



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO  
Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF -  
[www.funprespjud.com.br](http://www.funprespjud.com.br)

## **EDITAL FUNPRESP-JUD Nº 22/2026**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00706/2026**

Torna-se público que a **Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud**, sediada no SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, a ser processado e julgado em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (Rile) da Funpresp-Jud, com a Lei 14.133/2021, Lei 13.303/2016, Decreto 10.024/2019 e com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, na seguinte conformidade.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço.

Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos via Internet nos sites do COMPRASNET: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e da Funpresp-Jud: <https://www.funprespjud.com.br/licitacoes/>.

#### **Sessão Pública do Pregão Eletrônico:**

Dia: 29/06/2026

Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)

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

Código UASG: 926458

## **1. Do Objeto**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para a prestação de serviço especializado de avaliação de desempenho de Órgãos de Governança para elaborar, implementar, executar e aplicar a avaliação periódica de desempenho e propor o plano de ação decorrente do diagnóstico do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. Do Credenciamento**

2.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no Sicaf deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **3. Da Participação no Pregão**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

3.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências Editalícias;

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

3.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

3.3.8. que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei 14.133, de 1º/4/2021.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **4. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação**

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

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

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **5. Do Preenchimento da Proposta**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor global do item.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

5.7. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto 10.024/2019, do art. 7º, §3º da Lei 12.527/2011, e do art. 20 do Decreto 7.724/2012.

5.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

5.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

## **6. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um centésimo por cento).

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

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006, regulamentada pelo Decreto 8.538/2015.
- 6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 71 do RILC da Funpresp-Jud.
- 6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.27.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.27.3. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.28. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora**

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao orçamento estimado para a contratação, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços que evidenciem a prática de valor irrisório ou que comprometa a viabilidade da execução contratual.
- 7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.5. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.5.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.7. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 8. Da Habilitação

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação 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:

- a. Sicaf;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP 3/2018.

8.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP 3/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

8.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/2019.

8.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo

de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.7. 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.

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

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

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

8.10. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **8.11. Habilitação jurídica:**

8.11.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

8.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

8.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º/5/1943;

8.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.6. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar 123/2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto 8.538/2015.

#### **8.13. Qualificação Econômico-Financeira.**

8.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **8.14. Qualificação Técnica:**

8.14.1. Para fins de qualificação técnico-operacional do fornecedor, deverá ser apresentada a documentação demandada na Seção 7 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital..

8.15. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

8.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será

convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Funpresp-Jud, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

8.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

8.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora**

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

9.1.1. Ser preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços, Anexo II deste Edital.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

## **10. Dos Recursos**

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

10.2.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **11. Da Reabertura da Sessão Pública**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

dele dependam.

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

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

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

## **12. Da Adjudicação e Homologação**

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

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

## **13. Da Garantia de Execução**

13.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação.

## **14. Do Contrato ou Instrumento Equivalente**

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. Convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

14.5. Previamente à contratação a Funpresp-Jud realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

14.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Sicaf, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no Sicaf, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

14.6. Na assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ata de registro de preços.

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

## **15. Do Reajustamento em Sentido Geral**

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato, anexa a este Edital.

## **16. Do Recebimento do Objeto e da Fiscalização**

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Contrato.

## **17. Das Obrigações da Contratante e da Contratada**

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Contrato.

## **18. Do Pagamento**

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e Contrato.

## **19. Das Sanções Administrativas**

19.1. Comete infração administrativa, além das hipóteses previstas no art. 158 do RILC, o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1. não assinar a ata de registro de preços;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

- 19.4.1. Advertência;
- 19.4.2. Multa na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;
- 19.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Funpresp-Jud poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil. 22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, nos termos do art. 62, § 3º, da Lei 13.303/2016.

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

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e Contrato.

## **20. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento**

20.1. Até três dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [geafi@funprespjud.com.br](mailto:geafi@funprespjud.com.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, Gerência de Administração e Finanças (Geafi).

20.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

- 20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## **21. Das Disposições Gerais**

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

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

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

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e

acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Funpresp-Jud.

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

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.funprespjud.com.br/licitacoes/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço CN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.12.2. ANEXO II - Proposta de Preços;

21.12.3. ANEXO III - Contrato.

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Do Objeto

1.1 O objeto deste Termo de Referência consiste na seleção e contratação de empresa para a prestação de serviço especializado de avaliação de desempenho de Órgãos de Governança para elaborar, implementar, executar e aplicar a avaliação periódica de desempenho e propor o plano de ação decorrente do diagnóstico do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud).

### 2. Da Justificativa para Contratação/Aquisição

2.1 A Funpresp-Jud, vinculada ao Supremo Tribunal Federal, administra o Plano de Benefícios JusMP-Prev destinado a membros e servidores públicos titulares de cargo efetivo do Poder Judiciário da União, do Ministério Público da União e do Conselho Nacional do Ministério Público.

2.2 Atualmente, a Fundação possui mais de 38 mil participantes e administra um patrimônio de, aproximadamente, R\$ 6 bilhões.

2.3 A avaliação de desempenho dos Órgãos de Governança constitui prática para o fortalecimento da governança corporativa, alinhada às melhores práticas de mercado e às diretrizes de transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

2.4 A implantação de processo estruturado de avaliação permitirá aferir a efetividade da atuação dos Colegiados, identificar oportunidades de melhoria e aprimorar a qualidade do processo decisório, contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais.

2.5 A condução desse processo requer metodologia sólida, abordagem técnica especializada e isenção na coleta e análise das informações, de modo a assegurar a fidedignidade dos resultados e a confiabilidade do diagnóstico. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada se mostra necessária para garantir a aplicação de modelos consolidados de avaliação, utilização de *benchmarks* de mercado e adoção de práticas reconhecidas de governança.

2.6 A prestação de serviços deverá contemplar a metodologia de avaliação, sua implementação, a condução do processo avaliativo, incluindo aplicação de instrumentos de coleta de dados, bem como a consolidação dos resultados em diagnóstico detalhado. Adicionalmente, a empresa Contratada deverá propor plano de ação estruturado, com recomendações objetivas e priorizadas, voltadas ao aprimoramento do desempenho dos colegiados e ao fortalecimento da governança institucional.

2.7 Ressalta-se que a atuação de agente externo independente contribui para mitigar vieses, ampliar a credibilidade do processo e assegurar maior aderência às melhores práticas de mercado, além de proporcionar visão comparativa com outras entidades de natureza semelhante.

2.8 Esse processo alinha-se aos direcionadores do Planejamento Estratégico 2026-2030, especialmente no que se refere à capacidade estratégica Governança Corporativa, sendo medida essencial para elevar o nível de maturidade institucional e assegurar a sustentabilidade e perenidade da Entidade.

2.9 Os resultados do processo de avaliação de desempenho deverão subsidiar, de forma objetiva e estruturada, decisões estratégicas relacionadas ao funcionamento e ao fortalecimento dos Órgãos de Governança da Funpresp-Jud, incluindo, quando aplicável, aspectos relativos à composição dos Colegiados, à alocação de tempo e agenda para temas estratégicos, à priorização de pautas, à definição de necessidades de capacitação e ao aprimoramento dos mecanismos de tomada de decisão, de modo a potencializar a contribuição dos Colegiados para o alcance dos objetivos institucionais.

2.10 Os resultados da avaliação de desempenho deverão servir de insumo para a orientação de ações estruturadas de desenvolvimento dos membros dos Órgãos de Governança, incluindo programas de integração (*onboarding*), capacitação continuada, desenvolvimento de competências críticas à governança e planejamento sucessório, respeitadas as competências institucionais e os normativos aplicáveis, com vistas à elevação contínua do nível de maturidade da governança da Funpresp-Jud.

### 3. Do Objetivo

3.1 Contratar empresa especializada para elaborar, implementar e executar processo estruturado de avaliação periódica de desempenho dos Órgãos de Governança da Funpresp-Jud, com vistas ao fortalecimento contínuo da governança corporativa e à elevação do nível de maturidade institucional.

3.2 Compõem os Órgãos de Governança da Funpresp-Jud: Conselho Deliberativo 12 (doze) membros, Conselho Fiscal 8 (oito) membros e Diretoria Executiva 4 (quatro) membros), totalizando 24 (vinte e quatro) membros.

3.3 A avaliação deverá contemplar aspectos relacionados à efetividade dos Colegiados, contribuição estratégica, supervisão fiduciária, maturidade em gestão de riscos e *compliance*, qualidade da dinâmica decisória e adequação das informações e do suporte à tomada de decisão, culminando na elaboração de diagnóstico consistente e na proposição de plano de ação estruturado para aprimoramento da atuação dos Órgãos de Governança.

3.4 Por se tratar da primeira ação dessa natureza aplicada para esse público no âmbito da Funpresp-Jud, a avaliação de desempenho será implementada sob a perspectiva de autoavaliação, avaliação do próprio órgão colegiado e avaliação dos demais Órgãos de Governança (avaliação cruzada).

3.5 A Contratada estruturará o Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança da Funpresp-Jud.

- 3.6 A Contratada definirá, em conjunto com a Funpresp-Jud, a estrutura e as diretrizes do Programa, em consonância com a natureza jurídica, visão, missão, valores e propósitos da Fundação.
- 3.7 O Regulamento do Programa disporá sobre a metodologia, critérios, etapas e procedimentos da avaliação de desempenho dos Órgãos de Governança.
- 3.8 A Contratada elaborará relatórios com os resultados das avaliações de desempenho individuais, dos Órgãos de Governança e consolidado.
- 3.9. Os relatórios serão utilizados como insumos de *feedback* aos Órgãos de Governança.
- 3.10 A Contratada conduzirá as reuniões formais de *feedback*, nas quais serão apresentados os resultados da avaliação de desempenho, no âmbito de cada Órgão de Governança.
- 3.11 O processo deverá assegurar confidencialidade e tratamento adequado das informações, observando a Lei nº 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 3.12 A metodologia deverá estar alinhada às melhores práticas de governança corporativa.
- 3.13 A Contratada deverá ter experiência comprovada em avaliação de Órgãos de Governança de empresas ou de entidades de previdência complementar.
- 3.14 A Contratada deverá transferir o conhecimento e metodologia para uso interno da Funpresp-Jud.

#### **4. Da Descrição dos Serviços ou Descrição dos Materiais**

4.1 À luz do Código de Autorregulação em Governança Corporativa da Abrapp e do Guia de Avaliação de Conselhos: Recomendações Práticas do IBGC, a prestação dos serviços deverá contemplar a execução de processo completo de avaliação de desempenho dos Órgãos de Governança e proposição de planos de ação, incluindo as seguintes etapas:

**4.1.1 Etapa E1 - Diagnóstico preliminar:** consistirá na execução de procedimentos relacionados à análise da situação atual da Funpresp-Jud, dentre os quais:

I - Análise de documentação institucional: análise de documentos institucionais da Funpresp-Jud, tais como Estatuto, Regimento Interno, Código de Ética e Conduta, Regulamentos, Planejamento e Diretrizes Estratégicas, Resoluções, Atas e demais documentos relacionados aos Órgãos de Governança;

II - Análise de aspectos legais, regulatórios e autorregulatórios aplicados à Fundação: análise de normativos aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC);

III - Análise da cultura organizacional e dos processos relacionados aos Órgãos de Governança: análise dos principais elementos da cultura organizacional da Funpresp-Jud;

IV - Reuniões com área(s) envolvida(s) no processo de avaliação de desempenho dos Órgãos de Governança: realização de reuniões com os principais agentes envolvidos, para alinhamento de papéis e responsabilidades no tocante ao processo;

V - Análise das ações e atividades desempenhadas pelos Órgãos de Governança no período avaliado, bem como a apuração do cumprimento de metas e objetivos estipulados.

VI - Levantamento de dados para elaboração do Plano de Trabalho: coleta de todas as informações necessárias para a elaboração de planejamento de execução do processo, de plano de comunicação, de cronograma de agendamento das entrevistas, reuniões e de *feedbacks* aos órgãos e aos seus membros;

VII - Avaliação de cargos e funções dos Órgãos de Governança: análise das atribuições, responsabilidades e papéis dos Órgãos de Governança da Funpresp-Jud, uma vez que a sistemática da avaliação será definida considerando as peculiaridades de cada órgão;

VIII - Mapeamento das competências comportamentais e de negócios necessárias para o desempenho das respectivas funções em cada Órgão Colegiado;

IX - Avaliação do estágio de maturidade da governança: análise do estágio de maturidade dos Órgãos de Governança;

X - Apresentação de diagnóstico da situação atual: a Contratada apresentará à Funpresp-Jud relatório descrevendo a situação atual dos seus Órgãos de Governança com relação ao estágio de maturidade em relação aos itens avaliados;

XI - Discussão e validação do Plano de Trabalho e do Relatório de Diagnóstico da Situação Atual.

4.1.1.1 A delimitação das ações necessárias à execução desta etapa será definida mediante reuniões resolutivas entre a Funpresp-Jud e a Contratada.

4.1.1.2 A minuta do Plano de Trabalho e o Relatório de Diagnóstico Atual elaborados pela Contratada serão apresentados à Funpresp-Jud em reunião agendada para essa finalidade.

4.1.1.3 A Contratada deverá encaminhar à Funpresp-Jud a minuta do Plano de Trabalho e o Relatório de Diagnóstico Atual, em formato digital, por meio eletrônico que garanta a confidencialidade das informações.

4.1.1.4 Caso seja necessário revisar o material do Plano de Trabalho, no todo ou em parte, a Contratada deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de revisão.

4.1.1.5 A validação do Plano de Trabalho e do Relatório de Diagnóstico Atual será comunicada à Contratada mediante e-mail da Funpresp-Jud.

4.1.1.6 A Contratada deverá elaborar atas de todas as reuniões, contendo, no mínimo, data, participantes, pauta, principais pontos discutidos, decisões tomadas e eventuais divergências, e submetê-las à validação da Contratante, constituindo evidência formal para o aceite da etapa e para fins de auditoria e fiscalização do contrato.

4.1.1.7 **Entregáveis E1:** Plano de Trabalho detalhado, Relatório de Diagnóstico Atual e atas das reuniões realizadas.

4.1.2 **Etapa E2 - Estruturação Metodológica:** definição da metodologia, dos fatores e dos indicadores de avaliação de desempenho, contemplando pelo menos os seguintes elementos:

I - Definição da metodologia de avaliação: proposição de metodologia de avaliação de desempenho dos Órgãos de Governança, descrevendo todos os aspectos a serem considerados no processo;

II - Definição dos indicadores de desempenho: proposição de conjunto de indicadores de desempenho que quantifiquem a performance dos Órgãos de Governança, considerando as suas atribuições, responsabilidades e especificidades de cada órgão;

III - Definição dos fatores de avaliação: desdobramento das dimensões e indicadores de desempenho em fatores de avaliação, considerando as atribuições, responsabilidades e especificidades de cada órgão;

IV - Discussão e validação da metodologia dos indicadores de desempenho e dos fatores de avaliação: apresentação da proposta de metodologia, fatores e indicadores de avaliação de desempenho à Funpresp-Jud.

4.1.2.1 A metodologia a ser aplicada deverá ser adaptada à realidade da Funpresp-Jud, considerando, no mínimo, a análise dos seguintes aspectos:

I - Estágio de maturidade da governança da entidade;

II - Aspectos legais, regulatórios e autorregulatórios aplicáveis à entidade;

III - Momento/contexto atual da entidade;

IV - Planejamento Estratégico e Plano de Ação;

V - Desafio(s) relacionado(s) ao negócio;

VI - Aspectos da cultura organizacional.

4.1.2.2 O processo de apreciação sistemática do desempenho de Órgãos de Governança considerará, no mínimo, as seguintes dimensões, em função das atribuições, responsabilidades e papéis de cada Colegiado:

I - Estrutura e Composição:

- Adequação de competências ao mandato estratégico;
- Diversidade técnica e complementaridade;
- Independência e conflitos de interesse.

II - Funcionamento e Dinâmica Decisória:

- Qualidade das pautas e materiais;
- Profundidade das discussões e processo deliberativo;
- Gestão do tempo e foco estratégico.

III - Integração entre Órgãos:

- Fluxo de informações;
- Interface com a Diretoria Executiva;
- Clareza de papéis e responsabilidades.

IV - Estratégia e Geração de Valor

- Acompanhamento do Planejamento Estratégico;
- Monitoramento de indicadores;
- Atuação em temas estruturantes.

V - Gestão de Riscos e *Compliance*:

- Supervisão de riscos estratégicos;
- Monitoramento de controles internos;
- Acompanhamento de auditorias.

VI - Liderança e Cultura:

- Papel da presidência do Colegiado;
- Ambiente de confiança e independência;
- Accountability* individual.

VII - Avaliação de informação e suporte à decisão:

- Tempestividade das informações:

·Clareza dos relatórios e nível de análise estratégica:

·Suporte técnico aos Conselheiros:

·Suporte técnico aos Conselheiros.

4.1.2.3 Deverão ser utilizados pelo menos os seguintes modelos de avaliação de desempenho, que contemplarão análises quantitativas e qualitativas dos colegiados:

I - Autoavaliação: cada integrante do órgão colegiado realizará uma análise crítica de sua própria atuação, considerando contribuições, postura e resultados entregues;

II - Avaliação do colegiado por seus membros: os integrantes avaliarão o desempenho do próprio Órgão de Governança, com foco na efetividade das decisões, dinâmica de funcionamento e geração de valor;

III - Avaliação dos demais Órgãos de Governança: os membros analisarão o desempenho dos outros Órgãos de Governança com os quais interagem, observando alinhamento, integração e qualidade das entregas;

IV - Avaliação independente pela empresa especializada: os Colegiados serão avaliados pela Contratada, com base na coleta estruturada de dados, assegurando imparcialidade, profundidade analítica e comparabilidade de resultados. Nessa avaliação deverá constar a comparação da Funpresp-Jud com pares (EFPC similares) e o posicionamento de maturidade institucional.

4.1.2.4 A delimitação das ações necessárias à execução desta etapa será definida mediante reuniões entre a Funpresp-Jud e a Contratada.

4.1.2.5 A partir da(s) análise(s) realizada(s) na etapa anterior, a Contratada definirá a metodologia, o desdobramento das dimensões em fatores de avaliação e o conjunto de indicadores de desempenho para cada Órgão de Governança.

4.1.2.6 A Contratada elaborará Relatório de Trabalho, descrevendo a metodologia, os desdobramentos das dimensões em fatores de avaliação e o conjunto de indicadores de desempenho.

4.1.2.7 O Relatório será apresentado à Funpresp-Jud em reunião agendada para essa finalidade.

4.1.2.8 Caso seja necessário revisar o Relatório, no todo ou em parte, a Contratada deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de revisão.

4.1.2.9 A aprovação desse Relatório será comunicada à Contratada mediante e-mail da Funpresp-Jud.

4.1.2.10 A Contratada deverá elaborar atas de todas as reuniões, contendo, no mínimo, data, participantes, pauta, principais pontos discutidos, decisões tomadas e eventuais divergências, e submetê-las à validação da Contratante, constituindo evidência formal para o aceite da etapa e para fins de auditoria e fiscalização do contrato.

4.1.2.11 **Entregáveis E2:** Relatório de Trabalho com a descrição da metodologia, dos desdobramentos das dimensões em fatores de avaliação, do conjunto de indicadores de desempenho e das ferramentas de avaliação.

**4.1.3 Etapa E3 - Ferramentas de Avaliação de Desempenho:** a definição das ferramentas de avaliação de desempenho considerará a descrição constante na Metodologia da Avaliação de Desempenho. Nessa etapa, serão desenvolvidas todas as atividades relacionadas à estruturação das ferramentas de avaliação, dentre as quais:

I - Definição, estruturação e elaboração dos modelos de formulários de avaliação de desempenho: elaboração dos modelos de formulários a serem aplicados no processo, considerando as especificidades de cada Órgão de Governança;

II - Definição do formato das entrevistas: estruturação do formato das entrevistas individuais e colegiadas, considerando as especificidades de cada Órgão de Governança;

III - Discussão e validação das ferramentas de avaliação de desempenho: apresentação da proposta de ferramentas de avaliação à Funpresp-Jud.

4.1.3.1 A Contratada poderá sugerir ferramentas diversas cuja utilização estará condicionada à prévia autorização da Funpresp-Jud.

4.1.3.2 Os questionários no formato virtual deverão ser acessados via internet, por meio de sistema web disponibilizado pela Contratada, que garanta a autenticidade do respondente e a confidencialidade das informações.

4.1.3.3 A Contratada deverá utilizar ferramentas que garantam o tratamento confidencial de todas as informações colhidas durante o processo de avaliação de desempenho, evidenciando objetivamente essa condição, incluindo ambiente configurado, manual de uso, forma de acesso, *logs* mínimos, política de retenção e descarte e, quando aplicável, versão final dos instrumentos.

4.1.3.4 As entrevistas poderão ocorrer de forma presencial ou por videoconferência, preferencialmente, via *Microsoft Teams*, *software* que a Funpresp-Jud possui licença de uso.

4.1.3.5 A Contratada elaborará Relatório de descrição das ferramentas a serem utilizados no processo.

4.1.3.6 Caso seja necessário revisar o documento, no todo ou em parte, a Contratada deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de revisão.

4.1.3.7 A validação do Relatório de Descrição das Ferramentas de Avaliação será comunicada à Contratada mediante e-mail da Funpresp-Jud.

4.1.3.8 A Contratada deverá elaborar atas de todas as reuniões, contendo, no mínimo, data, participantes, pauta, principais pontos discutidos, decisões tomadas e eventuais divergências, e submetê-las à validação da Contratante, constituindo evidência formal para o aceite da etapa e para fins de auditoria e fiscalização do contrato.

#### 4.1.3.9 **Entregáveis E3:** Relatório de Descrição das Ferramentas de Avaliação.

4.1.4. **Etapa E4 - Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança:** essa etapa consiste na estruturação do Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança da Funpresp-Jud. Assim, serão desenvolvidas todas as atividades relacionadas a essa definição, dentre as quais:

I - Definição e elaboração do Regulamento da Avaliação de Desempenho dos Órgãos de Governança: a partir dos trabalhos realizados nas etapas anteriores, será elaborado o Regulamento que regerá o processo de avaliação de desempenho dos Órgãos de Governança da Funpresp-Jud; e

II - Discussão e validação do Regulamento: apresentação do Regulamento à Funpresp-Jud.

4.1.4.1 A delimitação das ações necessárias à execução desta etapa será definida mediante reuniões resolutivas entre a Funpresp-Jud e a Contratada.

4.1.4.2 O Regulamento da Avaliação de Desempenho dos Órgãos de Governança descreverá, dentre outros aspectos que se façam necessários:

I - a finalidade e os objetivos da avaliação;

II - definições e conceitos relacionados ao processo;

III - descrição da metodologia de avaliação;

IV - participantes do processo;

V - etapas do processo;

VI - critérios de avaliação;

VII - indicadores de desempenho;

VIII - apuração da avaliação;

IX - responsabilidades;

X - competências.

4.1.4.3 Caso seja necessário revisar o documento, no todo ou em parte, a Contratada deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de revisão.

4.1.4.4 A validação da minuta do Regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança da Funpresp-Jud será comunicada à Contratada mediante e-mail da Funpresp-Jud.

4.1.4.5 A Contratada deverá elaborar atas de todas as reuniões, contendo, no mínimo, data, participantes, pauta, principais pontos discutidos, decisões tomadas e eventuais divergências, e submetê-las à validação da Contratante, constituindo evidência formal para o aceite da etapa e para fins de auditoria e fiscalização do contrato.

4.1.4.6 **Entregáveis E4:** Regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança da Funpresp-Jud.

4.1.5 **Etapa E5 - Execução da Avaliação de Desempenho:** consiste na execução de todas as ações necessárias para a realização do processo de avaliação de desempenho, dentre os quais:

I - Realização de reunião de apresentação do Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança da Funpresp-Jud;

II - Aplicação dos questionários/formulários de avaliação;

III - Realização de entrevistas;

IV - Realização de reuniões de observação que se fizerem necessárias;

V - Reuniões de *feedbacks* individuais e com os Órgãos de Governança, separadamente;

VI - Apresentação dos resultados do processo de avaliação de desempenho, individual e por Colegiado;

VII - Elaboração de Relatórios de Análise de Resultados e de Diagnóstico de Desempenho individuais de 24 (vinte e quatro) membros;

VIII - Elaboração de Relatórios de Análise de Resultados e de Diagnóstico de Desempenho por Colegiado;

IX - Elaboração de Relatório Consolidado de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança da Funpresp-Jud, contendo a comparação da Funpresp-Jud com pares (EFPC similares) e o posicionamento de maturidade institucional.

4.1.5.1 Os relatórios individuais deverão conter, no mínimo:

I - Identificação e contexto:

·Órgão avaliado, período de avaliação e identificação do membro (com possibilidade de anonimização, quando aplicável);

·Descrição sintética das atribuições do cargo.

II - Metodologia aplicada:

·Instrumentos utilizados (questionários, entrevistas, análise documental etc.);

·Escala de avaliação e critérios de pontuação;

- Limitações metodológicas.

III - Avaliação de desempenho:

- Resultados por dimensão avaliada;
- Evidências objetivas que suportem as avaliações;
- Análise qualitativa consolidada.

IV - Pontuação e classificação:

- Nota global e por dimensão, com descrição da escala utilizada;
- Posicionamento relativo (quando aplicável).

V - Pontos fortes e oportunidades de melhoria:

- Destaque dos principais atributos e lacunas de desempenho.

VI - Recomendações de desenvolvimento:

- Sugestões objetivas de capacitação, aprimoramento ou ajustes de atuação.

4.1.5.2 Os Relatórios, por Órgão Colegiado, deverão conter, no mínimo:

I - Identificação e escopo:

- Nome do órgão, período avaliado e composição;
- Papel do órgão no sistema de governança.

II - Metodologia consolidada:

- Síntese dos instrumentos aplicados e abordagem de consolidação dos dados individuais.

III - Avaliação do desempenho do Colegiado:

- Análise das dimensões coletivas;
- Indicadores consolidados e comparativos (quando aplicável);
- Análise de tendências e evolução.

IV - Síntese dos resultados individuais (visão agregada):

- Consolidação anonimizada dos resultados dos membros;
- Identificação de padrões, convergências e divergências relevantes.

V - Pontos fortes e fragilidades do Colegiado:

- Avaliação crítica do funcionamento e maturidade do órgão.

VI - Recomendações institucionais:

- Propostas de melhoria de governança, processos, rituais, fluxos decisórios e suporte informacional.

4.1.5.3 O Relatório Consolidado de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança deverá conter, no mínimo:

I - identificação dos Colegiados avaliados, período de referência, composição e contexto institucional;

II - descrição da metodologia aplicada, incluindo instrumentos, critérios, escalas de avaliação e eventuais limitações;

III - análise individualizada do desempenho de cada Colegiado, contemplando as dimensões avaliadas e a efetividade de sua atuação;

IV - análise comparativa entre os Colegiados, com destaque para convergências, divergências e posicionamento relativo;

V - consolidação dos resultados individuais (de forma agregada e anonimizada), com identificação de padrões relevantes;

VI - indicadores e métricas de desempenho, incluindo evolução temporal e, quando aplicável, *benchmarking*;

VII - identificação dos principais pontos fortes e fragilidades de cada colegiado e do conjunto da governança;

VIII - recomendações objetivas e priorizadas para aprimoramento da governança, funcionamento, processos decisórios e integração entre os Colegiados;

IX - conclusões gerais, com avaliação do nível de maturidade e efetividade do sistema de governança;

X - evidências que suportem as análises e conclusões, assegurando a rastreabilidade das informações.

4.1.5.4 Os relatórios deverão apresentar clareza, objetividade e padronização, utilizando linguagem técnica adequada ao público de governança; adotar estrutura lógica e comparável, que permita análise evolutiva ao longo do tempo; incorporar recursos visuais, como tabelas, gráficos e painéis sintéticos de resultados, de modo a facilitar a interpretação; e assegurar a rastreabilidade das informações, com a devida vinculação entre conclusões e evidências coletadas.

4.1.5.5 A delimitação das ações necessárias à execução desta etapa será definida mediante reuniões resolutivas entre a

Funpresp-Jud e a Contratada.

4.1.5.6 A Contratada deverá conduzir a reunião de apresentação do Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança da Funpresp-Jud.

4.1.5.7 A Contratada será responsável pela execução de todos os procedimentos necessários à aplicação da avaliação de desempenho.

4.1.5.8 A Contratada elaborará Relatório de Análise dos Resultados e Diagnóstico de Desempenho individuais, dos Órgãos de Governança e o consolidado, que conterá cada um dos pontos definidos nas etapas anteriores.

4.1.5.9 A Contratada apresentará, em reunião de *feedback* formal individual e com cada órgão de governança, a análise de desempenho do respectivo Colegiado.

4.1.5.10 No Relatório Consolidado, os membros dos Órgãos de Governança não devem ser expostos e os resultados divulgados devem se referir aos Órgãos como um todo, à metodologia de avaliação, os procedimentos adotados para a realização da avaliação e o diagnóstico.

4.1.5.11 As informações confidenciais e pessoais não devem constar no Relatório Consolidado.

4.1.5.12 Caso seja necessário revisar o Relatório Consolidado, no todo ou em parte, a Contratada deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de revisão.

4.1.5.13 O ateste de recebimento dos relatórios da Etapa E5 será comunicado à Contratada mediante e-mail da Funpresp-Jud.

4.1.5.14 A Contratada deverá elaborar atas de todas as reuniões, contendo, no mínimo, data, participantes, pauta, principais pontos discutidos, decisões tomadas e eventuais divergências, e submetê-las à validação da Contratante, constituindo evidência formal para o aceite da etapa e para fins de auditoria e fiscalização do contrato.

4.1.5.11 **Entregáveis E5:** Relatórios de Análise dos Resultados e de Diagnóstico de Desempenho individuais, dos Órgãos de Governança e o consolidado.

4.1.6. **Etapa E6 - Plano de Ação:** a Contratada deverá executar:

I - Apresentação dos Planos de Ação para o Conselho Deliberativo, com matriz de priorização (impacto x esforço), definição de responsáveis, metas de melhoria da governança e indicadores de acompanhamento;

II - Apresentação do Plano de Ação para os Órgãos de Governança, separadamente;

III - Apresentação dos Planos de Ação individuais, separadamente;

IV - Apresentação do Relatório Final de Descrição da Execução do Processo de Avaliação de Desempenho dos Órgãos de Governança.

4.1.6.1 A Contratada elaborará Planos de Ação individuais e por Colegiados, tangíveis e viáveis, orientados para o desenvolvimento dos Órgãos de Governança da Funpresp-Jud, que deverá ser submetido e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

4.1.6.2 Os Planos de Ação elaborados para cada Órgão de Governança deverá ser aderente ao contexto de cada Colegiado da Funpresp-Jud.

4.1.6.3 Após aprovação do Conselho Deliberativo, a Contratada apresentará, em reunião com cada Órgão de Governança, o respectivo Plano de Ação.

4.1.6.4 Caso seja necessário revisar o Plano de Ação, no todo ou em parte, a Contratada deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de revisão.

4.1.6.5 A Contratada elaborará Relatório Final, descrevendo todas as ações executadas no processo de avaliação de desempenho.

4.1.6.6 Caso seja necessário revisar o Relatório Final, no todo ou em parte, a Contratada deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de revisão.

4.1.6.7 O ateste de recebimento do Produto E6 será comunicado à Contratada mediante e-mail da Funpresp-Jud, caracterizando a conclusão desta etapa.

4.1.6.8 A Contratada deverá elaborar atas de todas as reuniões, contendo, no mínimo, data, participantes, pauta, principais pontos discutidos, decisões tomadas e eventuais divergências, e submetê-las à validação da Contratante, constituindo evidência formal para o aceite da etapa e para fins de auditoria e fiscalização do contrato.

4.1.6.9 **Entregáveis E6:** Planos de Ação individuais e dos Órgãos de Governança e Relatório Final de Descrição da Execução do Processo de Avaliação de Desempenho dos Órgãos de Governança.

## 5. Da Proposta de Cronograma de Execução dos Serviços

5.1 Os serviços deverão ser desenvolvidos de acordo com o cronograma de execução abaixo apresentado, a partir do qual a Contratada poderá elaborar o seu cronograma executivo:

| Etapas | Semanas |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|        | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

|                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E1 - Diagnóstico Preliminar                                        | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| E2 - Metodologia, fatores de avaliação e indicadores de desempenho |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| E3 - Ferramentas de Avaliação de Desempenho                        |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| E4 - Programa de Avaliação de Desempenho                           |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| E5 - Execução da Avaliação de Desempenho                           |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X |   |   |
| E6 - Plano de Ação                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |

5.2 O cronograma de execução poderá ser ajustado mediante justificativa da Contratada, desde que aprovado pela Funpresp-Jud.

## 6. Da Estimativa das Quantidades

6.1 Segue abaixo quadro com os produtos a serem entregues, seguidos da estimativa de entregas conforme a divisão de blocos de pagamento:

| Etapa | Produtos a serem entregues                                                                                                                                | Prazo máximo para conclusão                          | Pagamento<br>(% do valor global do serviço) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| E1    | Relatório de Diagnóstico Atual                                                                                                                            | Até 2 (duas) semanas após a assinatura do Contrato   | 20%                                         |
|       | Plano de Trabalho                                                                                                                                         |                                                      |                                             |
| E2    | Relatório de Trabalho com a descrição da Metodologia, dos Desdobramentos das Dimensões em Fatores de Avaliação e do Conjunto de Indicadores de Desempenho | Até 3 (três) semanas após a assinatura do Contrato   | 30%                                         |
| E3    | Relatório de Descrição das Ferramentas de Avaliação                                                                                                       | Até 4 (quatro) semanas após a assinatura do Contrato |                                             |
| E4    | Regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança                                                                                | Até 5 (cinco) semanas após a assinatura do Contrato  |                                             |
| E5    | Relatórios de Análise dos Resultados e de Diagnóstico de Desempenho individuais e dos Colegiados                                                          | Até 8 (oito) semanas após a assinatura do Contrato   | 50%                                         |
|       | Relatório Consolidado de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança                                                                                  |                                                      |                                             |
| E6    | Plano de Ação dos Órgãos de Governança                                                                                                                    | Até 9 (nove) semanas após a assinatura do Contrato   |                                             |
|       | Relatório Final de Descrição da Execução do Processo de Avaliação de Desempenho dos Órgãos de Governança                                                  |                                                      |                                             |

## 7. Da Habilitação Técnica

7.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.1.1 Apresentar atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para a prestação de serviço de avaliação de desempenho de Órgãos de Governança, com número de membros titulares superior a 04 (quatro).

7.1.1.1. Os atestados deverão ser firmados por representantes formais das entidades emissoras e explicitar claramente em seu corpo de texto, ou em documento anexo, os serviços executados, a execução integral dos serviços contratados e a satisfação do contratante com os resultados obtidos pela execução do serviço.

7.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.

7.1.1.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número de CNPJ

da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.1.1.4. É permitida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) em nome de outra empresa da qual a licitante seja subsidiária integral e/ou de subsidiária integral pertencente à licitante, desde que no âmbito da mesma atividade econômica.

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

7.1.1.6. Não serão reconhecidos os atestados que informem apenas a prestação parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.1.1.7. Não serão reconhecidos os atestados que informem a prestação de serviços de avaliação de desempenho para o corpo técnico e/ou gerencial de organizações.

7.1.1.8. Não serão reconhecidos atestados que informem a prestação de serviços diversos aos de avaliação de desempenho de diretores, conselheiros e/ou outros membros de Órgãos de Governança.

7.1.1.9. Quando solicitado pelo agente de contratação, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, mostrando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, telefone(s) de contato e endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.2. Para fins de confirmação da qualificação técnica da licitante, a Funpresp-Jud poderá realizar diligências destinadas à verificação das informações apresentadas no certame, bem como à avaliação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

7.2.1. Para a realização da diligência técnica, a Funpresp-Jud poderá solicitar documentos que comprovem a aptidão da equipe técnica da licitante, tais como currículos dos profissionais que integrarão a equipe do projeto, com informações sobre formação acadêmica, certificações profissionais, qualificações, experiências e conhecimentos específicos relacionados à avaliação de desempenho de órgãos de governança, governança corporativa, controles internos, compliance, gestão de riscos e previdência complementar.

## **8. Do Valor da Contratação e Dos Recursos Orçamentários - Custo Estimado**

8.1. O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto desta contratação, tais como: remuneração de pessoal, encargos trabalhistas, alimentação, transportes, deslocamentos, tributos, dentre outras.

## **9. Da Dotação Orçamentária**

9.1 Para atender à referida despesa, o recurso orçamentário será disponibilizado através da estrutura abaixo:

9.1.1. Conta Orçamentária: 14.05.02.000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS ESPECIALIZADOS

9.1.2. Centro de Custos: 10.50 - GEGOP - GERÊNCIA DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO

## **10. Do Fundamento Legal**

10.1 A presente contratação está fundamentada no [Regulamento de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud](https://www.funprespjud.com.br/wp-content/uploads/2023/04/Resolucao_CD-6-2023_anexo.pdf), disponível no endereço eletrônico [https://www.funprespjud.com.br/wp-content/uploads/2023/04/Resolucao\\_CD-6-2023\\_anexo.pdf](https://www.funprespjud.com.br/wp-content/uploads/2023/04/Resolucao_CD-6-2023_anexo.pdf), que institui normas para licitações e contratos da Funpresp-Jud, além de outras providências e, subsidiariamente, nas Leis nºs 13.303, de 2016, e 14.133, de 2021.

## **11. Da Utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica**

11.1 Em relação a presente contratação é possível a utilização do Comprasnet, uma vez que, nos termos do art. 1º do Decreto nº 10.024, de 2019, tal sistema pode ser utilizado para aquisição de materiais (bens) e serviços.

## **12. Das Responsabilidades da Contratada**

12.1 Prestar os serviços ou entregar os produtos em consonância com este Termo de Referência.

12.2 Entregar fielmente o objeto contratado no prazo estipulado ou executar o serviço conforme proposta apresentada.

12.3 Zelar pela perfeita execução da entrega do material ou do serviço, devendo as falhas que, porventura vierem a ocorrer, serem sanadas no menor prazo possível.

12.4 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do material ou na execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

12.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência da Contratante.

12.6 Manter durante toda a execução do objeto as condições inicialmente pactuadas.

12.7. Manter, desde a efetiva prestação do serviço até a quitação dos débitos pela Contratante, todas as condições de habilitação e

qualificação legalmente exigidas.

12.8 A Contratada fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para Contratante, independentemente de ser ou não fabricante do produto, a substituição de unidade que apresentar imperfeições, quaisquer irregularidades ou divergências com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

### **13. Das Obrigações da Contratante**

13.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega do objeto, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

13.2 Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços contratados ou bens adquiridos.

13.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e/ou os termos de sua proposta.

13.4 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando a data da ocorrência e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 Zelar para que durante toda a prestação do serviço sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação junto à Contratante.

13.6 Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente ao objeto.

13.7 Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da respectiva Fatura/Nota Fiscal, após comprovação da regularidade fiscal e do ateste pela Contratante.

13.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

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

### **14. Da Dispensabilidade do Termo de Contrato**

14.1 Pela natureza dos serviços a serem prestados ou produtos a serem adquiridos, será exigida a formalização contratual do fornecimento do objeto.

### **15. Do Pagamento**

15.1 Os pagamentos pelos serviços prestados ou produtos adquiridos ocorrerá após a realização dos serviços ou entrega dos produtos, sendo que todo e qualquer pagamento ocorrerá somente mediante a apresentação da respectiva Fatura/Nota Fiscal.

15.1.1 O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

15.1.2 Por ocasião de cada pagamento, a Contratante exigirá da Contratada a comprovação dos seguintes requisitos:

- a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- a regularidade perante a Justiça do Trabalho.

15.2 Satisfeitas as obrigações previstas nos subitens 12.1.1 e 12.1.2, o pagamento será realizado em até 10 (dez) dias, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela.

### **16. Das Sanções Administrativas**

16.1 Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, fraude e inadimplemento contratual a Contratante poderá, garantida a prévia oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, aplicar as seguintes sanções previstas nos arts. 158 a 168, do [Regulamento de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud](#) (Rile):

Advertência.

multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Jud, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

16.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser

descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

## **17. Da Vinculação ao Termo de Referência e à Proposta do Contratado**

17.1 Para o bom e fiel cumprimento dos itens constantes neste instrumento, tanto a Contratante como a Contratada, estão vinculadas a este Termo de Referência e à proposta da Contratada, nos termos do art. 105, do [Regulamento de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud.](#)

## **18. Do Foro**

18.1 Fica eleito o foro da Justiça Comum de Brasília/DF para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

| Identificação |     |      |
|---------------|-----|------|
| Razão Social: |     |      |
| Endereço:     | UF: | CEP: |
| Telefone:     |     |      |
| E-mail:       |     |      |

**Tabela 1: Proposta**

| Item                 | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Valor Total Proposto |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1                    | Contratação de empresa para a prestação de serviço especializado de avaliação de desempenho de Órgãos de Governança para elaborar, implementar, executar e aplicar a avaliação periódica de desempenho e propor o plano de ação decorrente do diagnóstico do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud)., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. | R\$ __,00            |
| Valor Total Proposto |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>R\$ __,00</b>     |

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

## CONTRATO FUNPRESP-JUD Nº XX/2026

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPRESP-JUD E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD**, situada no SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, inscrita no CNPJ nº. 18.465.825/0001-47, representada neste ato por MARCO ANTÔNIO MARTINS GARCIA, Diretor de Administração, portador da Cédula de Identidade nº. XXXXXX - SSP/DF e do CPF nº. XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXX portadora da Cédula de Identidade nº XXXXXXX - SSP/XX e do CPF nº. XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, doravante “Contrato”, sujeitando-se às suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço especializado de avaliação de desempenho de Órgãos de Governança para elaborar, implementar, executar e aplicar a avaliação periódica de desempenho e propor o plano de ação decorrente do diagnóstico do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud).

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Contrato é celebrado em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud (Rilc) e, subsidiariamente, com a Lei 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas, sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, no que couber, com a Lei nº 14.133/2021, no que couber, bem como com as demais legislações pertinentes.

2.2. As Partes declaram ter pleno conhecimento e concordância com as disposições legais aplicáveis, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações e responsabilidades previstas na legislação mencionada.

2.3. Fica acordado entre as Partes que qualquer alteração na legislação que afete diretamente o objeto deste Contrato poderá implicar em ajustes contratuais, desde que devidamente fundamentados e em conformidade com a legislação vigente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

3.1. A CONTRATADA é responsável pela adequada execução do objeto, respondendo por danos diretos comprovadamente causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos, representantes ou eventuais colaboradores autorizados, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

3.2. Constatada falha na execução dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para correção, no prazo e condições definidos no Termo de Referência e neste Contrato, sem ônus adicional, ressalvadas as hipóteses em que a correção seja inviável ou insuficiente.

3.3. Eventual limitação de responsabilidade não se aplica a:

- (i) danos decorrentes de dolo ou culpa grave;
- (ii) violações de confidencialidade;
- (iii) incidentes de segurança e tratamento irregular de dados pessoais; e
- (iv) obrigações legais de indenizar que não admitam limitação.

3.4. Caso a CONTRATADA não adote as providências necessárias para a correção dos vícios e/ou defeitos de forma tempestiva ou não cumpra suas obrigações de reparação, substituição ou reembolso, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, rescindir o contrato, exigir a restituição dos valores pagos e/ou buscar indenização por eventuais danos sofridos.

3.5. Fica ressalvado que a responsabilidade da CONTRATADA fica limitada ao valor total do Contrato, não sendo responsável por eventuais danos indiretos, lucros cessantes, perdas de negócios, entre outros prejuízos não diretamente relacionados aos vícios e/ou defeitos apresentados nos produtos e/ou serviços.

3.6. A CONTRATANTE reconhece que as garantias oferecidas pela CONTRATADA estão restritas às especificações do

produto ou serviço, conforme detalhado no instrumento convocatório ou nas especificações do Contrato.

3.7. As partes concordam que esta cláusula não prejudica os direitos e garantias previstos na legislação consumerista aplicável, que serão integralmente observados em caso de conflito ou divergência.

#### CLÁUSULA QUARTA: DA VINCULAÇÃO

4.1. A CONTRATADA declara que tem pleno conhecimento e concorda integralmente com os termos da contratação, conforme estabelecidos no Edital do Pregão Funpresp-Jud nº 5/2026 e seus anexos (0159318), bem como na Proposta de Preços (XXXXX) apresentada pela CONTRATADA. Esses documentos, independentemente de transcrição, fazem parte integrante deste Contrato.

4.2. Em caso de qualquer divergência ou contradição entre as cláusulas deste Contrato e as disposições contidas no Edital do Pregão Funpresp-Jud nº 5/2026 e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, salvo se essas forem expressamente modificadas e formalizadas por meio de Termo Aditivo.

4.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalizar e auditar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, podendo solicitar a apresentação de documentos, registros, relatórios e quaisquer outras informações necessárias para garantir o pleno cumprimento das obrigações contratuais. A fiscalização será realizada de acordo com as cláusulas deste Contrato, o Termo de Referência e a Proposta Comercial, conforme descrito nos itens anteriores.

#### CLÁUSULA QUINTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. O regime de execução do objeto deste Contrato é empreitada por preço global, nos termos do art. 41 do RILC.

5.2. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a prestação de serviços adicionais relacionados ao objeto deste Contrato, desde que observados os procedimentos previstos na legislação aplicável, as condições estabelecidas neste Contrato e mediante a celebração de Termo Aditivo específico.

5.3. CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os materiais, equipamentos, mão de obra, tecnologia e demais recursos necessários para a execução do objeto contratado, nos termos estabelecidos neste Contrato.

5.4. Fica estabelecido que a CONTRATADA será responsável pela qualidade, conformidade e integridade da execução do objeto deste Contrato, garantindo que esteja de acordo com as especificações técnicas e normas aplicáveis, assumindo os ônus e riscos da prestação dos serviços.

#### CLÁUSULA SEXTA: DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços, objeto deste Contrato, considerarão as entregas e prazos, caso existam, descritos no Edital do Pregão Funpresp-Jud nº 5/2026, em especial no Anexo I - Termo de Referência, elaborado pela CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até a conclusão de todos os serviços e obrigações neste pactuados, observando o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme regulado pelo art. 71 da Lei 13.303, de 2016.

#### CLÁUSULA OITAVA: DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato serão imputadas ao Centro de Custo 20.20 - COAFI: Gerência de Administração e Finanças, utilizando a Conta Orçamentária 14.05.02.000 - Outros Serviços de Terceiros.

#### CLÁUSULA NONA: DO VALOR E DO PAGAMENTO

9.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de **R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, compreendendo a execução do cronograma físico-financeiro a seguir:

**Quadro 2: Entregas, Prazos e Pagamentos**

| <b>Etapa</b> | <b>Produtos a serem entregues</b> | <b>Prazo máximo para conclusão</b>                 | <b>Pagamento<br/>(% do valor global do serviço)</b> |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>E1</b>    | Relatório de Diagnóstico Atual    | Até 2 (duas) semanas após a assinatura do Contrato | 20%                                                 |
|              | Plano de Trabalho                 |                                                    |                                                     |
|              |                                   |                                                    |                                                     |

|    |                                                                                                                                                           |                                                      |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----|
| E2 | Relatório de Trabalho com a descrição da Metodologia, dos Desdobramentos das Dimensões em Fatores de Avaliação e do Conjunto de Indicadores de Desempenho | Até 3 (três) semanas após a assinatura do Contrato   | 30% |
| E3 | Relatório de Descrição das Ferramentas de Avaliação                                                                                                       | Até 4 (quatro) semanas após a assinatura do Contrato |     |
| E4 | Regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança                                                                                | Até 5 (cinco) semanas após a assinatura do Contrato  |     |
| E5 | Relatórios de Análise dos Resultados e de Diagnóstico de Desempenho individuais e dos Colegiados                                                          | Até 8 (oito) semanas após a assinatura do Contrato   | 50% |
|    | Relatório Consolidado de Avaliação de Desempenho de Órgãos de Governança                                                                                  |                                                      |     |
| E6 | Plano de Ação dos Órgãos de Governança                                                                                                                    | Até 9 (nove) semanas após a assinatura do Contrato   |     |
|    | Relatório Final de Descrição da Execução do Processo de Avaliação de Desempenho dos Órgãos de Governança                                                  |                                                      |     |

9.2. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicional à CONTRATANTE.

9.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa eventualmente contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

9.6. O preço contratado é fixo e irrevogável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual seguirão o estabelecido no Capítulo III do RILC.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA GARANTIA**

11.1. Não será exigida garantia para esse Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Prestar os serviços ou entregar os produtos em consonância com este Termo de Referência.

12.2. Entregar fielmente o objeto contratado no prazo estipulado ou executar o serviço conforme proposta apresentada.

12.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.4. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que vier a ocorrer na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

12.5. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

12.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

12.9. Cumprir integralmente com todas as obrigações referentes aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução deste Contrato.

12.9.1. Caso a CONTRATADA deixe de cumprir com suas obrigações de adimplência dos encargos trabalhistas, fiscais

e comerciais, a CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender ou rescindir o presente Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e neste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, com o Termo de Referência e com a Proposta de Prestação de Serviços enviada pela CONTRATADA.
- 13.2. Notificar a CONTRATADA a respeito de ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 13.3. Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 13.4. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando a data da ocorrência e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.5. Zelar para que durante toda a prestação do serviço sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação junto à CONTRATANTE.
- 13.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade referente ao objeto do Contrato.
- 13.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da respectiva Fatura/Nota Fiscal, após comprovação da regularidade fiscal e do ateste pela CONTRATANTE.
- 13.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

- 14.1. As sanções administrativas, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas e a aplicação de multas são as descritas no Termo de Referência, assim como nos arts. 158 e 159 do Rilec.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DO ENCERRAMENTO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 15.1. Os motivos e hipóteses que podem constituir a rescisão contratual são os descritos no Capítulo IV, do art. 119 ao art. 129 do Rilec.
- 15.2. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses em que a CONTRATADA for agente econômico envolvido em casos de prática de atos contra a Administração Pública estabelecidos na Lei 12.846/2013, observado o devido processo legal que o caso comportar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: DA MATRIZ DE RISCOS**

16.1 - Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo I - Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 1 (um) dia útil, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e. Outras informações relevantes.

16.1.1. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

16.1.2. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas no Rilec.

16.1.3. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos no Anexo I - Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

16.2. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas Partes em até 1 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

16.2.1. As Partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

16.2.2. As Partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

16.2.3. Avaliada a gravidade do evento, as Partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio

econômico-financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

16.2.3.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e, mesmo assim, sua manutenção se tornar impossível ou inviável nas condições existentes.

16.2.4. As Partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

16.3. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, não previstos no Anexo I - Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as Partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio-econômico-financeiro do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. É permitida a subcontratação parcial dos serviços objeto deste Contrato, permanecendo a CONTRATADA como única e integral responsável pela execução contratual, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a CONTRATANTE.

17.2. A CONTRATADA não poderá transferir ou delegar, de qualquer forma, suas obrigações e responsabilidades estabelecidas neste contrato a terceiros, sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, excepcionada a cessão em caso de fusão, cisão ou incorporação, que poderá ser realizada pela CONTRATADA sem autorização expressa da CONTRATANTE desde que os requisitos de habilitação sejam mantidos e a cessão não prejudique a execução do contrato. Nesta hipótese, caso a CONTRATANTE não concorde com a cessão contratual, poderá resilir o Contrato sem aplicação de quaisquer penalidades às Partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

18.1. Consoante o art. 45 da Lei 9.784/1999, a CONTRATANTE poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-NONA: DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud (Rilc), na Lei 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 13.303/2016, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS VEDAÇÕES**

20.1. É vedado à CONTRATADA:

20.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

20.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES**

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo II: Alteração dos Contratos do Rilc.

21.2. As Partes poderão, por mútuo acordo, alterar este instrumento nos seguintes casos:

- a. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pelo Rilc;
- c. quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- d. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- e. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço; ou
- f. na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual que implique em desequilíbrio econômico-financeiro necessário para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Funpresp-Jud para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA: DA CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE NO USO, GUARDA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

22.1. O tratamento dos dados transferidos e/ou coletados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE fica vinculado, única e exclusivamente, às finalidades precípua de execução do objeto contratual, no prazo de vigência estipulado, vedada a transferência, publicação e compartilhamento sem expressa autorização da CONTRATANTE.

22.2. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as regras de tratamento de dados impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº. 13.709/2018.

22.3. A CONTRATADA fica obrigada ao sigilo, confidencialidade e tratamento adequado dos dados, responsabilizando-se por falhas de captação, armazenamento, guarda, transferência, divulgação e destruição da dados, por seus sistemas e/ou empregados.

22.4. A CONTRATADA fica obrigada, ao término da vigência deste Contrato, a eliminar, definitivamente, todos os dados recebidos, tramitados, armazenados, gerados ou que de qualquer forma integrem o objeto contratual.

22.5. Em caso de inobservância das regras de tratamento de dados previstas nas cláusulas e itens deste instrumento e, também, as determinadas pela Lei nº. 13.709/2018, a CONTRATADA poderá sofrer as sanções previstas na Seção I do Capítulo VIII da referida Lei, bem como as descritas neste Contrato, sem prejuízo da apuração das responsabilidades civil e criminal.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA: DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE CONTRATOS**

23.1. A critério exclusivo da CONTRATANTE, poderá ser exigido o cadastramento e a utilização do sistema ContratosGov, ou de outro sistema que o substitua, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato.

23.2. A CONTRATADA deverá providenciar o acesso e o uso do sistema conforme as orientações fornecidas pela CONTRATANTE, garantindo que todas as informações relevantes sobre a execução do Contrato sejam atualizadas e disponíveis para consulta pelos fiscais e gestores designados.

23.3. A utilização do sistema tem como objetivo assegurar a transparência, a eficiência e a efetividade no acompanhamento das obrigações contratuais, permitindo à CONTRATANTE monitorar de forma contínua o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como a prestação dos serviços e a execução das atividades acordadas.

23.4. O não cumprimento da exigência de cadastramento e uso do sistema de controle de Contratos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (Rilc) e nas cláusulas contratuais.

23.5. As especificações técnicas, o acesso e os procedimentos para a utilização do sistema serão fornecidos pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA deverá garantir que seus colaboradores responsáveis estejam devidamente treinados e capacitados para operar a plataforma, assegurando a conformidade com os requisitos estabelecidos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

24.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA: DO FORO**

25.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Comum Estadual da circunscrição judiciária de Brasília/DF.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lido e achado em ordem, sendo assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Pela **CONTRATANTE**:

**MARCO ANTÔNIO MARTINS GARCIA**  
Diretor de Administração

Pela **CONTRATADA**:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

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

\_\_\_\_\_

**ANEXO I - MATRIZ DE RISCO****1. INTRODUÇÃO**

Matriz de Riscos elaborada em atendimento ao disposto no inciso X, do Art. 108 do Regulamento de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud, aprovado em 28 de março de 2023, que dispõe que os contratos deverão, necessariamente, incluir matriz de riscos nas contratações com o objetivo de manter a equação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

**2. ANÁLISE**

**Processo: 00706/2026**

**Contratação:** Contratação de empresa para a prestação de serviço especializado de avaliação de desempenho de Órgãos de Governança para elaborar, implementar, executar e aplicar a avaliação periódica de desempenho e propor o plano de ação decorrente do diagnóstico do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud).

**Modalidade da contratação:** Pregão

**Tabela:** Matriz de Risco

| IDENTIFICAÇÃO |                                                             |                                                                 |                                                                   | AVALIAÇÃO     |         |             | TRATAMENTO DE RISCO                                                    |             |
|---------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Nº do risco   | Evento de Risco                                             | Causa                                                           | Consequência                                                      | Probabilidade | Impacto | Criticidade | Resposta ao Evento de Risco (Contingência)                             | Responsável |
| 1             | Metodologia de avaliação inadequada ao contexto da Fundação | Uso de modelo genérico não adaptado à realidade da Funpresp-Jud | Resultados pouco confiáveis e baixo aproveitamento do diagnóstico | 3             | 4       | 12          | Validar a metodologia com a Fundação antes da aplicação                | Contratada  |
| 2             | Quebra de confidencialidade das informações coletadas       | Falhas nos controles de acesso ou uso inadequado de ferramentas | Perda de confiança e riscos legais (LGPD)                         | 2             | 4       | 8           | Garantir ferramentas seguras e controles de acesso às informações      | Contratada  |
| 3             | Atraso na entrega das etapas do projeto                     | Planejamento inadequado ou falhas na execução                   | Comprometimento do cronograma institucional                       | 3             | 3       | 9           | Acompanhar cronograma e realizar reuniões periódicas de acompanhamento | Contratada  |
| 4             | Diagnóstico inconsistente ou superficial                    | Coleta de dados insuficiente ou análise inadequada              | Plano de ação pouco efetivo                                       | 3             | 4       | 12          | Validar dados e revisar resultados antes da consolidação               | Contratada  |
| 5             | Plano de ação não implementável                             | Recomendações desconectadas da realidade institucional          | Baixa efetividade do projeto                                      | 3             | 3       | 9           | Construir plano de ação com participação da Fundação                   | Contratada  |
| 6             | Dependência da consultoria para ciclos futuros              | Não transferência de conhecimento                               | Necessidade de novas contratações                                 | 2             | 3       | 6           | Garantir transferência de metodologia para uso interno                 | Contratada  |
| 7             | Relatórios pouco claros ou pouco executivos                 | Excesso de tecnicidade ou baixa objetividade                    | Dificuldade de uso pela alta gestão                               | 3             | 3       | 9           | Padronizar relatórios com foco executivo                               | Contratada  |

Métricas da avaliação de riscos

PROBABILIDADE

IMPACTO

| CLASSIFICAÇÃO | OCORRÊNCIA                                                                            | GRAU | CLASSIFICAÇÃO | MONETÁRIO                                                                    | GRAU |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
| Muito baixa   | Evento Extraordinário, sem histórico de ocorrência                                    | 1    | Muito baixo   | Impacto insignificante nos objetivos                                         | 1    |
| Baixa         | Evento inesperado, muito raro, mas com histórico de ocorrência                        | 2    | Baixo         | Impacto mínimo nos objetivos                                                 | 2    |
| Media         | Evento esperado, frequência reduzida e histórico de ocorrência parcialmente conhecido | 3    | Médio         | Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação              | 3    |
| Alta          | Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido                        | 4    | Alto          | Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação | 4    |
| Muito alta    | Evento repetitivo e constante                                                         | 5    | Muito alto    | Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação               | 5    |



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antônio Martins Garcia, Diretor**, em 12/06/2026, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0159318** e o código CRC **1B2CE7C1**.