência.

Parágrafo Terceiro. Sujeito às exceções previstas no Parágrafo Segundo acima, antes da CONTRATADA fazer qualquer declaração pública ou divulgação relacionada a este Contrato e/ou seus termos, que inclua qualquer menção à CODEMGE, incluindo, sem limitação, a submissão voluntária deste documento como evidência de qualquer ação judicial ou a divulgação de fato relevante ao mercado, a CONTRATADA deverá obter consentimento por escrito da CODEMGE previamente a tal declaração pública ou divulgação.

Parágrafo Quarto. Não obstante o compromisso de confidencialidade disposto nesta Cláusula, as Informações Confidenciais poderão ser divulgadas a terceiros com anuência por escrito da CODEMGE e da _____.

Parágrafo Quinto. A obrigação de confidencialidade prevista nesta Cláusula, permanecerá em vigor pelo prazo de 05 (cinco) anos após a extinção deste Contrato pelo seu cumprimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO MOVIMENTO GREVISTA

Havendo greve ou movimento assemelhado, com adesão de empregados da CONTRATADA, esta ficará responsável pela continuidade das atividades contratadas, bem como pela integral satisfação das despesas e remuneração dos seus empregados, não cabendo contra a CODEMGE qualquer direito regressivo.

Parágrafo único. Caso haja paralisação, greve ou outro movimento, diretamente ligado ao pessoal da CONTRATADA que comprometa as atividades da CODEMGE, deverá a CONTRATADA providenciar alternativas e/ou recursos humanos suficientes à continuidade dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

São situações ensejadoras da aplicação de sanção(ões) ao contratado, o atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, limitada a 0,3% por dia, até o trigésimo dia de atraso.

Parágrafo Segundo. A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016:

I - Advertência;

II - Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;

III - Multa, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMGE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Terceiro. O procedimento para a aplicação de sanções é aquele previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE, o qual observa o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser extinto:

I - Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;

II - Pelo término do seu prazo de vigência;

III - Por acordo entre as partes;

IV - Pela via judicial; e

V – em razão de atraso ou inadimplemento contratual, mediante rescisão, com base em algum dos motivos abaixo elencados:

a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) Atraso injustificado no início dos serviços;

c) Subcontratação do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CODEMGE;

d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CODEMGE;

e) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato;

f) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.

g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

i) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

VI. Por razões de interesse da CODEMGE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;

VII. Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CODEMGE, segundo as disposições contidas nas Leis nº 13.303/2016 e nº 10.406/2002, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS DADOS PESSOAIS

As partes, por si e por seus colaboradores, se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais e se obrigam, sempre que cabível, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018.

Parágrafo Primeiro. Quando necessário para a execução deste contrato, as partes poderão realizar tratamento de dados pessoais, desde que amparadas por uma das hipóteses legais previstas na Lei nº 13.709/2018. O tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades do serviço contratado, sendo vedado o tratamento de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

Parágrafo Segundo. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reftam referidas Informações, com exceção da prévia autorização por escrito da CODEMGE e das hipóteses permitidas pelo art. 7º da LGPD.

Parágrafo Terceiro. a CONTRATADA seja obrigada, por determinação legal ou judicial, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CODEMGE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

Parágrafo Quarto. Se estiver atuando na condição de operadora de dados pessoais, a CONTRATADA realizará o tratamento dos dados transmitidos pela CODEMGE nos limites e na forma definida neste contrato e seus anexos, ressalvadas as hipóteses em que a CONTRATADA for co-controladora dos dados pessoais.

Parágrafo Quinto. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CODEMGE e não poderá realizar qualquer atividade de tratamento de dados em nome desta, atuando como operadora, sem prévio e expresso consentimento da CODEMGE.

Parágrafo Sexto. Na hipótese de subcontratação, a subcontratada somente poderá realizar tratamento de dados em nome da CODEMGE, quando expressamente por esta autorizado e em atendimento às finalidades determinadas.

Parágrafo Sétimo. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais realizado em razão deste contrato, em, no máximo 30 dias, sob instruções e na medida do determinado pela CODEMGE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou física), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de dever legal ou outra hipótese da LGPD.

Parágrafo Oitavo. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CODEMGE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

Parágrafo Nono. A CONTRATADA cooperará com a CODEMGE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

Parágrafo Décimo. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CODEMGE quando receber uma solicitação de Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CODEMGE ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

Parágrafo Décimo Primeiro. A critério do Encarregado de Dados da CODEMGE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar no atendimento à solicitação de Titular de Dados, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Parágrafo Décimo Segundo. A CODEMGE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da CODEMGE para a CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Quarto. As partes ficam obrigadas a indicar “Encarregado” pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para eventual comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, que gerem impacto ao objeto e à vigência do contrato. O tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e/ou do serviço contratado.

Parágrafo Décimo Quinto. O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CODEMGE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, que gerem impacto ao objeto e à vigência do contrato, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

Parágrafo Décimo Sexto. A critério do Encarregado de Dados da CODEMGE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Parágrafo Décimo Sétimo. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ANTICORRUPÇÃO

As PARTES declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira e estrangeira, dentre elas, mas não se limitando, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992) e a Lei 12.846/13 e seus regulamentos, o Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940, conforme alterado), a Lei das Estatais (Lei nº 13.303/16), a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Decreto nº 3.678/00), a Lei de Lavagem

de Dinheiro (Lei n.º 12.683/2012, conforme alterada), e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

Parágrafo Primeiro. Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste **CONTRATO** e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

I - não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e;

II - adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO

É competente o foro de Belo Horizonte/MG para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO MODO DE ASSINATURA

A assinatura deste contrato dar-se-á digitalmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações - Seil, subsidiariamente por outro meio digital legalmente válido e, na impossibilidade de formalização por assinaturas digitais, por meio físico, sendo vedada a formalização híbrida de assinaturas.

Estando justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento de contrato, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte,

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS – CODEMGE

Preencher com a razão social da contratada, em CAIXA ALTA e **negrito**

Preencher com o(s) nome(s) do(s) representante(s) legal(is)

Testemunhas:

Nome _____ CPF nº _____.

Nome _____ CPF nº _____.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

_____, CNPJ nº _____ através do seu representante legal _____, CPF nº _____, doravante designado simplesmente **RESPONSÁVEL**, se compromete, por intermédio do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS – CODEMGE**, em conformidade com as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à **CODEMGE** (Contrato nº ____/____, celebrado em ____/____/____), estabelece contato com informações privadas da **CODEMGE**, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria ou de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, sem a expressa e escrita autorização dos representantes legais da **CODEMGE**, signatários do Contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA – As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas pela **CODEMGE** que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

1. Listagens e documentações com informações confidenciais a que venha a ter acesso;
2. Documentos relativos a estratégias econômicas, financeiras, de investimentos e de mercado e respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma, inclusive informatizadas;
3. Metodologias e ferramentas de desenvolvimento de produtos/serviços elaborados pela **CODEMGE** ou por terceiros para a **CODEMGE**;
4. Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica; e
5. Documentos e informações utilizados na execução dos serviços do Contrato nº ____/____.

CLÁUSULA TERCEIRA – O RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos I a V da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelos representantes legais da **CODEMGE**, signatários do Contrato nº ____/____, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa da **CODEMGE** poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA – O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do Contrato nº ____/____, para imediata devolução à **CODEMGE**, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço, seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o **RESPONSÁVEL**, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela **CODEMGE**.

Parágrafo Único. O **RESPONSÁVEL** determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato nº ____/____, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA – O **RESPONSÁVEL** obriga-se a informar imediatamente à CODEMGE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SEXTA – O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SÉTIMA – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o **RESPONSÁVEL** e a CODEMGE e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA - O **RESPONSÁVEL** se compromete, no âmbito do **CONTRATO** objeto do presente Termo, a apresentar à **CODEMGE** declaração individual de adesão e aceitação das Cláusulas do **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE** para Profissionais, de cada integrante ou participante da Equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no Contrato nº ____/____.

De Acordo,

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____.

Representante Legal do Contratado

Nome: _____ Cargo/Função: _____

CPF: _____ Documento de Identidade: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone			
Endereço Eletrônico			
Nome do Representante Legal			
CPF do Representante Legal			
LOTE	QUANTIDADE	VALORES UNITÁRIOS	VALORES TOTAIS
ITEM 01 – Licença de uso de software para equipamento servidor em ambiente de produção para criação, atualização e visualização de painéis de informações gerenciais por usuários identificados, conforme especificação técnica do item 2.7 do Termo de Referência.	40 un	R\$	R\$
ITEM 02 – Implantação conforme especificação técnica do item 2.8 do Termo de Referência.	01 un	R\$	R\$
ITEM 03 - Armazenamento - Valor unitário correspondente a 01 gb	01 terabyte	R\$	R\$
ITEM 04 – Treinamento usuário administrador: engloba acesso integral a todas as funcionalidades do sistema bem como características para alterar e incluir novos campos e ou configurações, cadastro de usuários, parametrizações gerais, conforme especificação técnica do item 2.9 do Termo de Referência.	40 h	R\$	R\$
ITEM 05 – Serviço de suporte técnico e atualização de versão para cada licença de uso de software durante toda a vigência do Contrato, conforme especificação técnica do item 2.10 do Termo de Referência.	60 meses	R\$	R\$
Prazo de Validade da Proposta	Conforme TR		
Local de Entrega	Conforme TR		
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Termo de Referência.			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.			
Data e local.			
Assinatura do Representante Legal da Empresa			

ANEXO IV - DECLARAÇÃO INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e serviços continuados de solução tecnológica de software, com fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade SAAS - Software as a Service, hospedado em nuvem, com acesso via ambiente web, contendo as ferramentas para o planejamento, execução, conclusão, follow-up e gestão dos trabalhos de auditoria, mapeamento de áreas, processos, riscos e controles internos, permitindo a gestão dos trabalhos, emissão de relatórios padronizados, analíticos e sintéticos e gráficos e matrizes gerenciais para fins de monitoramento e acompanhamento dos resultados

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua participação no presente processo licitatório, especialmente em relação aqueles descritos nos artigos 37, parágrafo primeiro 38 da Lei nº 13.303/2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Não se encontra inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 13.994/01 e regulamentado pelo Decreto nº 45.902/2012.
- 3) Todos os documentos foram examinados, e que assume total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação da proposta, confirmando a disponibilidade de equipamentos e da equipe técnica necessária à execução do objeto licitado.
- 4) Está ciente dos termos do Edital e de seus Anexos, inclusive da minuta de contrato, caso houver, manifestando concordância irrestrita com os termos dos mesmos e de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para descumprimento do objeto da licitação.
- 5) Aceita todas as condições exigidas nesta licitação e concorda com os termos dos documentos que fazem parte integrante da mesma.
- 6) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos na realização de qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, na forma da Constituição Federal, Art. 7º, XXXIII.
- 7) Não possui vínculo de parentesco, descrito no art. 1º, prestem serviços no órgão ou na entidade em que o servidor determinante da incompatibilidade exerça cargo em comissão ou função de confiança, salvo se investidos por concurso público, na forma da Decreto 48.021/2020, art. 5º.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e serviços continuados de solução tecnológica de software, com fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade SAAS - Software as a Service, hospedado em nuvem, com acesso via ambiente web, contendo as ferramentas para o planejamento, execução, conclusão, follow-up e gestão dos trabalhos de auditoria, mapeamento de áreas, processos, riscos e controles internos, permitindo a gestão dos trabalhos, emissão de relatórios padronizados, analíticos e sintéticos e gráficos e matrizes gerenciais para fins de monitoramento e acompanhamento dos resultados

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei que, caso seja contratada para prestar os serviços objeto deste certame, que observará os termos e condições constantes no Edital e seus Anexos e que:

1. Declara que dispõe de equipe treinada e preparada para os serviços de guarda e consulta de microfilmes e outras mídias, e que manterá, durante todo o período da prestação de serviços ora contratados, pessoal com capacidade técnica e operacional para realizar os serviços necessários à implantação, gestão e manutenção, conforme objeto do Edital.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Pinto Fernandes, Auditor Chefe**, em 20/08/2024, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Lopes Cabral, Presidente**, em 20/08/2024, às 18:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **93889544** e o código CRC **B55D056C**.

Referência: Processo nº 5030.01.0001641/2023-98

SEI nº 93889544

Criado por 44957458839, versão 17 por 44957458839 em 20/08/2024 14:10:19.