

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO – SESCOOP
UNIDADE NACIONAL**

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2014

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Data: 04/02/2015

Horário: 09h 30min

**Local: SAUS QD 04, Bloco I – Edifício Organização das
Cooperativas Brasileiras – Brasília - DF.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2014

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – Sescop, por intermédio do Pregoeiro e da Comissão de Licitação, designados pelas Portarias nº. 091, de 04 de dezembro de 2013, e nº 041, de 29 de julho de 2014, respectivamente, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, realizará Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo Menor Preço por Lote**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, o Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop, aprovado pela Resolução Nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, sob demanda, de prestação de serviços de acordo com os Lotes abaixo e condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

- Lote I – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas Java, PHP, DotNet e gerenciadores de conteúdo web em regime de fábrica de software, na modalidade hora de serviço técnico (HST) para manutenção e documentação de sistemas legados e atividades das fases de concepção, planejamento e modelagem de software de novos sistemas, e pontos de função (PF) para fase de construção de novos sistemas.
- Lote II – Prestação de serviços técnicos especializados de aferição da contagem de serviços dimensionados, conforme a técnica de contagem de Pontos de Função (APF), para aferição do dimensionamento de atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa CONTRATADA no lote I, utilizando a métrica hora/projeto.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo **DA HABILITAÇÃO**, e que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.

2.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, **as participantes deverão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, concedendo inclusive poderes para formulação de ofertas e lances verbais**, dispensada a exigência quando presente o representante legal da mesma, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo, na forma do item 6.1, letra "b", deste edital.

2.1.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

2.1.3. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

2.1.4. No caso de o representante da licitante (pessoa jurídica) ser preposto (na forma do item 2.1.1), para efeito de credenciamento, esse deverá apresentar, além da procuração, e do seu documento de identificação pessoal, cópia do contrato/estatuto social ou documento similar, de modo a restar comprovado que a outorga de poderes lhe foi/é feita por pessoa/ente devidamente legitimado (a).

2.1.5 - Ficam os licitantes cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aqueles cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores. Os Licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes via postal, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

2.2. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

2.3. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

2.4. Estão impedidas de participar desta Licitação, Empresas que:

- a) Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.
- b) Tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada.
- c) Tenham dirigentes, gerentes ou sócios com vínculo de parentesco, em relação a dirigentes e empregados do Sescoop, e este parentesco será, para esses fins, considerados da seguinte forma:
 - c.1) em linha reta e colateral (também denominado transversal), até o 4º grau, nos termos do art. 1592, do Código Civil brasileiro;
 - c.2) por afinidade, nos termos do art. 1595, § 1º do Código Civil brasileiro, limitado aos ascendentes, descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro.
- d) Simultaneamente, sejam pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras, suas respectivas controladas;
- e) Tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

3. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. No dia, local e horário estabelecidos neste Edital, as licitantes interessadas entregarão os documentos para o **credenciamento** e os envelopes "A" - Propostas de Preços e "B" - Documentação. **O credenciamento acompanhará, externamente, os envelopes das propostas e dos documentos**, sendo esses separados e fechados contendo cada um, além do **nome, razão social e endereço da licitante**, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

ENVELOPE "A" PROPOSTA DE PREÇOS - LOTE XX
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Sescoop.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2014

ENVELOPE "B" DOCUMENTAÇÃO - LOTE XX
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Sescoop.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2014

3.2. Na hipótese contida no item **2.1.1**, quando da realização do credenciamento, o preposto da licitante deverá observar o disposto no subitem **2.1.4**.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O documento de que trata o subitem **2.1.1.** deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

4.2. Igual procedimento deverá ser observado no caso contemplado no subitem **2.1.4,** ou seja, o documento comprobatório da legitimidade da outorga da procuração conferida ao preposto da licitante deverá ser apresentado no momento da solicitação do credenciamento.

5. DAS PROPOSTAS

5.1. A “**PROPOSTA**” deverá ser apresentada no **Envelope “A”**, na forma prevista no item **3.1** do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

- a) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;
- b) Conter o nome da licitante proponente e a referência ao número deste Pregão;
- c) Discriminar o valor total cotado em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), conforme modelo constante do Anexo II. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- d) Conter valor unitário e total por Lote, conforme Planilha de Preços constante do Anexo II, deste Edital;
- e) Declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como: impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Pregão, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
- e) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
- f) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;

g) Conter razão social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta-corrente e dados do responsável pela assinatura do Contrato.

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

5.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação.

5.3.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar;

5.3.2. A falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à Licitação;

5.3.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope "B" - DOCUMENTAÇÃO.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos (Envelope "B"):

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
 - b.1) Os documentos em apreço, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado;
 - b.2) Encaminhar a comprovação do Responsável Legal da empresa, caso o mesmo tenha sido nomeado em ato separado mediante Termo de Posse que o investiu no cargo;
 - b.3) Se, em razão do credenciamento, o ato constitutivo já tiver sido apresentado, poderá ser aceito/aproveitado para fins de habilitação, desde que atenda às exigências consignadas para tal finalidade, quais sejam, estar autenticado, conter todas as alterações (ou consolidação) e estar registrado no órgão competente.

- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- e) Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm>);
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – www.receita.fazenda.gov.br ou pela Procuradoria da Fazenda Nacional www.pgfn.gov.br;
- g) Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual e Municipal, ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei:
 - g.1) O documento requerido na forma da letra “g” deste Item, das **licitantes** estabelecidas no Distrito Federal, é a **Certidão de Débitos**, emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal – Subsecretaria da Receita, inadmitindo-se qualquer outra.
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, ou do Governo do Distrito Federal – GDF (se for o caso), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- i) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante presta ou já prestou serviços compatíveis com os objetos/Lotes deste Edital, compreendendo, necessariamente, os seguintes itens:

Lote 1:

i.i) Serviços de desenvolvimento de software, medidos por meio da técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users’ Group (IFPUG), com volume igual ou superior a 500 (quinhentos) pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de 12 (doze) meses;

i.ii) Comprovação que o licitante teve homologado pelo contratante, atendendo níveis mínimos de serviço estabelecidos, serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas medidos por meio de pontos de função em tecnologia WEB/Java EE (Java Platform, Enterprise Edition, JBoss) e Banco de Dados SQL Server, com volume igual ou superior a 1.000 pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de 12 (doze) meses;

i.iii) Comprovação que o licitante teve homologados pelo contratante, atendendo níveis mínimos de serviço estabelecidos, serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas medidos por meio de pontos de função em tecnologia

DotNet, Banco de Dados SQL Server, com volume igual ou superior a 750 pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de doze meses;

i.iv) Comprovação que o licitante teve homologados pelo contratante, atendendo níveis mínimos de serviço estabelecidos, serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas medidos por meio de pontos de função em tecnologia PHP, Banco de Dados SQL Server, com volume igual ou superior a 250 pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de doze meses;

i.v) Comprovação que o licitante teve homologados pelo contratante, atendendo níveis mínimos de serviço estabelecidos, serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas em gerenciadores de conteúdo web.

Lote 2:

i.vi) Serviços de consultoria em contagens de pontos de função, medidos por meio da técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG), com volume igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

OBSERVAÇÕES:

- a) o(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário e ser(em) apresentado(s) em papel timbrado do declarante.
- b) o endereço completo, CNPJ do emitente do atestado e a descrição do fornecimento.
- c) a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da Unidade Nacional do Sescoop.
- j) Declaração da **licitante** de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988**, conforme **Anexo III**.
- k) O proponente deve declarar, sob as penalidades legais cabíveis, que inexistem fatos impeditivos para sua participação neste certame licitatório e que na ocorrência de fatos impeditivos supervenientes estará obrigado a declará-los, conforme modelo no **Anexo IV**, deste Edital.
- l) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, **com data de emissão de até 90**

(noventa) dias, quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

OBSERVAÇÕES:

- a. Os documentos apresentados nas fases de credenciamento e habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente, em cópias autenticadas em cartório ou, se for o caso, por junta comercial.
 - a1. Poderão ser apresentadas, no credenciamento e na fase de habilitação, cópias simples, acompanhadas dos documentos originais, para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão de Licitação.
 - a2. Todas as cópias apresentadas, sejam elas autenticadas ou simples, deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.
- b. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.
- c. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão, **salvo o caso previsto no item 6.1, letra "I"**.
- m) Declaração de Vistoria ou Declaração de Não Vistoria, conforme previsto nos modelos constantes dos Anexos I G e I H;
- n) Da qualificação econômico-financeira:
 - n.1) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}^{2*}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}}$$

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

1*- Ativo Realizável a Longo Prazo.

2*- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + Imobilizado + Intangível.

n.2) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo **Não** Circulante).

n.3) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (**S**) maior ou igual a um ($\geq a 1$), conforme fórmula abaixo:

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

n.4) Os índices de que tratam as alíneas “1”, “2” e “3” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade. No caso da não apresentação dos cálculos para obtenção do Índice de Solvência, os mesmos poderão ser calculados por profissional de contabilidade do SESCOOP.

n.5) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2014, ano-base de 2013, ou a mais recente se houver.

6.2. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro/Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderá realizar consulta *on line* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

a. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

b. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará a automática inabilitação da licitante. Essa não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que não possam frustrar a competição e desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão de Licitação.

c. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência das informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O **Sescoop** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

6.3. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.4. O Pregoeiro/Comissão de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos **licitantes**.

7. DO "CREDENCIAMENTO", DA HABILITAÇÃO E DA "PROPOSTA DE PREÇO"

7.1. Não serão aceitos pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem fora do horário estabelecido no Preâmbulo, para o seu recebimento.

7.2. O Pregoeiro, após finalizado o "CREDENCIAMENTO", receberá os envelopes contendo a "PROPOSTA DE PREÇOS" – ENVELOPE "A" e o envelope contendo a "DOCUMENTAÇÃO" – ENVELOPE "B", e em seguida procederá à abertura e análise dos envelopes de "PROPOSTAS DE PREÇOS".

7.3. As empresas licitantes, para manifestarem durante a sessão da licitação, deverão fazer-se representar por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, ou, sendo o representante sócio ou dirigente, deverá apresentar cópia autenticada do

respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

7.4. Todos os documentos apresentados durante a licitação serão rubricados pelo Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação e por todos os representantes legais das licitantes presentes, facultando-se a esses o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

7.5. A abertura dos envelopes "B" contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes "A", ou a juízo do Pregoeiro em data, hora e local a serem comunicados diretamente aos licitantes participantes e por meio de publicação da ata no sítio eletrônico do Sescoop.

7.6. Os documentos da habilitação das demais licitantes permanecerão em poder da Comissão de Licitação do Sescoop até o final do prazo recursal. Após esse prazo poderão ser retirados por um representante da licitante, mediante recibo.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.

8.2. Primeiramente, será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro, aquelas que não atendam ao instrumento convocatório.

8.2.1. Após analisar a conformidade das propostas de preço com o estabelecido neste **Pregão** e seu(s) Anexo(s), será classificada a proposta de menor preço e seguintes para a fase de lances verbais.

8.3. Será classificada a proposta de **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE** e as demais propostas cujos valores sejam superiores em até no máximo 15% (quinze por cento) a proposta de menor preço.

8.4. Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas na forma do item 8.3, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preços subsequentes.

8.5. A classificação de apenas duas propostas escritas não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

8.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.7. O Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta

escrita de maior preço a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço.

8.8. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE** obtido.

8.9. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

8.10. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**.

8.11. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

8.12. Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.

8.13. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

8.14. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação prosseguirá na abertura do Envelope "B" dos classificados subsequentes, observando o mesmo procedimento deste item.

8.15. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, acompanhada da planilha de custos e formação de preços, conforme modelo apresentado no Anexo II A, bem como da convenção ou acordo coletivo em que se baseou, em até 2 (dois) dias após a realização do certame.

8.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13.1, deste Edital.

8.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda as manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

8.18.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

8.18.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.18.2.1. questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexecuibilidade, como abertura de planilhas, por exemplo;

8.18.2.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.18.2.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

8.18.2.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.18.2.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

8.18.2.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

8.18.2.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.18.2.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.18.2.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.18.2.10. estudos setoriais;

8.18.2.11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

8.18.2.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

8.18.2.13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.19. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.

8.20. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.21. O Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESCOOP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.22. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências do instrumento convocatório.
- b) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os praticados no mercado.

9. DA VISTORIA TÉCNICA

9.1. As empresas interessadas em participar da licitação, concorrendo ao LOTE 1, poderão realizar vistoria técnica no SESCOOP, de forma que tenham conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas para efetiva realização dos serviços. A vistoria deve ser marcada previamente com o SESCOOP, pelo telefone (61) 3217-1543 e ser realizada até o dia útil anterior da data prevista para abertura da sessão no seguinte endereço: SAUS Quadra 4 Bloco I Brasília – DF das 08h às 12h e das 14h às 17h.

9.2. Ao término da visita técnica será emitido o Termo de Visita Técnica (Anexo I-G) em 02(duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar na Documentação de Habilitação.

9.3. Na visita técnica serão apresentados detalhes arquiteturais dos sistemas e dos ambientes de produção, metodologias e processo de construção de software.

9.4. A vistoria se justifica pela necessidade da licitante de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos, também pelo fato destas informações não estarem disponíveis por meio digital ou qualquer outro. Caso não realize a vistoria técnica, a empresa deve assinar um termo de compromisso (Anexo I-H) de conhecimento e aceitabilidade das condições, que deve constar na documentação para habilitação.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Da decisão que declarar o licitante vencedor caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Superintendente do SESCOOP, por intermédio do Pregoeiro/Comissão de Licitação, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação do ato.

10.1.1. Os recursos deverão ser protocolizados, dentro do prazo legal, no horário de 08h00 às 18h00, no Protocolo da sede do SESCOOP – Unidade Nacional, por meio de apresentação da petição correspondente.

10.1.2. Fica vedada a interposição de recurso ou apresentação de contrarrazões por meio distinto ao do previsto neste Edital, sob pena de não conhecimento por irregularidade formal/procedimental. Não será admitida a interposição de recurso ou apresentação de contrarrazões por meio eletrônico.

10.2. Eventuais recursos poderão ser respondidos/contrarrazoados pelos licitantes interessados, em prazo idêntico para a interposição do recurso 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência da interposição do recurso, cujo protocolo observará os mesmos procedimentos estabelecidos no item 10.1.1.

10.3. Os recursos terão efeito suspensivo.

10.4. Os recursos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente do SESCOOP, ou, por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará por publicação no site do SESCOOP ou ainda por outro meio formal, que atinja sua finalidade.

10.5. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

11.1. A licitante vencedora será convocada, para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

11.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP.

11.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

12. DO REAJUSTE

12.1. Havendo prorrogação do Contrato, os valores remuneratórios dos fornecimentos poderão ser reajustados, de acordo com a variação do IGPM (Índice Geral dos Preços), ou índice que vier a substituí-lo, depois de decorridos 12 (doze) meses.

12.2. No caso de substituição ou extinção do IGPM, será utilizado, para o cálculo do reajuste, o índice que o substituir e, caso não exista, outro será negociado entre as partes, que possua forma similar de apuração.

13. DA GARANTIA

13.1. Para garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações, a CONTRATADA oferecerá ao CONTRATANTE em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, a garantia na modalidade, a livre escolha, descrita abaixo, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato:

I- Caução em dinheiro;

II- Fiança bancária;

III- Seguro garantia.

13.2. A CONTRATADA manterá a garantia de execução do presente contrato, durante todo o prazo contratual, prorrogando-a ou substituindo-a, sempre com antecedência de 30 (trinta) dias à sua expiração.

13.3. A garantia só será liberada ou restituída após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido cumpridas.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais, aplicação incorreta do fator de atendimento dos níveis de serviço no cálculo dos valores faturados ou de descumprimento de obrigação contratual, o Sescoop, garantida prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de execução dos serviços com média mensal de fator de atendimento do nível de serviço inferior a 80% em três meses consecutivos ou 5 meses não consecutivos no intervalo de um ano;
- c) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na realização da estimativa ou do planejamento de determinada OS;
- d) multa, aplicada sobre o valor da OS, equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na execução de determinada OS;
- e) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,01% (um centésimo por cento), por dia de atraso, até o trigésimo dia, na comprovação da qualificação em processos de software referida no item 18 (REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - OPERACIONAL EM PROCESSOS DE SOFTWARE). Após o trigésimo dia o percentual da multa será de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;
- f) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção;
- g) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso no início da execução do serviço;
- h) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 10% (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;
- i) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 30% (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato.

14.2. No caso de aplicação sucessiva das glosas especificadas no ANEXO I deste Edital e persistindo a não entrega no produto especificado, o Sescoop poderá

suspender os pagamentos de todas as Ordens de Serviço abertas até que sejam entregues os produtos conforme especificações.

14.3. A inexecução total do contrato nas condições previstas neste termo de referência e, a critério do Sescoop, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo Sescoop, podem ensejar:

- a) Rescisão contratual; e/ou
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Sescoop, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.4. As sanções previstas neste Edital e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

14.5. As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

15. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

15.1. A Empresa CONTRATADA deverá executar serviços técnicos em suas instalações ou nas instalações do Sescoop ou locais por ele indicados, em qualquer localidade no âmbito do Distrito Federal, conforme necessidade, para a realização de reuniões para elucidações gerais. Será utilizada a infraestrutura do Sescoop para levantamento de requisitos, análise de negócio e demais atividades que justificarem a presença física dos profissionais da CONTRATADA. Os serviços a serem executados nas dependências do Sescoop devem ser previamente marcados.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O Sescoop, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

16.2. Os valores serão utilizados conforme os serviços que constam nos ANEXOS IA e ANEXO IB sem a garantia de consumo mínimo.

16.3. O número máximo de pontos de função que poderá ser requisitado pelo Sescoop para a Fábrica de Software está limitado a até 5.000 (cinco mil) Pontos de Função no prazo de até 60 (sessenta) meses, e até 20.000 (vinte mil) horas de serviço técnico em até 60 (sessenta) meses.

16.4. O número máximo de horas que poderá ser requisitado pelo Sescoop para a contagem de pontos de função pela consultoria a ser CONTRATADA está limitado a até 500 (quinhentas) horas nos 60 (sessenta) meses.

16.5. Os pagamentos somente serão efetuados com base no número de pontos de função (APF), horas de serviço técnico (HST) e hora/ projeto efetivamente apurados em cada Ordem de Serviço após testes, homologação e validação dos artefatos entregues aos técnicos do Sescoop, obedecidas rigorosamente as demais condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

16.5.1. Para pagamento de contagem de pontos de função de Projetos de Manutenção/Melhoria e Mudanças de Requisitos já concluídos e aprovados, será utilizada a seguinte fórmula:

$$PFM = ((PF_INC * 1,00) + (PF_ALT * 0,50) + (PF_EXC * 0,25))$$

Onde:

PFM = Pontos de Função de Manutenção

PF_INC = Total de Pontos de função Incluídos

1,00 = Deflador de Inclusão de Funcionalidade

PF_ALT = Total de Pontos de Função Alterados

0,50 = Deflador de Alteração de Funcionalidade

PF_EXCLUIDO = Total de Pontos de Função Excluídos

0,25 = Deflador de Exclusão de Funcionalidade

16.6. Havendo erro na documentação de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não acarretando, neste caso, quaisquer ônus ao Sescoop.

16.7. O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da referida documentação fiscal, devidamente atestada por representante autorizado pelo Sescoop.

16.7.1 Para o regular pagamento dos serviços solicitados, deverá ser observada a aprovação e atesto na documentação fiscal, por representante autorizado pelo **CONTRATANTE**.

16.8. O **CONTRATANTE** poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do Contrato.

16.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial correspondentes.

16.10. Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a **CONTRATADA** não puder ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o **CONTRATANTE** fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do Contrato ou de outra incorreção na fatura.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O gerenciamento e a fiscalização dos serviços caberá a Gerência de Tecnologia da Informação da Unidade Nacional do Sescop, por intermédio de representante devidamente designado.

17.2. O objeto deste Edital estará sujeito a mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados.

17.3. A presença do Gestor do Contrato como representante do Sescop não diminuirá a responsabilidade da empresa, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do Sescop.

17.4. O Gestor do Contrato poderá sustar, recusar e mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Edital, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.

17.5. Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas, por escrito, ao Gestor de Contrato com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo servidor designado.

17.6. As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do Gestor designado pelo Sescop, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

17.7. O Gestor do Contrato designado deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das notas fiscais ou faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

17.8. Ao Gestor do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. Quando da assinatura do contrato, para o lote 1, a CONTRATADA deverá comprovar possuir aderência aos padrões de qualidade de desenvolvimento de software previstos na ISO NBR 15.504. Esta maturidade poderá ser comprovada por meio da apresentação de certificados válidos de avaliação de maturidade, do tipo do CMMi-Dev nível 2 ou superior, ou MPS.Br Nível F ou superior.

18.2. A comprovação deste item, no caso do CMMI-Dev, se dará por meio de cópia autenticada do certificado emitido por uma agência certificadora independente (agências credenciadas pelo Software Engineering Institute - <http://www.sei.cmu.edu>) ou seu representante no Brasil.

18.3. Para a certificação MPS/BR, a comprovação se dará por meio de cópia autenticada do certificado de qualidade MPS-BR emitido pela SOFTEX ou parceiro autorizado.

18.4. Caso a CONTRATADA não possua nenhum dos certificados mencionados no texto acima, que seja válida na ocasião da reunião inicial do contrato, essa deverá apresentar declaração informando que já adota processos aderentes à norma ISO NBR 15.504 e que se compromete a apresentar um desses certificados no prazo máximo de 90 dias. A não apresentação de certificado válido nesse prazo ensejará aplicação da penalidade prevista no item PENALIDADES deste Edital e a não regularização da situação em prazo superior a 30 dias caracterizará inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

18.5. A qualquer tempo, o SESCOOP poderá realizar visita às instalações da CONTRATADA para comprovar a adoção de processos aderentes à norma ISO NBR 15.504 na execução dos serviços previstos neste edital.

18.6. Quando da assinatura do contrato, para o lote 2, a CONTRATADA para os serviços de Consultoria em Pontos de Função deverá possuir em seu quadro de pessoal, profissional com a seguinte qualificação mínima, que atuará com Analista de Métricas:

18.7. Certificação (válida no momento da apresentação) em Análise de Pontos de Função CPFS (Certified Function Point Specialist) com experiência mínima de 2 (dois) anos na aplicação da análise de Pontos de Função.

18.8. Em caso de substituição deste profissional, ou perda de vigência da certificação apresentada, durante o andamento do contrato, o SESCOOP deverá ser imediatamente informado juntamente com a apresentação do novo profissional, com qualificação compatível a exigida.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas com a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, serão:

Unidade: 14.03. – Desenvolvimento de Sistemas FDC

Centro: 14.01.001. – Desenvolver Sistemas de Planejamento

Conta Orçamentária: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis

Centro: 14.01.001. – Desenvolver 2ª Fase do Sistema de Gestão de Demandas

Conta Orçamentária: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis

Centro: 14.01.001. – Modernizar o Sistema de Gestão de Eventos
Conta Orçamentária: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis

Centro: 14.01.001. – Modernizar o Sistema de Gestão de Viagens
Conta Orçamentária: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis

Centro: 14.01.001. – Modernizar o Sistema de Arrecadação Sescoop
Conta Orçamentária: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis

Unidade: 14.04. – Desenvolver sites e hotspots - FDC
Centro: 14.04.001. – Desenvolver Portal Brasil Cooperativo
Conta Orçamentária: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis

Centro: 14.04.002. – Desenvolver Site Dia C
Conta Orçamentária: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis

20. PRAZO DO CONTRATO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

21.2. O Sescoop não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

21.3. É facultada, ao Pregoeiro/Comissão de Licitação e à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.4. Qualquer manifestação no sentido de impugnar os termos deste Edital e seus Anexos deverá ser encaminhada, em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, por escrito, à Comissão de Licitação do Sescoop, e devidamente registrado no Protocolo, situado em sua Sede, no SAUS Quadra 04, Bloco "I", Edifício OCB, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal. O Instrumento Convocatório deverá ser impugnado no prazo regulamentar, sob pena de preclusão.

21.5. Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito aos cuidados da Comissão de Licitação do Sescoop, devidamente registrado no Protocolo, situado no SAUS, Quadra 04, Bloco "I", Edifício OCB, Asa

Sul, Brasília, Distrito Federal, ou por intermédio do endereço eletrônico licitacoes@sescoop.coop.br, ou pelo fax nº. (61) 3217-2121, em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

21.6. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital e aos seus Anexos, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas **previamente** a todos os interessados, **antes do dia marcado para abertura do certame**, por fax, por meio do endereço eletrônico licitacoes@sescoop.coop.br e/ou pelo portal www.brasilcooperativo.coop.br, no link "Licitações".

21.7. Fica assegurado ao Sescoop o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente Licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

21.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

21.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Diretoria Executiva do Sescoop.

21.10. Quando da formalização do Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

21.11. A(s) proposta(s) ou qualquer outra documentação que for entregue ao Pregoeiro/Comissão de Licitação ficará à disposição da empresa durante o período de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato com a empresa vencedora, sendo inutilizada após este prazo, caso não haja manifestação da empresa em retirar a referida documentação.

21.12. Integram este Edital os seguintes documentos:

a) **ANEXO I** - NOTA TÉCNICA;

a.1) ANEXO I A - Descrição dos Serviços a Serem Executados - Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;

a.2) ANEXO I B - Descrição dos Serviços a Serem Executados - Consultoria em Contagem de Pontos de Função;

a.3) ANEXO I C - Tabela de Itens Não Mensuráveis;

a.4) ANEXO I D - Modelo de Planilha Para Contagem de Ponto de Função;

a.5) ANEXO I E - Modelo de Ordem de Serviço Lote 1

a.6) ANEXO I F - Modelo de Ordem de Serviço Lote 2

a.7) ANEXO I G - Modelo de Termo de Vistoria;

a.8) ANEXO I H - Modelo de Declaração de Não Vistoria Técnica;

- b) **ANEXO II** - Planilha de Preços;
 - b.1) ANEXO II A** - Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preço;
- c) **ANEXO III** - Declaração de Mão de Obra de Menores;
- d) **ANEXO IV** - Declaração de Fato Superveniente;
- e) **ANEXO V** - Minuta de Contrato - LOTE I
- f) **ANEXO VI** - Minuta de Contrato - LOTE II

21.13. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas **na Justiça do Distrito Federal, no Foro da circunscrição especial judiciária de Brasília/DF**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 22 de janeiro de 2015.

Sérgio Lisbôa Freire
Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL 23/2014

ANEXO I

NOTA TÉCNICA

1. OBJETO

Contratação, sob demanda, de dois serviços técnicos especializados continuados na área de Tecnologia da Informação, a serem executados por empresas especializadas distintas.

O primeiro refere-se à prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas Java, PHP, DotNet e gerenciadores de conteúdo web em regime de fábrica de software, na modalidade hora de serviço técnico para manutenção e documentação de sistemas legados e atividades das fases de concepção, planejamento e modelagem de software de novos sistemas, e pontos de função para a fase de construção de novos sistemas.

Já o segundo refere-se à prestação de serviços de aferição da contagem de serviços dimensionados conforme a técnica de contagem de Pontos de Função (APF), ou seja, contratação de empresa que atue em Contagem de Pontos de Função (PF), para aferição do dimensionamento de atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa CONTRATADA no Item 1 na utilizando a métrica hora/projeto.

2. JUSTIFICATIVA

Conforme os processos do Cobit 5, domínio Construir, Adquirir e Implementar, um projeto de desenvolvimento de software deve estar alinhado com os objetivos do negócio, além de prover a inclusão de controles e requisitos de segurança apropriados, o desenvolvimento e a configuração de acordo com padrões, além da viabilidade econômica e tecnológica, e do custo-benefício. Dessa forma, para atender Plano Diretor de Tecnologia da Informação e o Plano Estratégico do Sescoop, no objetivo estratégico número 12, "Assegurar adequada utilização da tecnologia da informação e comunicação", linhas de ação 1, "Estabelecer e garantir padrões mínimos de tecnologia de informação e comunicação em todo o Sescoop, inclusive para atendimento à estratégia de comunicação com as cooperativas", e 2, "Integrar processos e sistemas corporativos" que regem sobre a adequada utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação, faz-se necessário realizar manutenções evolutivas nos sistemas da organização, além de construção de novas aplicações em atendimento a demanda do negócio.

São esperados os seguintes benefícios com a presente contratação:

- Agilidade no atendimento à demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas, inclusive atendendo a possíveis flutuações de demanda e necessidades variadas de profissionais com competências específicas;
- Melhoria dos processos operacionais e gerenciais, a partir da maior utilização de sistemas informatizados, consequentemente melhorando a qualidade e o controle das atividades finalísticas do SESCOOP;
- Maior capacidade de planejamento dos sistemas computacionais, aumentando a integração entre os mesmos, reduzindo os esforços sobrepostos e redundantes, bem como aumentando o reuso de componentes e rotinas automatizadas;
- Maior produtividade no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas, melhorando a capacidade de atendimento às demandas de aplicações das áreas de negócio;
- Otimização dos recursos destinados à área de sistemas, por meio da utilização de métricas de software, aumento da qualidade dos produtos finais e padronização de processos.

Uma Fábrica de Software auxiliará o SESCOOP a, além de atender aos benefícios citados, dar continuidade no processo iniciado de padronização da plataforma tecnológica, tornando-a mais moderna e consequentemente, com menor probabilidade de problemas e suporte.

A contratação de Fábrica de Software no modelo proposto se faz necessário, pois atividades de levantamento de requisitos, manutenções em sistemas legados, concepção, planejamento e modelagem de novos softwares são passíveis de mensuração em horas, uma vez que são realizadas por meio de reuniões, ocorridas nas dependências do SESCOOP e seu esforço pode ser medido de acordo com o tempo empregado em cada atividade. Já a construção de novos sistemas, por serem atividades extremamente técnicas e realizadas totalmente nas dependências da CONTRATADA, devem ser mensuradas de acordo com a complexidade das funcionalidades, por isto a escolha de pontos de função, que é a métrica mais utilizada atualmente para esta finalidade.

Já a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contagem de pontos de função se faz necessária pela utilização de pontos de função para mensuração da construção de softwares. Por tratar-se de uma metodologia complexa e para que não fiquemos baseados somente nas contagens realizadas pela própria Fábrica de Software, faz-se necessária esta contratação a fim de dar maior transparência e segurança quanto aos pontos de função utilizados e para que a equipe interna do SESCOOP seja voltada para Governança.

Ademais, as necessidades de negócio do SESCOOP são muito específicas, não sendo possível encontrar soluções prontas no mercado que possam atender completamente as suas regras de negócio, restando como alternativa desenvolver seus próprios sistemas. Além da necessidade de desenvolvimento de novos sistemas, é necessário manter em perfeito funcionamento os módulos já desenvolvidos.

Assim, devido à carência do SESCOOP em colaboradores/empregados certificados em Análise de Pontos de Função, vê-se a necessidade da contratação de empresa especializada para validar as contagens resultantes da contratação de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas.

2.1. Procedimentos e Metodologias

A empresa a ser CONTRATADA especializada na prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverá utilizar as seguintes metodologias para fins de atendimento às ordens de serviços demandadas:

- Metodologia de Gestão de Projetos, baseada no PMBOK (PMI), com o objetivo de melhorar as ações na camada gerencial, diminuindo os riscos e aumentando as chances de sucesso na execução de projetos;
- Metodologia de Estimativa de Tamanho de Software, tendo com referência a Análise de Pontos de Função, descrita no Manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.3.1, (Function Point Counting Practices Manual 4.3.1), ou versão mais atualizada publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), a fim de permitir desembolsos exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e que o SESCOOP concentre-se no gerenciamento dos resultados, flexibilize o atendimento de demandas e, principalmente, calcule de forma confiável o preço a ser pago pelos serviços realizados;
- Guia de BABOK (*Business Analysis Body of Knowledge*) como padrão para as práticas de análise de negócios, utilizando todas as áreas de conhecimento e suas respectivas atividades, tarefas e habilidades para se garantir uma execução eficaz;
- Metodologia de Teste de Software (Unitário e Integrado de Sistemas), a fim de garantir a qualidade dos produtos gerados, diminuindo o retrabalho;
- Entende-se hora de serviço técnico (HST) o período de tempo em que poderão estar contidos um ou mais perfis profissionais, descritos para atendimento dos serviços listados no item 7 deste Edital, necessários para a realização do serviço estabelecido entre a CONTRATADA e a Contratante.

Já a empresa especializada na prestação de serviços de contagem de pontos de função deverá utilizar as seguintes metodologias para fins de atendimento às ordens de serviços demandadas:

- Metodologia de Estimativa de Tamanho de Software, tendo como referência a Análise de Pontos de Função, descrita no Manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.3.1, (Function Point Counting Practices Manual 4.3.1), ou versão mais atualizada publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), a fim de permitir desembolsos exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e que o SESCOOP concentre-se no gerenciamento dos resultados, flexibilize o atendimento de demandas e, principalmente, calcule de forma confiável o preço a ser pago pelos serviços realizados.

3. SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Segue abaixo os serviços a serem contratados que deverão ser entregues conforme especificações deste Edital.

LOTE 1: Prestação de serviços de Fábrica de Software para desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas Java, PHP, DotNet e gerenciadores de conteúdo web, em regime de fábrica de software, na modalidade hora de serviço técnico (HST) para manutenção e documentação de sistemas legados e atividades das fases de concepção, planejamento e modelagem de software de novos sistemas, e pontos de função (PF) para a fase de construção de novos sistemas conforme especificado no Anexo I.

LOTE 2: Prestação de serviços técnicos especializados em hora/ projeto (H/P) de Contagem de Pontos de Função, a saber, mensuração da construção de sistemas em desenvolvimento e validação de medições, tendo como base o Anexo IB deste Edital.

Não poderão participar da licitação do lote 2 os licitantes declarados vencedores do lote 1. O licitante vencedor do lote de contagem de pontos de função não poderá ter nenhuma vinculação com o licitante vencedor do lote de Fábrica de Software. Os licitantes não podem se relacionar na forma de empresas coligadas, controladas ou serem detentores de alguma participação acionária significativa da outra empresa. Um mesmo licitante somente poderá ser vencedor em um dos lotes.

O desembolso financeiro baseado nos produtos gerados pelas diversas etapas que compõem cada um dos serviços é definido no item PAGAMENTO.

4. VOLUME CONTRATADO - LOTE 1

A manutenção de sistemas já implantados (legados) e atividades das fases de concepção, planejamento, modelagem e implantação de software serão realizadas na métrica hora de serviço técnico, conforme necessidades previamente levantadas. A fase de construção de novos sistemas será realizada adotando a métrica de Pontos de Função.

Dos sistemas legados, nos casos em que não houver documentação detalhada a ser encaminhado à futura CONTRATADA, o repasse sobre as funcionalidades do sistema e as regras de negócio, será realizado pelo Analista de Negócio designado pela Gerência de Tecnologia da Informação do Sescoop e repassado à empresa. A empresa poderá realizar também a documentação de sistemas legados de acordo com a necessidade do Sescoop.

Para a construção de novos sistemas, a CONTRATADA deverá se programar para atender as demandas de novas aplicações que estão em fase de concepção pela área de negócio da organização.

Os pontos de função e hora de serviço técnico deverão ser consumidos de acordo com a necessidade do Sescoop, seja para desenvolvimento e manutenção, ou demais serviços contidos no objeto desta contratação.

Para a realização dos serviços foi estipulada a contratação de um valor máximo total de 5.000 (cinco mil) pontos de função e 20.000 (vinte mil) horas de serviço técnico estimado para utilização em até cinco anos.

Por tratar-se de uma estimativa, esse montante não poderá ser exigido, nem considerado como valor de pagamento mínimo. O contrato será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de cinco anos.

5. VOLUME CONTRATADO - LOTE 2

A empresa especializada na prestação de serviços de contagem de pontos de função em hora/ projeto irá realizar a contagem baseada na documentação elaborada na fase de planejamento, modelagem e levantamento de requisitos. Todos os artefatos serão repassados a CONTRATADA, que com a formalização via Ordem de Serviço, irá realizar os serviços de contagem.

Para a realização dos serviços foi estipulada a contratação de um valor máximo total de 500 (quinhentas) horas a serem utilizadas em até cinco anos.

Por tratar-se de uma estimativa, esse montante não poderá ser exigido, nem considerado como valor de pagamento mínimo. O contrato será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de cinco anos.

6. SERVIÇOS NECESSÁRIOS

Para que o projeto tenha a qualidade esperada é necessário que as empresas CONTRATADAS forneçam os serviços específicos descritos abaixo:

LOTE 1:

- a) Gerenciamento, planejamento e construção de projetos;
- b) Levantamento e análise de requisitos e regras de negócio;
- c) Análise de projetos e sistemas;
- d) Contagens estimadas e detalhadas em pontos de função;
- e) Documentação de sistemas novos e legados;
- f) Arquitetura de sistemas nas linguagens Java, PHP e DotNet;
- g) Programação nas linguagens Java, PHP e DotNet;
- h) Programação em plataformas web;
- i) Programação da interface (front-end) de novos desenvolvimentos e sistemas legados;
- j) Arquitetura da informação de sistemas novos e legados;
- k) Testes nas aplicações desenvolvidas e mantidas;
- l) Planejamento, desenvolvimento e suporte a banco de dados.

LOTE 2:

- a) Gerenciamento, planejamento e construção de projetos;
- b) Contagens estimadas e detalhadas em pontos de função;

O perfil profissional a ser utilizado na hora de serviço técnico demandada ficará a critério da CONTRATADA, sendo que, deve ser garantido que todos os critérios de qualidade serão cumpridos.

Destaca-se que os serviços serão executados em 2 (dois) lotes, sendo que a empresa vencedora do lote 1 não poderá, se declarada vencedora, participar do lote 2 ou ter qualquer vínculo comercial com esta. Tal restrição visa assegurar a necessária segregação das funções de executor e fiscalizador dos serviços.

Da mesma forma, o profissional responsável pela contagem de pontos de função do lote 1 não poderá ser o mesmo profissional responsável pela contagem dos pontos de função do lote 2.

A CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, garante às CONTRATADAS um compromisso de quantitativo mínimo mensal de prestação de serviços, objeto desta pretensa contratação.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O modelo Fábrica de Software implicará no uso de uma forma sistematizada de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas, apoiada em metodologia consolidada, utilizando processo controlado, repetitivo e padronizado de produção.

O trabalho a ser realizado incluirá atividades organizadas e ordenadas de acordo com as fases do projeto.

Todos os serviços a serem realizados serão prestados sob demanda, nas instalações do SESCOOP e/ou CONTRATADA, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato designado pelo SESCOOP. As Ordens de Serviços serão dimensionadas de acordo com o tipo de serviço.

O trâmite desses documentos deverá ser viabilizado por meio do documento de Ordem de Serviço, cujo modelo está no ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO modelo LOTE 1 e ANEXO VI – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO modelo LOTE 2. A ordem de serviço deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- Número da OS.
- Nome do projeto.
- Data do registro da demanda.
- Nome da CONTRATADA.
- Descrição da demanda com o objetivo da OS.
- Lista de artefatos e documentos esperados.

- Cronograma estimado de execução com data inicial e final para cada fase e seus artefatos e documentos.
- Valor total estimado da OS por extenso, em reais, com a quantidade de pontos de função, hora de serviço técnico ou hora/ projeto.
- Cronograma de pagamento, baseado em entregáveis.
- Critérios de qualidade.
- Local de execução da Ordem de Serviço
- Local e data de recebimento pelo Sescoop.
- Assinatura de representante da CONTRATADA.
- Data de aprovação e assinatura do gestor do contrato e do responsável pela área demandante do Sescoop.

A CONTRATADA analisará a OS aceitando-a ou não. A execução do serviço somente poderá ser realizada após a CONTRATADA definir o cronograma de execução dos serviços e o respectivo aceite da OS.

Caso a OS não seja aceita, a CONTRATADA e o Sescoop deverão, conjuntamente, efetuarem os ajustes necessários para o aceite da OS.

Após o aceite da OS, a CONTRATADA iniciará a sua execução em conformidade com todas as condições estabelecidas no contrato e com o cronograma aprovado pelo Sescoop, apresentado ao Sescoop na fase de aceite da OS.

O Sescoop ficará responsável pelo monitoramento técnico dos serviços, registrando todas as ocorrências durante a execução da OS e solicitando as correções necessárias.

Durante a execução da OS, a CONTRATADA entregará os artefatos exigidos na OS em conformidade com o tipo de demanda. Para cada OS concluída e seu conjunto de artefatos e documentos, a CONTRATADA emitirá o Termo de Entrega, que será submetido ao gestor do contrato para a avaliação técnica desses produtos entregues. O Sescoop emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da OS e seus artefatos e documentos estabelecidos.

O Termo de Recebimento Provisório registrará a avaliação e aderência técnica dos artefatos e soluções desenvolvidas pela CONTRATADA.

Caso seja identificada alguma não conformidade, o Sescoop registrará a ocorrência e emitirá o Termo de Rejeição. A CONTRATADA deverá aplicar as correções necessárias e efetuar nova entrega dentro do prazo já estabelecido. Se a entrega ocorrer fora do prazo estabelecido, o Sescoop registrará ocorrência e aplicará as penalidades descritas neste Edital.

Após a correção, a CONTRATADA emitirá novo Termo de Entrega que será objeto de nova avaliação.

O Termo de Entrega deverá fazer referência à OS a que esteja vinculado, com a descrição dos serviços, artefatos e documentos entregues para homologação,

bem como a quantidade de pontos de função, hora de serviço técnico ou hora/projeto executados, o valor a ser pago, data de entrega e a assinatura da CONTRATADA.

O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo Sescoop em até 10 (dez dias) úteis após o termo de recebimento provisório. Caso o Termo de Recebimento Definitivo não seja emitido neste prazo e não haja por parte do Sescoop qualquer registro de inconformidade na demanda entregue pela CONTRATADA, a entrega em questão será considerada homologada por decurso de prazo.

O Termo de Recebimento Definitivo tem por finalidade atestar que os serviços foram executados em conformidade com as especificações deste Edital.

O pagamento à CONTRATADA dar-se-á após assinatura do termo de recebimento definitivo de entrega, em até 10 (dez) dias úteis após o protocolo da Nota Fiscal. Após a efetiva entrega do serviço da OS, o Sescoop tomará as providências para disponibilizar a solução implementada/corrigida em ambiente de produção.

A Ordem de Serviço seguirá o processo acima citado para os dois lotes a serem contratados. Os serviços a serem executados estão descritos no ANEXO IA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS e no ANEXO IB – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – CONSULTORIA EM CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO.

8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

Será firmado termo de responsabilidade e sigilo entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação.

A CONTRATADA fica obrigada obedecer a políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pelo Sescoop.

O Sescoop preza por políticas de boas práticas em segurança da informação com a utilização de norma formalizada, orientações e planos da organização voltados à gestão de segurança da informação. A documentação referente a Política da Segurança da Informação visa garantir as boas condições de segurança no trato com os dados e informações repassadas aos profissionais de empresas terceirizadas. As práticas desejadas pelo Sescoop, a serem seguidas pela CONTRATADA, devem contemplar, pelo menos, os seguintes quesitos:

- Política de Controle de Acesso (PCA) com regras para obtenção de acesso às informações, trilhas de auditoria com registro de informações básicas para rastreamento dos atos praticados nos sistemas, registros com

informações sobre concessões e revogações de acesso, gerenciamento de senhas;

- Políticas de Compromisso da Empresa e Empregados com regras, termos e acordos que permitam inferir aos mesmos o atendimento as normas de segurança vigentes no órgão, com a responsabilidade desses pela segurança da informação, sanções em caso de violação das políticas e procedimentos de segurança organizacional, a obrigatoriedade de sigilo sobre o conteúdo de documentação e bases de dados; definição dos responsáveis pela guarda dos compromisso assinados, além do tempo mínimo de armazenamento desses documentos;
- Plano permanente de conscientização dos seus empregados sobre segurança da informação, prevendo, no mínimo, boas práticas na seleção e uso de senhas, a sua não divulgação e o seu uso pessoal e intransferível; definição de mecanismos para que as políticas e normas se tornem conhecidas, acessíveis e observadas por todos os empregados;
- Definição de responsabilidades dos gestores de acesso, bem como a obrigação deles fazerem uma revisão periódica, com intervalos de tempo previamente definidos, dos direitos de acesso dos usuários.

9. PROPRIEDADE DE SOFTWARE, PRODUTOS E SERVIÇOS

A contratação implica necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos entregues. Sendo assim, todos os produtos desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues ao SESCOOP, que terá o direito total de propriedade sobre os produtos, sendo vedada qualquer comercialização, parcial ou integral, por parte da CONTRATADA desses produtos a qualquer tempo.

O SESCOOP, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela CONTRATADA.

O SESCOOP terá o direito de propriedade intelectual dos produtos, bem como dos artefatos gerados nas etapas de fabricação, de forma permanente e irrevogável.

Será permitido, exclusivamente ao SESCOOP, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar os produtos sem limitações de licenças restritivas.

10. TRANSIÇÃO INICIAL

A transição inicial, a fim de preparar a CONTRATADA para assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o SESCOOP e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e manuais específicos das soluções existentes.

11. TRANSIÇÃO CONTRATUAL FINAL

Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao Sescoop ou empresa por ela designada até a data de finalização do contrato.

Para isso, um Plano de Transição Final, contemplando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue ao Sescoop pela CONTRATADA 03 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato. Esse Plano deverá ser previamente aprovado pelo Sescoop.

É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo Sescoop ou empresa por ela designada.

É de responsabilidade do Sescoop (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.

O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Sescoop, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá violação de cláusula contratual, sujeitando às penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.

O Plano de Transição Final ocorrerá em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços.

O Sescoop reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual Final no caso do novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

12. TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o Sescoop, por meio de eventos específicos e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo Sescoop.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Executar os serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de *software* de acordo com as especificações e características técnicas definidas no ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS deste Edital;

- b. Executar os serviços especializados de contagem de pontos de função de acordo com as especificações e características técnicas definidas no ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – CONSULTORIA EM CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO deste Edital;
- c. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços objetos deste contrato;
- d. Apresentar ao Sescoop licença de uso/ certificação de posse de todos os produtos de sua propriedade que serão empregados na prestação dos serviços por sua equipe de desenvolvimento, assim como, ao término dos serviços, as fontes de todos os programas desenvolvidos para o projeto, não cabendo ao Sescoop quaisquer ônus decorrentes do uso indevido de equipamentos, *softwares*, ferramentas auxiliares, direitos de *copyright*, etc., pela equipe designada pela CONTRATADA para o desenvolvimento da solução;
- e. Não deverão ser utilizados pela CONTRATADA quaisquer componentes ou soluções no desenvolvimento e manutenção do software que interfiram em seu correto funcionamento, que não sejam gratuitas ou open source. O código fonte do componente ou solução utilizado devem ser entregues ao Sescoop;
- f. Solucionar eventuais falhas operacionais no sistema, sem ônus ao Sescoop, prestando suporte técnico nos termos deste contrato e do ANEXO IA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS deste Edital;
- g. Arcar com eventuais custos de transporte, estadia, alimentação de seus técnicos e outros necessários, não cabendo ao Sescoop quaisquer ônus decorrentes da realização dos serviços ora contratados;
- h. Notificar o Sescoop, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas e condições contratuais dentro dos prazos e especificações técnicas estabelecidos;
- i. Considerar a homologação e a aceitação dos serviços pelos técnicos do Sescoop, a serem agendados de comum acordo;
- j. Designar técnicos devidamente qualificados e certificados nas ferramentas empregadas na execução do objeto deste ajuste;
- k. Fornecer licenças de programas de computador (*software* e *drivers*) aos seus técnicos, durante a prestação de serviços, com cópias legítimas e atualizadas dos citados programas;
- l. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, sistemas, documentos, especificações técnicas e inovações as quais tenha acesso em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, copiar, reproduzir, publicar, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, direta ou indiretamente, sob pena de rescisão deste instrumento e, ainda, de ser obrigada a responder, eventualmente, pela responsabilidade civil e penal;
- m. Atender a todas as formalidades legais, relativas à Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, respondendo perante os órgãos competentes por todos os encargos sociais decorrentes das relações de trabalho mantidas com seus empregados;
- n. Responder, perante os fiscos Federal, Estadual e Municipal, por todos os impostos, taxas e posturas, incidentes sobre os serviços ora contratados, correndo por sua única e exclusiva responsabilidade, toda multa ou sanção decorrente de infrações legais;

- o. Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências legais no que respeita às jornadas de sua equipe de trabalho;
- p. Todo o material desenvolvido como: documentação de projeto e sistemas gerados, incluindo o código fonte, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA disponibilizar quaisquer documentos ou partes para outros;
- q. Manter atendimento em horário comercial para possíveis contatos;
- r. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio;
- s. Em nenhuma hipótese, quaisquer funcionários ou representante indicado ao Sescoop poderão fazer uso de credenciais de acesso físico ou lógico às dependências e sistemas tecnológicos da CONTRATANTE sem explícita autorização, ficando sujeita a CONTRATADA e o subordinado infrator à penalização de responsabilidade civil e criminal;
- t. Toda e qualquer subcontratação de serviços devem obrigatoriamente ser aprovada pelo Sescoop antes da execução da mesma.

A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se, integral e exclusivamente:

- a. Pelos pagamentos devidos aos seus funcionários, prepostos e empregados, devendo apresentar, quando solicitada, ao Sescoop toda a documentação pertinente referente ao pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários e fiscais, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste instrumento;
- b. Pelo recolhimento de todos os tributos e demais contribuições diretas e indiretas resultantes da prestação dos serviços ora contratados e sobre eles incidentes;
- c. Por eventuais danos ou prejuízos causados ao Sescoop ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços objeto deste contrato;
- d. No caso de serviços prestados nas instalações do Sescoop, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento para que seus funcionários executem os serviços.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Enviar a documentação necessária para a execução das Ordens de Serviço (OS);
- b. Manter pessoal capacitado para prestação de esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos das Ordens de Serviço (OS) emitidas;
- c. Realizar a homologação dos artefatos gerados, dar o aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente termo;
- d. Permitir acesso as instalações da CONTRATANTE, profissional da CONTRATADA em atividades que serão executadas nas dependências da CONTRATANTE;
- e. Notificar a CONTRATADA com relação as irregularidades encontradas nos artefatos entregues, solicitando sua correção;
- f. Designar colaborador do Sescoop que será a interface com profissional da CONTRATADA;

- g. Definir prioridades, regras, os prazos e etapas para o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- h. Avaliar o relatório enviado pela CONTRATADA.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as atividades desenvolvidas pelas CONTRATADAS, decorrentes deste Edital, serão de propriedade do SESCOOP, incluindo arquivos em meio magnético e óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços.

As CONTRATADAS serão as únicas e exclusivas responsáveis pela execução das atividades, reservando-se o SESCOOP o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.

O funcionamento do SESCOOP se dá em horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Desta forma, os serviços realizados nas dependências do SESCOOP deverão ser realizados preferencialmente neste horário.

Fica assegurado ao SESCOOP o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

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

PREGÃO PRESENCIAL 23/2014

ANEXO I A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS - DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.1. Manutenções em sistemas legados

1.1.1. Evolutiva:

- Abrange o levantamento e gerência de requisitos, análise e projeto lógico, construção, testes e implantação (com realização de treinamentos e produção de manuais) de novas funcionalidades e de novos componentes em sistemas de informação existentes no Sescoop. Deve ser realizada a atualização da documentação do sistema, caso exista.

1.1.2. Corretiva:

- Contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades de sistemas existentes no Sescoop, excetuando-se os erros/falhas de execução por parte da CONTRATADA, devendo também atualizar toda a documentação do sistema e, se necessário, capacitar o usuário.

1.1.3. Adaptativa:

- Refere-se à adequação das funcionalidades dos sistemas a novas regras de negócio, a nova legislação, a novas tecnologias ou melhoria da qualidade de sistemas existentes no Sescoop. Deve ser realizada a atualização da documentação do sistema, caso exista.

1.1.4. Perfectiva:

- Refere-se à adequação das funcionalidades dos sistemas, visando à melhoria do desempenho e qualidade de sistemas existentes no Sescoop.

1.2. Documentação de Sistema

Esse serviço corresponde à elaboração de documentação dos sistemas legados que não possuem documentação (realização de re-engenharia), atualização da documentação quando nestes sistemas forem realizadas as manutenções evolutivas e documentação de novos sistemas a serem implementados. A documentação poderá ser composta de:

- a. Projeto Geral do Sistema;
- b. Análise de Cenário;
- c. Documento de Requisitos de Sistema;
- d. Regras de Negócio;
- e. Modelo de Entidade e Relacionamento Lógico (MER);
- f. Dicionário de Dados;
- g. Diagrama de classe e casos de uso;
- h. Documento de Arquitetura de Software;
- i. Matriz de rastreabilidade das classes;
- j. Código Fonte;
- k. Plano de Teste;
- l. Evidência dos Testes Aplicados;
- m. Plano de Gerenciamento de Riscos;
- n. Plano de Gerenciamento de Configuração;
- o. Plano de Implantação;
- p. Manual de Operação;
- q. Manual de Usuário;
- r. Documento de integração.

Cada documentação será entregue em uma fase específica no desenvolvimento do projeto a ser acertada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em momento oportuno. Toda a documentação criada ou alterada deverá ser entregue em meio físico (encadernada), e em mídia digital. Os serviços de documentação, no caso de ordens de serviço específicas para esta

finalidade, serão remunerados na modalidade hora de serviço técnico que devem ser estimados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE.

1.3. Concepção de novos sistemas

- Levantamento inicial das necessidades da área de negócio, identificando o cenário atual da necessidade a ser atendida e as funcionalidades gerais que serão necessárias no novo software. Este levantamento deverá ser realizado através de reuniões previamente agendadas entre a CONTRATADA, a área de negócio solicitante e analista da Gerencia de Tecnologia da Informação.
- Com base nas informações levantadas, a CONTRATADA deverá elaborar um documento de análise de cenário, contendo o objetivo do documento, o cenário, os problemas e necessidades, as limitações e a conclusão. Deve ser elaborado também um projeto básico, contendo a descrição das funcionalidades levantadas e outras informações a serem definidas junto à CONTRATADA e a contagem estimada de pontos de função ou hora de serviço técnico, baseado também nas funcionalidades previstas/ alteradas.

1.4. Planejamento e modelagem de novos desenvolvimentos

- Execução de atividades de análise de negócio da CONTRATADA, entendendo seu funcionamento, compreendendo sua estrutura, recomendando soluções que atendam a demanda especificada.
- Análise e elicitação de requisitos, realizada para identificar, analisar, especificar e definir as necessidades de negócio que um aplicativo deve prover para solução do problema levantado. Para facilitar o entendimento do cliente, devem ser desenvolvidos documentos e protótipos que reflitam o funcionamento da aplicação.
- Execução da gestão de requisitos que preocupa-se com a documentação, versionamento, controle de mudanças e qualidade dos requisitos levantados na fase de especificação de requisitos.
- A CONTRATADA deverá apresentar, após a abertura da Ordem de Serviço, um cronograma de todas as atividades a serem executadas. A

depende do tamanho do sistema a ser desenvolvido, esta fase poderá ser dividida em módulos, sendo indispensável a abertura de uma nova O.S. para cada módulo.

- Ao final desta fase, deverão ser apresentados os seguintes artefatos: Regras de Negócio e Especificações Técnicas (com protótipos), Documento de Mensagens, Modelo de Dados, Dicionário de Dados, Planejamento de Testes.
- Realização da análise por Pontos de Função, baseado nas funcionalidades descritas do sistema. Para formalização deve ser desenvolvida uma documentação de Contagem Detalhada em Pontos de Função, com a descrição das contagens. Deve ser adotado como procedimento padrão o que está descrito pelo IFPUG em seu Manual de Práticas de Contagem e o item 4 – Medição dos serviços em pontos de função (PF).

1.5. Desenvolvimento de Sistemas de Informação

- Consiste no desenvolvimento de novos sistemas de informação, ou parte dele, contemplando a construção, implantação, e transição a partir dos requisitos de negócio estabelecidos pelo SESCOOP ou na fase de planejamento. Estão incluídas nestes serviços as etapas de construção, testes, transição e garantia.
- Na atividade de construção e Integração deverão ser desenvolvidos os Scripts SQL e o código fonte.
- A fim de se garantir a qualidade do produto, deverão ser realizados testes e emitido um relatório de testes e qualidade do software na fábrica. Devem ser realizados também testes na Infraestrutura do SESCOOP para que seja confrontado o desempenho entre testes realizados na fábrica e na Infraestrutura do SESCOOP. Emissão de parecer técnico orientando sobre as modificações e/ou adequações necessárias à melhoria de desempenho, caso comprovado queda de desempenho na infraestrutura do SESCOOP.

- A homologação será realizada pela área de negócio do Sescoop, que terá o prazo de 5 dias úteis após testes na Infraestrutura do Sescoop.
- Devem ser desenvolvidos manuais de sistema e de usuário das aplicações desenvolvidas. Para se garantir a manutenção do conhecimento, devem ser realizados treinamentos aos analistas de suporte da GETIN e aos usuários da área de negócio.
- Entrega do Plano de Implantação e apoio ao Sescoop na implantação do sistema em produção.
- Nos casos de manutenção, juntamente com a codificação deve ser entregue a atualização da documentação existente.
- A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de profissionais fixos, equipe especializada e certificada em boas práticas de desenvolvimento de software seguro, para avaliação, revisão e controle de falhas de segurança inerentes aos processos de análise, codificação, manutenção e qualidade de software, além de adotar e aplicar processos de trabalho construídos com base nos frameworks e normas abaixo relacionados:
 - SSE-CMM (2003),
 - ISO/IEC 15408 (2005a, 2005b, 2005c)
 - BSIMM - <http://www.bsi-mm.com>
 - SSF-The Software Security Framework

1.6. Biblioteca de Componentes de Software

A CONTRATANTE pretende manter uma Biblioteca de Componentes de Software, a partir da qual, pode-se selecionar os componentes desejados, adaptá-los e utilizá-los na execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas objeto dessa contratação. Devendo a empresa CONTRATADA identificar previamente à execução das Ordens de Serviço, a existência de componentes de software que possam ser reutilizados no escopo da execução da referida O.S..

Nesse contexto, a de se observar que os AIE (Arquivo de Interface Externa) deverão ser contados, conforme determina a técnica de Análise de Pontos de Função, porém não serão considerados para remuneração à CONTRATADA sempre que para sua inclusão, alteração ou exclusão forem

utilizados componentes fornecidos pela Biblioteca de Componentes de Software da CONTRATANTE.

Adicionalmente, a CONTRATANTE poderá demandar Ordens de Serviço relacionadas ao desenvolvimento de sua Biblioteca de Componentes de Software. Esses serviços podem envolver atividades de identificação, classificação, catalogação e recuperação desses componentes de software.

As Ordens de Serviço relacionadas ao desenvolvimento da Biblioteca de Componentes de Software serão dimensionadas e remuneradas por meio da Tabela de Itens Não Mensuráveis em Pontos de Função, constante na presente Edital.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

- a. Gerência de Projetos por meio da elaboração de cronogramas, planos de projeto, controle de iterações, gestão de riscos e de recursos;
- b. Gerência, levantamento, especificação e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE;
- c. Apoio na preparação do ambiente de desenvolvimento, testes e homologação dos sistemas;
- d. Documentação e Redocumentação de sistemas de informação;
- e. Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de *Web Services* e XML;
- f. Migração da plataforma de desenvolvimento de sistemas de informação;
- g. Apoio na administração de componentes de software;
- h. Apoio na definição de padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando a funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade e disponibilização de conteúdo para páginas Internet e Intranet;
- i. Apoio no refinamento e melhoria das etapas e atividades existentes nos processos de Análise, Codificação e Testes de Sistemas;
- j. Apoio no refinamento e melhoria dos indicadores de desempenho e qualidade para as atividades de análise, codificação, testes de sistemas;
- k. Apoio na identificação de fontes de "retrabalho" que ocorrem durante as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;

- l. Apoio na identificação das etapas que concentram maior esforço dos profissionais;
- m. Proposição de plano de melhorias de sistemas em produção, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas sobre os sistemas existentes, envolvendo aspectos como performance, segurança e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade desses sistemas;
- n. Implementação, mediante a aprovação do Sescoop, de melhorias planejadas visando a maximização dos ganhos da inovação realizada no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;
- o. Elaboração e manutenção do modelo de dados, com suporte de ferramenta automatizada;
- p. Apoio na definição de arquitetura de software;
- q. Elaboração de manuais de usuário e help e serem inseridos no sistema;
- r. Controle das versões por meio de sistema informatizado de versões (SVN) de modo a garantir o rastreamento e controle de todos os artefatos do projeto (código fonte, arquivos de configuração, artefatos, etc.).

3. EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES EMERGENCIAIS

No intuito de agilizar o processo de atendimento às demandas de manutenção, cuja urgência não pode aguardar todo o trâmite burocrático que requer a fase de elaboração e aceite da OS, o Sescoop pode emitir uma OS, por sistema, com um quantitativo estimado de PF ou horas de serviço técnico a ser executados na demanda em questão.

O Sescoop poderá, a seu critério, dispensar a entrega de alguns ou todos os artefatos que possam ser gerados nestas manutenções. Ao final de cada mês a OS deverá ser fechada verificando-se os atendimentos registrados neste sistema que servirá de base para o faturamento. Em hipótese alguma a quantidade de PF ou hora de serviço técnico executados deverá ultrapassar a quantidade prevista na OS inicial.

As ordens de serviço de manutenções emergenciais não poderão ultrapassar 80 (oitenta) horas de serviço técnico por mês.

Caso isso ocorra deverá ser aberta outra OS, seguindo a mesma orientação.

4. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EM PONTOS DE FUNÇÃO (PF)

A fase de construção de novos sistemas (item 1.5), juntamente com todas as suas atividades previstas neste Edital, serão mensuradas em pontos de função. O dimensionamento de ser realizado por meio da técnica de contagem de pontos de função, descrita no Manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.3 (*Function Point Counting Practices Manual release 4.3*), ou versão mais recente, publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).

Na realização da contagem pelas CONTRATADAS dos Lotes 1 e 2, deve ser apresentada a PLANILHA PARA CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO – ANEXO IB. Esta planilha deve ser anexada junto com a O.S. e aprovada pelo SESCOOP.

Qualquer item que não seja mensurável através da técnica de Pontos de Função será contemplada na TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS – ANEXO IC, que deve ser utilizada para este fim.

O tamanho em Pontos de Função do serviço, acrescido dos Pontos de Função derivados dos itens não mensuráveis, corresponderá à quantidade total de Pontos de Função prevista para o serviço contratado.

O valor do ponto de função já considera o esforço de gerenciamento relativo às fases a serem executadas pela CONTRATADA.

O esforço para construção de uma nova funcionalidade, via de regra, não é o mesmo que o despendido para realização de uma alteração na funcionalidade ou exclusão da mesma. Desta forma, devem ser adotados fatores deflatores conforme o tipo de mudança realizada sobre as funcionalidades, diminuindo a quantidade de PF identificados para as funcionalidades alteradas e excluídas. As regras de APF serão seguidas para a apuração do tamanho da demanda, antes da aplicação dos deflatores por tipo de mudança.

Tipo de Ação	Deflator
Inclusão de novas funcionalidades	1,00
Alteração de funcionalidades já existentes	0,50
Exclusão de funcionalidades já existentes	0,25

O tamanho da manutenção em pontos de função levará em consideração o deflator que será aplicado conforme o tipo de manutenção (inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidade), bem como o percentual de esforço relativo às etapas já concluídas e aprovadas. Entende-se como manutenção a alteração/exclusão de funcionalidades dentro do projeto de desenvolvimento de software.

Desta forma, para pagamento de contagem de pontos de função de Projetos de Manutenção/Melhoria e Mudanças de Requisitos já concluídos e aprovados, será utilizada a seguinte fórmula:

$$PFM = ((PF_INC * 1,00) + (PF_ALT * 0,50) + (PF_EXC * 0,25))$$

Onde:

PFM = Pontos de Função de Manutenção

PF_INC = Total de Pontos de função Incluídos

1,00 = Deflator de Inclusão de Funcionalidade

PF_ALT = Total de Pontos de Função Alterados

0,50 = Deflator de Alteração de Funcionalidade

PF_EXCLUIDO = Total de Pontos de Função Excluídos

0,25 = Deflator de Exclusão de Funcionalidade

5. SERVIÇOS EM HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)

Esse serviço corresponde a análise através da métrica de hora de serviço técnico das manutenções, documentação de sistemas legados e atividades das fases de concepção, planejamento e modelagem de software de novos sistemas. Após a identificação da demanda, os analistas do Sescop irão repassar o escopo do serviço para a CONTRATADA, que deverá mensurar a quantidade de HSTs necessárias. Após a mensuração, o Sescop deverá aprovar o quantitativo e posteriormente será aberta a Ordem de Serviço.

Nas horas de serviço técnico devem estar incluídos todos os perfis de profissionais necessários para atendimento dos serviços descritos neste Edital

para o atendimento ou demanda, não sendo permitida a cobrança de valor diferenciado para qualquer profissional ou demanda em específico.

Após a mensuração a CONTRATADA deve apresentar uma planilha com o descritivo da quantidade de horas a serem utilizadas. Esta planilha deve ser anexada junto com a O.S. e aprovada pelo SESCOOP.

A identificação de qual perfil profissional irá executar a demanda é de responsabilidade da CONTRATADA

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO AMBIENTE DA CONTRATADA

A critério do SESCOOP poderão ser demandadas Ordens de Serviço de desenvolvimento de novos sistemas de informação com local de execução nas instalações da CONTRATADA, a qual deverá manter profissionais, móveis, equipamentos, hardware e software à disposição para atender a demanda.

De acordo com o volume e características das demandas a CONTRATADA deverá providenciar um link com criptografia, utilizando-se uma VPN no modelo adotado no SESCOOP, dedicado (ponto a ponto) de comunicação, mínimo de 2 Mbps, entre as suas instalações e a do SESCOOP, arcando com todos os custos de aquisição, instalação, manutenção ou quaisquer outros relacionados, durante a execução dos serviços.

A conexão entre as instalações da CONTRATADA e SESCOOP será utilizada para troca de arquivos ou, quando autorizado pelo SESCOOP, para realização de testes integrados nos ambientes de desenvolvimento/teste/homologação do SESCOOP.

O SESCOOP garante a disponibilização, equivalência e aderência entre os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção.

As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais do SESCOOP, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações do SESCOOP, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços, sem ônus adicionais ao SESCOOP.

O SESCOOP providenciará acesso controlado para os profissionais da CONTRATADA ao ambiente de desenvolvimento, teste e homologação, incluindo

bibliotecas de programas, políticas, normas, procedimentos, metodologias, bases de dados, ferramentas, de acordo com pré-requisitos definidos nas ordens de serviço.

7. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (NMS)

A gestão e fiscalização do contrato ocorrerá mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão nível mínimo de serviço entre o Sescoop e a CONTRATADA.

Para cada entrega de uma O.S., parcial ou total, o Sescoop executará avaliação do nível de atendimento dos serviços, utilizando como base os indicadores definidos nas Tabelas a seguir, e as informações apresentadas pela CONTRATADA em relatório específico.

A aplicação das glosas previstas pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA das sanções previstas conforme cláusula específica do Contrato entre as partes. A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que as glosas ultrapassarem os níveis mínimos aceitáveis previstos na Tabela a seguir.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado dos serviços prestados ao Sescoop até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do término dos serviços prestados. Constarão deste relatório, dentre outras informações, os indicadores e metas de níveis de serviço estabelecidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual.

O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelo Sescoop até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, e a CONTRATADA deverá elaborar o modelo de documento, caso o Sescoop não possua um, apresentando-o para aprovação da Equipe Técnica.

A identificação de inconsistências entre informações e indicadores apresentados no relatório e aqueles apurados pelo Sescoop configura-se como descumprimento do Nível Mínimo de Serviço, estando a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas no Contrato e às glosas previstas na Tabela a seguir, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

O ajuste no pagamento será calculado conforme a composição dos diversos indicadores abaixo.

7.1. Indicador de Ordens de Serviço Executadas no Prazo – IOSP

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Indicador de desempenho na execução das demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 0
Instrumento de medição	Relatório de Ordens de Serviço Executadas
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar o relatório de ordens de serviço concluídas e homologadas, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação pelo SESCOOP
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo além do estimado para execução da OS em dias úteis / Tempo estimado para a execução da OS em dias úteis
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 0,10 – 100% do valor da OS De 0,11 a 0,30 – 95% do valor da OS De 0,31 a 0,50 – 90% do valor da OS De 0,51 a 0,70 – 85% do valor da OS De 0,71 a 0,90 – 80% do valor da OS De 0,91 a 1,00 – 75% do valor da OS Acima de 1,00 – 70% do valor da OS, ou O SESCOOP poderá não aceitar o produto da OS, caso não haja mais interesse, e, dessa forma, realizar a glosa total do pagamento.
Sanções	Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, além das glosas indicadas no item “Faixas de ajuste no pagamento”, as sanções administrativas previstas neste Edital.
Observações	Os prazos originais da OS poderão ser revistos mediante a existência de mudanças devidamente aprovadas pelo SESCOOP ou pelo aumento da quantidade de função. Neste último caso, o novo prazo será obtido a partir da proporcionalidade direta entre o prazo e quantidade de pontos de função antiga e o prazo e quantidade de pontos de função novo. Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias o SESCOOP poderá proceder a análise das ocorrências visando promover o distrato do contrato em vigor podendo ser

ITEM	DESCRIÇÃO
	convocado o segundo colocado.

7.2. Indicador de Artefatos Recusados – IARC

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Indicador de qualidade sobre os artefatos entregues pela CONTRATADA
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 0
Instrumento de medição	Relação dos artefatos entregues pela CONTRATADA, contendo o número da OS, nome do sistema, artefato, se aceito ou não e o responsável do SESCOOP pela homologação
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá efetuar a entrega mensal dos artefatos, e submeter a um responsável indicado pelo SESCOOP.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número de artefatos recusados / Número de artefatos entregues
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 0,10 – 100% do valor da OS De 0,11 a 0,30 – 95% do valor da OS De 0,31 a 0,50 – 90% do valor da OS De 0,51 a 0,70 – 85% do valor da OS De 0,71 a 0,90 – 80% do valor da OS De 0,91 a 1,00 – 75% do valor da OS Acima de 1,00 – 70% do valor da OS, ou o SESCOOP poderá não aceitar o produto da OS, caso não haja mais interesse, e, dessa forma, realizar a glosa total do pagamento.
Sanções	Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, além das glosas indicadas no item “Faixas de ajuste no pagamento”, as sanções administrativas previstas no Edital.
Observações	1) As faixas de ajuste serão aplicadas quando da homologação da OS e após a aceitação de todos os artefatos, ou seja, a mediação será realizada quando da primeira entrega e o mesmo artefato não poderá ser contado mais de uma vez. 2) As partes, de acordo com as características e contexto dos vícios de qualidade, negociarão quais serão considerados como recusas, com o objetivo de evitar que simples erros de português, por exemplo, sejam tratados como recusa.

ITEM	DESCRIÇÃO
	3) Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias o Sescoop poderá proceder análise das ocorrências visando promover o destrato do contrato em vigor podendo ser convocado o segundo colocado

7.3. Indicador de Solução de Incidentes no Prazo – ISIP

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Indicador de desempenho e disponibilidade sobre o atendimento à incidentes abertos pelo Sescoop no tocante a funcionalidades entrantes em produção no prazo estabelecido
Meta a cumprir	Tempo de resolução de incidentes classificados como prioridade Crítica em até 24(vinte e quatro) horas úteis; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Alta em até 48(quarenta e oito) horas úteis; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Média em até 72(setenta e duas) horas úteis; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Baixa em até 96 (noventa e seis) horas úteis. O indicador deve ser igual a 1.
Instrumento de medição	Relação dos incidentes abertos e atendidos, contendo o identificador do incidente, sua classificação, data abertura, data da conclusão, tempo do atendimento e a OS vinculada.
Forma de acompanhamento	O relatório será gerado pela CONTRATADA e entregue ao Sescoop para avaliação do indicador e aplicação das faixas de ajuste previstas
Periodicidade	Por incidente
Mecanismo de Cálculo	Número incidentes atendidos no prazo no período/ Número de incidentes abertos no período e data prevista para entrega final vencida.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,90 até 1 – 100% do valor da OS De 0,70 a 0,91 – 95% do valor da OS De 0,50 a 0,71 – 90% do valor da OS

ITEM	DESCRIÇÃO
	De 0,40 a 0,51 – 85% do valor da OS De 0,30 a 0,41 – 80% do valor da OS De 0,20 a 0,31 – 75% do valor da OS Abaixo de 0,20 – 70% do valor da OS, ou o Sescoop poderá aplicar as penalidades previstas no Edital.
Sanções	Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, além das glosas indicadas no item “Faixas de ajuste no pagamento”, as sanções administrativas previstas no Edital.
Classificação de prioridade dos incidentes	Crítica – Um problema que impede a continuação dos trabalhos baseados no sistema. Alta – Um problema sério que produza perda intermitente das funcionalidades ou degrade o desempenho. Média – Um problema moderado que restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada. Baixa – Um problema menor que não impede o usuário de executar as funções desejadas.
Observações	O tempo para resolução de incidentes poderá ser negociação entre as partes, naqueles casos em que houver uma justificativa. Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias o Sescoop poderá proceder análise das ocorrências visando promover o destrato do contrato em vigor podendo ser convocado o segundo colocado

7.4. Nível Mínimo de Serviço (NMS) para demandas de manutenção

A CONTRATADA deverá observar os prazos para o atendimento dos tipos de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme tabela abaixo.

Os prazos máximos estabelecidos contemplam a execução de todas as fases definidas neste Edital.

Tabela de Prazos de Atendimento (Nível Mínimo de Serviço - NMS) dos Serviços de Manutenção:

CATEGORIA DO SERVIÇO	PRAZO PARA INICIAR O ATENDIMENTO	PRAZO DE SOLUÇÃO DO PROBLEMA	PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE AÇIONAMENTO
MANUTENÇÃO CORRETIVA (em garantia)	Até 4 horas corridas (a partir do registro do chamado)	Até 4 (quatro) horas úteis para a indicação da causa raiz (a partir do registro do chamado)	Tempo de resolução de incidentes classificados como prioridade Crítica em até 24(vinte e quatro) horas úteis; Alta em até 48(quarenta e oito) horas úteis; Média em até 72(setenta e duas) horas úteis; Baixa em até 96 (noventa e seis) horas úteis.	Ferramenta, formulário de O.S. ou e-mail, onde deve estar especificada a priorização do incidente.
MANUTENÇÃO CORRETIVA (sistemas legados)	Em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da OS - Ordem de Serviço		Definido pelo Sescoop na O.S.	Ferramenta, formulário de O.S.ou e-mail.
MANUTENÇÃO ADAPTATIVA	Em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da OS - Ordem de Serviço		Definido pelo Sescoop na O.S.	Ferramenta, formulário de O.S.ou e-mail.
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA	Em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da OS - Ordem de Serviço		Definido pelo Sescoop na O.S.	Ferramenta, formulário de O.S.ou e-mail.

As classificações para priorização dos incidentes serão as seguintes:

Crítica – Um problema que impede a continuação dos trabalhos baseados no sistema.

Alta – Um problema sério que produza perda intermitente das funcionalidades ou degrade o desempenho.

Média – Um problema moderado que restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada.

Baixa – Um problema menor que não impede o usuário de executar as funções desejadas.

No caso de não atendimento aos prazos citados e/ou previamente acordados em Ordem de Serviço a CONTRATADA estará sujeita as penalidades previstas.

8. GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Para efeitos de garantia todos os produtos gerados ou manutenção pela CONTRATADA gozarão de garantia pelo período de 180 (cento e oitenta) dias após o aceite definitivo, sendo que a garantia refere-se apenas a funcionalidade que sofreu a manutenção. Correções após este período deverão ser executadas por meio de nova Ordem de Serviço remuneradas conforme o Edital.

PREGÃO PRESENCIAL 23/2014

ANEXO IB – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – CONSULTORIA EM CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO

1. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

- a. Contagem ou verificação de contagem, detalhada ou estimada, de projetos de desenvolvimento de software, módulos de desenvolvimento ou sistemas legados, utilizando como insumos os documentos disponibilizados pelo Sescoop, no momento da solicitação.
- b. Participação em reuniões de análise de divergências de contagens ou verificações realizadas pela CONTRATADA.
- c. Consultoria em assuntos relacionados a estimativas utilizando pontos de função.

2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Prestação de serviços de Contagem de Pontos por Função, por meio de contagem estimada e/ou detalhada, para aferição do dimensionamento dos serviços a serem executados pela Fábrica de Software e para o dimensionamento de desenvolvimento de novos sistemas, em conformidade com o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG.

O serviço de mensuração consiste em:

- a. Analisar funcionalidades na visão do usuário, identificando as funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos por Função. Para os serviços de desenvolvimento de sistemas, o insumo para a análise será a documentação (artefatos de requisitos e projeto) elaborados pelo Sescoop ou pela Fábrica de Software.
- b. Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função transacional identificada;
- c. Atribuir a quantidade de Pontos por Função prevista na técnica de Análise de Pontos por Função;

- d. Identificar os itens não mensuráveis (Anexo III);
- e. Identificar as características gerais dos sistemas, sítios ou portais, se necessário;
- f. Concluir a contagem de Pontos por Função, identificando tamanho e a quantidade a ser remunerada;
- g. Identificação do uso do método de contagem apropriado;
- h. Validação da aplicação adequada das regras previstas no método de contagem utilizado;
- i. Emissão de laudo de validação;
- j. Participação em possíveis reuniões para entendimento de divergências, inclusive com a Fábrica de Software.

3. PREMISSAS

O Sescoop disponibilizará toda a documentação que servirá de base para realização dos trabalhos. Serão indicados profissionais que poderão ser contatados, conhecedores dos requisitos funcionais do sistema, capazes de esclarecer dúvidas acerca dos mesmos, sempre que solicitado.

Será utilizada a métrica de 15 (quinze) pontos de função por hora/projeto de serviço.

4. METODOLOGIA

A CONTRATADA realizará a contagem ou verificação de contagem segundo o padrão do International Function Point Users Group – IFPUG, conforme estabelecido em seu Manual de Práticas de Contagem - versão 4.3.1 (CPM 4.3.1) ou versão mais atualizada. Todas as contagens devem ser entregues através de relatório/ laudo assinadas pelo profissional certificado CFPS, devidamente identificado junto ao Sescoop conforme item 18 - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – deste Edital.

5. DA SOLICITAÇÃO

O SESCOOP encaminhará solicitação através de Ordem de Serviço (Anexo VI), contendo identificação da demanda e os documentos de apoio para execução dos trabalhos.

A CONTRATADA, responderá em até 2 dias úteis o planejamento com total de horas para realização do trabalho e data de entrega prevista.

Os trabalhos serão iniciados pela CONTRATADA após o aceite por parte do SESCOOP.

O prazo para conclusão dos serviços será acordado entre as partes.

Serão CONTRATADAS 500 (quinhentas) horas para a execução em até cinco anos dos serviços que serão utilizadas conforme abertura das demandas. O SESCOOP não se obriga a utilizar as horas CONTRATADAS.

6. PROCEDIMENTO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Com relação ao procedimento de aferição dos serviços, a CONTRATADA deverá considerar o que se segue:

- a. Os serviços serão medidos com base na técnica de Análise de Pontos por Função, de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual - C.P.M., publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;
- b. A utilização de novas versões do CPM e do Guia de Métricas ficará a critério do SESCOOP e deverá ser previamente formalizada para a CONTRATADA;
- c. Quanto aos Itens Não Mensuráveis, caso seja identificado algum item não contemplado no Anexo III, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação fundamentada ao SESCOOP, que analisará a pertinência da inclusão de um novo item;
- d. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos de contagem de Pontos por Função, assinadas por profissionais com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG.

PREGÃO PRESENCIAL 23/2014

ANEXO IC – TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS

A Sescoop adotará a “Tabela de Itens Não Mensuráveis” abaixo para calcular o esforço de atividades que não são passíveis de serem pontuadas pela técnica de Análise de Ponto de Função ou não são medidas adequadamente pela técnica.

No caso da CONTRATADA identificar algum quesito não passível de medição em pontos de função e que não conste da referida “Tabela de Itens Não Mensuráveis”, deverá ser enviado relatório técnico à Sescoop que avaliará e, se for o caso, havendo compatibilidade, enquadrará o quesito em algum item da tabela. Caso não haja compatibilidade a O.S. não será aprovada.

O tamanho em Pontos de Função do serviço, acrescido dos Pontos de Função derivados dos itens não mensuráveis, corresponderá à quantidade total de Pontos de Função prevista para o serviço contratado.

1	TELAS - LAYOUT - contempla as alterações referentes aos layouts de telas, mudança de posição de campos em telas, relatórios ou layout de arquivos, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle. Contempla também inclusão, alteração ou exclusão de logotipo da empresa, divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade.	(Quantidade de Elementos)*	QT PF	TOTAL PF	O Total de PF é igual a quantidade de elementos, dados, campos ou mensagens, multiplicado pela Qt PF.
			0,04		
2	CAMPOS E VARIÁVEIS - contempla a inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas, sem que tenha havido mudança na funcionalidade. Contempla também padronização de nomenclatura de campos e variáveis.	(Quantidade de Dados/ Campos)*	QT PF	TOTAL PF	

	Inclusão, Alteração e Exclusão.		0,08		
3	MENSAGENS - contempla a necessidade de alterações de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE.	(Quantidade de Mensagens)*	QT PF	TOTAL DE PF	
	Alteração do texto da mensagem		0,04		
4	MENUS - contempla a necessidade de adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos; ajuda (help estático); criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.	(Quantidade de Telas)*	QT PF	TOTAL DE PF	
	Alteração e/ou Criação de menu		0,01		
	Exclusão de menu		0,02		
5	DADOS HARD CODED - contempla a necessidade de inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combo box) ou tabelas físicas.	(Quantidade de Dados/Campos)*	QT PF	TOTAL DE PF	
	Inclusão, Alteração e Exclusão.		0,04		
6	PARÂMETROS DE PROCESSAMENTO - contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada. (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).	(Quantidade de Parâmetros)*	QT PF	TOTAL DE PF	
	Alteração		0,02		
7	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO - contempla a necessidade de execução de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: análise de demandas, execução de teste a pedido do usuário/Gestor, rotina de clean up etc.	(Quantidade de Horas)*	QT PF	TOTAL DE PF	
	A quantidade de horas definida é de responsabilidade da área de TI e deverá ser justificada.		0,2		
8	CODE TABLE - contempla a necessidade de criação, alteração ou exclusão de		QT PF	TOTAL DE PF	

	tabelas Code Table e respectivas funcionalidades.				
	Inclusão de tabela e funcionalidades (Create/Read/Update/Delete - CRUD) Alteração de tabela e funcionalidades (CRUD) Excluir tabela e funcionalidades (CRUD) Inclusão de funcionalidade Alteração de funcionalidade Exclusão de funcionalidade.		1,00 0,60 0,40 0,30 0,20 0,10		
	SUBTOTAL DE PF DE CODE TABLE				
9	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AVANÇADO - contempla a necessidade de execução de atendimento avançado ad hoc sobre o negócio fim, processos, tecnologias e/ou ferramentas especializadas, tais como, documentação e redocumentação de sistemas, mapeamento de processos, análises por ponto de função dos sistemas legados, gerenciamento eletrônico de documentos, workflow, business intelligence, data quality, construção de página web, administração de banco de dados, service-oriented architecture, entre outras.	(Qtde de Horas)*	QT PF	TOTAL DE PF	
	A quantidade de horas definida deve ser homologada pela área de TI ou Gestora e deverá ser justificada.		0,2		

PREGÃO PRESENCIAL 23/2014

ANEXO ID – MODELO DE PLANILHAS PARA CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO

a) Planilha para contagem de Pontos de Função

Planilha de Contagem de Pontos de Função O.S: Sistema:

Contagem de Pontos de Função

Casos de Uso (Funcionalidades) ▾	Nome da Função ▾	Tipo ▾	ALR's ▾	DER's ▾	Complexidade ▾	Observação ▾

Figura 1: Planilha de Contagem de Pontos de Função

b) Análise por Pontos de Função (Função Dados, Transacionais, totalidade de PF Ajustados e não Ajustados)

Análise por Pontos de Função - APF	
O.S:	
Sistema:	
Caso de Uso:	

Função Dados

Arquivos Lógicos Internos	0
Baixa	0 X 7 = 0
Média	0 X 10 = 0
Alta	0 X 15 = 0
Arquivos de Interface Externa	0
Baixa	0 X 5 = 0
Média	0 X 7 = 0
Alta	0 X 10 = 0

Funções de Transação

Entradas Externas	0
Baixa	0 X 3 = 0
Média	0 X 4 = 0
Alta	0 X 6 = 0
Saídas Externas	0
Baixa	0 X 4 = 0
Média	0 X 5 = 0
Alta	0 X 7 = 0
Consultas Externas	0
Baixa	0 X 3 = 0
Média	0 X 4 = 0
Alta	0 X 6 = 0

Fator de Ajuste	1,00
Fator de Conversão	0,35
Total de PF's não Ajustados	0
Total de PF's Ajustados	0

Figura 2: Função dados (ALI e AIE), Funções Transacionais (EE, SE e CE)

3. METAS A SEREM ATINGIDAS

Descrição das metas a serem atingidas com a execução.

4. PRODUTOS

Descrição dos produtos a serem entregues com a execução da demanda.

5. PRAZOS

Descrição do prazo máximo a ser realizada a demanda.

6. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global para execução desta ordem de serviço é de **XXXXXXXXXX**

O pagamento somente será efetuado após o ateste do gestor da OS. O ateste do gestor da OS caracteriza que o trabalho entregue foi considerado em perfeitas condições em relação às especificações e necessidades do SESCOOP.

7. QUADRO FÍSICO – FINANCEIRO

As atividades desta Ordem de Serviço iniciarão na sua data de assinatura e a data final corresponde à entrega do último produto.

Os valores a serem faturados para cada uma das etapas serão os seguintes:

Fase	% PF's/ HST	Valor c/ Impostos (R\$)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TOTAL	XXXXXXXX	*****

O acompanhamento das evoluções de valores financeiros, inclusive os decorrentes de mudanças ocorridas no projeto, serão acompanhadas por meio da planilha Quadro Físico-Financeiro.

8. CONCORDÂNCIA DA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

9. AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

8. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global para execução desta ordem de serviço é de **XXXXXXXXXX**
O pagamento somente será efetuado após o ateste do gestor da OS. O ateste do gestor da OS caracteriza que o trabalho entregue foi considerado em perfeitas condições em relação às especificações e necessidades do Sescoop.

9. QUADRO FÍSICO – FINANCEIRO

As atividades desta Ordem de Serviço iniciarão na sua data de assinatura e a data final corresponde à entrega do último produto.

Os valores estimados a serem faturados serão os seguintes:

Fase	QTD horas	Valor c/ Impostos (R\$)
TOTAL		R\$

O acompanhamento das evoluções de valores financeiros, inclusive os decorrentes de mudanças ocorridas no projeto, serão realizadas por meio da planilha Quadro Físico-Financeiro.

10. CONCORDÂNCIA DA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

11. AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO IG – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão para XXXXXX, que vistoriei o ambiente e parque tecnológico da instituição, conforme abaixo, em que serão prestados os serviços.

Declaro ainda que estiveram a minha disposição todas as informações necessárias, inclusive as que requisitei para a identificação dos serviços, das condições e dos requisitos licitatórios, tendo sido sanada pela equipe técnica dos órgãos, abaixo assinada, todas as dúvidas que foram por mim apresentadas e questionadas.

Declaro por último, sob as responsabilidades impostas pela legislação vigente, que tomei conhecimento e que a empresa que represento cumpre as exigências expressas no Edital.

Brasília, de de 2015.

Nome e assinatura do Responsável pela Vistoria Técnica

Nome e CNPJ da Empresa

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo

Responsável pelo acompanhamento a vistoria

Data, nome e assinatura autorizada

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo

Gerente de Tecnologia da Informação

Data, nome e assinatura autorizada

ANEXO IH – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA TÉCNICA

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ sob o nº (XXX), estabelecida no (ENDEREÇO), por seu representante abaixo assinado, declara para os fins previstos no Edital de Pregão Presencial nº 023/2014, da Unidade Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Sescoop, declara possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto da contratação, assumindo total responsabilidade pelo não comparecimento ao local especificado para a vistoria técnica e estando ciente de que não serão aceitas alegações futuras referentes a dificuldades técnicas. Do que, para constar, lavrou-se esta declaração.

Brasília, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura do preposto legal da empresa)

Nome:

RG:

Cargo:

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	LOTE I				
	Descrição do Serviço	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Hora de serviço técnico manutenção e documentação de sistemas legados e atividades das fases de concepção, planejamento e modelagem de software de novos sistemas, a serem utilizadas sob demanda.	HST	20.000		
2	Serviços técnicos de construção de sistemas em Pontos de Função, a serem utilizadas sob demanda..	Pontos de Função	5.000		
TOTAL					R\$
VALOR TOTAL DO LOTE I (TOTAL ANUAL HORA DE SERVIÇO TÉCNICO + TOTAL PONTOS DE FUNÇÃO)					R\$
Empresa Vencedora: CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: E-mail:					

Valor total do Lote I por extenso: _____

Composição do Preço: No preço registrado acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Licitação.

OBS: Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Brasília, XX de XXXXXXX de 2015.

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

LOTE II						
ITEM	Descrição do Serviço	Unid.	Quantidade anual	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Hora de serviço especializado para contagem de pontos de função, a ser utilizada sob demanda.	Hora/projeto	100	500		
TOTAL						R\$
Empresa Vencedora: CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: E-mail:						

Valor total do Lote II por extenso: _____

Composição do Preço: No preço registrado acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Licitação.

OBS: Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Brasília, XX de XXXXXXXX de 2015.

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

ANEXO II A – MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

A planilha de composição de custos e formação de preço deverá ser apresentada pela **empresa licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar**, juntamente com a proposta de preço adequada ao último lance e a convenção ou acordo coletivo em que se baseou a planilha, em até 02 (dois) dias após a realização do certame.

O licitante deverá detalhar a composição de custos para produção de um ponto de função conforme a tabela seguinte. Considerar na estimativa a ordem de serviço do tipo projeto. Caso o licitante entenda que a composição do valor do ponto de função é substancialmente diferente em outros tipos de ordem de serviço, poderá apresentar tabelas específicas para cada tipo. O valor final do ponto de função determinado na tabela deverá corresponder ao valor final ofertado pelo licitante em sua proposta.

Determinação do Valor Unitário do Ponto de Função (PF)		
Insumo	Percentual no custo total do PF	Valor em reais
I - Custo da mão de obra por ponto de função		
II - Custos Administrativos e outras despesas indiretas		
III - Lucro Bruto		
IV - Preço final do ponto de função		

Caso considere necessário, poderá a empresa incluir outros insumos que entenda relevantes na produção do ponto de função. Poderá ainda apresentar planilha específica relacionando os custos administrativos e outras despesas indiretas, indicando a forma como tais custos foram apropriados na estimativa de valor do ponto de função. No caso da inclusão de outros insumos, deverá detalhá-los em planilha específica.

Deverá a licitante detalhar o item "I – Custo da mão de obra por ponto de função" conforme a tabela seguinte. Os perfis a serem considerados são os relacionados aos serviços a serem prestados e demais perfis que a licitante considerar necessários para o desenvolvimento do ponto de função (por exemplo, desenvolvedor). A tabela deverá detalhar, para cada um dos perfis citados, a senioridade (sênior, pleno e júnior), quando

houver diferentes níveis de senioridade no perfil. A composição dos perfis da equipe deve levar em consideração a ordem de serviço do tipo projeto. Caso a licitante entenda que a composição da equipe é substancialmente diferente em outros tipos de ordem de serviço, poderá apresentar planilhas específicas para cada tipo.

Distribuição aproximada dos perfis profissionais na equipe			
Perfil Profissional	Horas trabalhadas por PF	Custo Hora	Custo total
Perfil A - Sênior			
Perfil A - Pleno			
Perfil A - Júnior			
Perfil B			
Total			

Deverá o licitante detalhar, para cada perfil profissional e senioridade, os custos do perfil profissional, conforme tabela seguinte. Os percentuais e itens apresentados na tabela são indicativos, podendo a licitante optar pelo modelo que melhor se adapte à realidade e características da empresa, conforme a sua distribuição de custos, observada a legislação pertinente.

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL	Percentual	Valor em reais
Perfil - Senioridade		

II - MAO-DE-OBRA		
REMUNERAÇÃO		
Valor do Salário		R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
INSS		R\$ 0,00
FGTS		R\$ 0,00
SESI/SESC		R\$ 0,00
SENAI/SENAC		R\$ 0,00
INCRA		R\$ 0,00
SEBRAE		R\$ 0,00
Salário Educação		R\$ 0,00
Riscos Ambientais do Trabalho – RAT (cód 6209-1/00)		R\$ 0,00
TOTAL GRUPO A		R\$ 0,00

GRUPO B		
13º Salário		R\$ 0,00
Férias (incluindo 1/3 constitucional)		R\$ 0,00
Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
Auxílio Doença		R\$ 0,00
Acidente de Trabalho		R\$ 0,00
Faltas Legais		R\$ 0,00
TOTAL - GRUPO B		R\$ 0,00
GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
Indenização Adicional		R\$ 0,00
Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)		R\$ 0,00
Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)		R\$ 0,00
Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)		R\$ 0,00
Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)		R\$ 0,00
TOTAL - GRUPO C		R\$ 0,00
GRUPO D		
Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		R\$ 0,00
TOTAL - GRUPO D		R\$ 0,00
GRUPO E		
Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		R\$ 0,00
TOTAL - GRUPO E		R\$ 0,00
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS		R\$ 0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		R\$ 0,00
IV - INSUMOS		
Auxílio-refeição		
Transporte		
Desconto Legal sobre transporte (máximo 6% da remuneração)		6%
Assistência médica e odontológica		
TOTAL - INSUMOS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		R\$ 0,00

O CONTRATANTE poderá realizar diligência a fim de analisar e comprovar as informações prestadas pela empresa. Durante a diligência poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, processo de trabalho e outros) que o contratante julgue necessários para esclarecer eventuais dúvidas que surjam durante esta análise.

ANEXO III

(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2014)

DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

_____ (nome da empresa),
CNPJ nº _____, sediada à
_____ (endereço completo) declara, que
não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e
não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de
14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Nome completo do declarante)

(Nº. da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: **a)** emitir em papel que identifique a **licitante**;
b) ser assinada pelo representante legal (sócio-administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa **licitante**.
c) declaração a ser emitida pela **licitante**.

ANEXO IV

(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2014)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____ (nome da empresa),
CNPJ nº _____, sediada à
_____ (endereço completo) declara, sob
as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: **a)** emitir em papel que identifique a **licitante**;
b) ser assinada pelo representante legal (sócio-administrador,
dirigente, procurador, etc. da empresa **licitante**.
c) declaração a ser emitida pela **licitante**.

ANEXO V

(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2014)

MINUTA DE CONTRATO – LOTE I

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO –
SESCOOP UNIDADE NACIONAL E
(PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º 181/2014, PREGÃO
PRESENCIAL N.º 023/2014).**

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Brasília/DF, no SAUS, Quadra 04, Bloco I, Ed. OCB, Asa Sul, CEP 70.070-930, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.087.543/0001-86, neste ato representado por seu Presidente, **MÁRCIO LOPES DE FREITAS**, portador da cédula de identidade nº. 9.871.772-8 SSP/SP e do CPF/MF nº. 046.067.008-58, e por seu Superintendente, **RENATO NOBILE**, portador da cédula de identidade nº. 7.599.614-5 – SSP/SP e do CPF/MF nº. 057.178.698-78, doravante denominado **CONTRATANTE** e (_____) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (_____), com sede na cidade de (_____), na Av./Rua (____), nº (____) CEP (____), representada por (____), portador(a) da cédula de identidade n.º (____) e do CPF/MF (____), doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado para o Lote I do Pregão Presencial nº 023/2014, e o despacho que homologou e adjudicou o objeto à **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do **SESCOOP** e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para a prestação, sob demanda, de serviços de Fábrica de Software para desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas Java, PHP, DotNet e gerenciadores de conteúdo web, em regime de fábrica de software, na modalidade hora de serviço técnico (HST) para manutenção e documentação de sistemas legados e atividades das fases de concepção, planejamento e modelagem de software de novos sistemas, e pontos de função (PF) para a fase de construção de novos sistemas (Lote I), a fim de atender as necessidades do SESCOOP, conforme especificações técnicas constantes do Edital Pregão Presencial nº. 023/2014 e Anexos (Anexo I – Nota Técnica; Anexo II – Planilha de Preços; Anexo III – Declaração de Mão de Obra de Menores; Anexo IV – Declaração de Fato Superveniente e Anexo V – Minuta de Contrato – Lote 2).

Parágrafo Único. Passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº. 023/2014, seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA** datada de ____/____/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a fornecer os softwares e prestar os serviços objeto do presente Contrato, atentando, sempre, para a boa qualidade, obrigando-se, ainda, a:

2.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas referentes a deslocamento dos técnicos, enquanto perdurar a vigência deste contrato;

2.2 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes à execução do serviço, tais como transporte, hospedagens e alimentação de seus técnicos, não cabendo à **CONTRATANTE** quaisquer ônus decorrentes da realização dos serviços ora contratados;

2.3 Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços. A fiscalização do **CONTRATANTE** não diminui nem substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**;

2.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

2.5 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, executando o objeto deste Contrato, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

2.6 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, distritais e municipais, e seguros, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, apresentando os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, devendo observar estritamente as leis relativas a essas obrigações/direitos;

2.7 Executar os serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de *software* de acordo com as especificações e características técnicas definidas no ANEXO I (ANEXO IA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS) do Edital;

2.8 Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços objetos deste contrato;

2.9 Apresentar à **CONTRATANTE** licença de uso/ certificação de posse de todos os produtos de sua propriedade que serão empregados na prestação dos serviços por sua equipe de desenvolvimento, assim como, ao término dos serviços, as fontes de todos os programas desenvolvidos para o projeto, não cabendo à **CONTRATANTE** quaisquer ônus decorrentes do uso indevido de equipamentos, softwares, ferramentas auxiliares, direitos de copyright, etc., pela equipe designada pela **CONTRATADA** para o desenvolvimento da solução;

2.10 Não deverão ser utilizados pela **CONTRATADA** quaisquer componentes ou soluções no desenvolvimento e manutenção do software que interfiram em seu correto funcionamento, que não sejam gratuitas ou *open source*. O código fonte do componente ou solução utilizado devem ser entregues à **CONTRATANTE**;

2.11 Solucionar eventuais falhas operacionais no sistema, sem ônus à **CONTRATANTE**, prestando suporte técnico nos termos deste contrato e do ANEXO I (ANEXO IA –

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS) do Edital;

2.12 Notificar à **CONTRATANTE**, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas e condições contratuais dentro dos prazos e especificações técnicas estabelecidos;

2.13 Notificar à **CONTRATANTE**, por escrito e imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação dos serviços;

2.14 Considerar a homologação e a aceitação dos serviços pelos técnicos da **CONTRATANTE**, a serem agendados de comum acordo;

2.15 Designar técnicos devidamente qualificados e certificados nas ferramentas empregadas na execução do objeto deste ajuste;

2.16 Fornecer licenças de programas de computador (software e drivers) aos seus técnicos, durante a prestação de serviços, com cópias legítimas e atualizadas dos citados programas;

2.17 Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, sistemas, documentos, especificações técnicas e inovações as quais tenha acesso em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, copiar, reproduzir, publicar, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, direta ou indiretamente, sob pena de rescisão deste instrumento e, ainda, de ser obrigada a responder, eventualmente, pela responsabilidade civil e penal;

2.18 Atender a todas as formalidades legais, relativas à Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, respondendo perante os órgãos competentes por todos os encargos sociais decorrentes das relações de trabalho mantidas com seus empregados;

2.19 Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade derivada;

2.20 Responder, perante os fiscos Federal, Estadual e Municipal, por todos os impostos, taxas e posturas, incidentes sobre os serviços ora contratados, correndo por sua única e exclusiva responsabilidade, toda multa ou sanção decorrente de infrações legais;

2.21 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências legais no que respeita às jornadas de sua equipe de trabalho;

2.22 Todo o material desenvolvido como: documentação de projeto e sistemas gerados, incluindo o código fonte, são de propriedade da **CONTRATANTE**, não podendo a **CONTRATADA** disponibilizar quaisquer documentos ou partes para outros;

2.23 Manter atendimento em horário comercial para possíveis contatos;

2.24 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio;

2.25 Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do **CONTRATANTE**, quando da entrega dos produtos/prestação dos serviços, mantendo seus empregados identificados por crachá;

2.26 Em nenhuma hipótese, quaisquer funcionários ou representante indicado ao Sescop poderão fazer uso de credenciais de acesso físico ou lógico às dependências e sistemas tecnológicos da **CONTRATANTE** sem explícita autorização, ficando sujeita a **CONTRATADA** e o subordinado infrator à penalização de responsabilidade civil e criminal;

- 2.27 Arcar com a despesa decorrente de atos praticados por seus empregados nas dependências do **CONTRATANTE**, durante a execução deste Contrato;
- 2.28 Toda e qualquer subcontratação de serviços devem obrigatoriamente ser aprovada pelo Sescoop antes da execução da mesma;
- 2.29 Cumprir rigorosamente os prazos para prestação dos serviços, conforme Cláusula 11ª deste Contrato, as demais normas contratuais expressas neste instrumento e as demais exigências e disposições constantes do Processo Administrativo nº 181/2014 – Pregão Presencial nº 023/2014, bem como sua Proposta ajustada datada de ___/___/2014;
- 2.30 Assegurar ao **CONTRATANTE** o direito de recusar o produto fornecido e/ou o serviço prestado que não esteja(m) de acordo com as normas ou especificações técnicas previamente estabelecidas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- 2.31 Fornecer ao **CONTRATANTE** ou a seu preposto (gestor do contrato) toda e qualquer informação e/ou esclarecimento que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização da execução do objeto do contrato;
- 2.32 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CONTRATANTE**;
- 2.33 Emitir faturas, notas fiscais, recibos, ordens de serviço e outros documentos contábeis de despesas em nome do **CONTRATANTE**, devidamente identificados com este instrumento;
- 2.34 Manter, durante toda a vigência deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, em especial as certidões descritas nos subitens 6.1, alíneas "c", "d", "e" e "f" do Edital;
- 2.35 Substituir o produto e/ou refazer o serviço solicitado, quando em desacordo com as especificações deste Contrato ou quando não satisfatório, a partir da solicitação do **CONTRATANTE**, em relação ao qual correrá por conta da **CONTRATADA** a respectiva despesa;
- 2.36 Não transferir a qualquer título os serviços contratados, sem subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, não se eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas deste contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução deste contrato;
- 2.37 Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida na conta bancária, endereço e outras informações necessárias para recebimento de correspondências;
- 2.38 Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome ou tampouco divulgar a imagem do **CONTRATANTE** para fins de publicidade própria, sem sua prévia e expressa autorização, sob pena de responder judicialmente pela não observância do aqui disposto;
- 2.39 Aceitar, por parte do **CONTRATANTE**, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços; e
- 2.40 Oferecer garantia mínima pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se, integral e exclusivamente:

2.41 Pelos pagamentos devidos aos seus funcionários, prepostos e empregados, devendo apresentar, quando solicitada, ao Sescoop toda a documentação pertinente referente ao pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários e fiscais, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste instrumento;

2.42 Pelo recolhimento de todos os tributos e demais contribuições diretas e indiretas resultantes da prestação dos serviços ora contratados e sobre eles incidentes;

2.43 Por eventuais danos ou prejuízos causados ao Sescoop ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços objeto deste contrato;

2.44 No caso de serviços prestados nas instalações do Sescoop, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento para que seus funcionários executem os serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao **CONTRATANTE**:

3.1 Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do objeto contratual, fazendo o necessário para que a **CONTRATADA** possa executar a prestação dos serviços adquiridos dentro das normas estabelecidas neste contrato;

3.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

3.3 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula 8ª, após o fornecimento das licenças e a prestação dos serviços, a entrega do documento fiscal, que deverá discriminar os serviços prestados, a entrega da Ordem Bancária em conta corrente definida pela **CONTRATADA**, e a aprovação da documentação pela **CONTRATANTE**;

3.4 Recusar o recebimento do serviço em desacordo com as especificações constantes do Edital do Pregão Presencial n.º 023/2014 e seus Anexos, e/ou neste Contrato;

3.5 Permitir o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às instalações nas quais estejam previstas a prestação dos serviços, devidamente identificados com crachás;

3.6 Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente e por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos/na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.7 Acompanhar a entrega dos softwares desenvolvidos, por meio de técnico da Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN;

3.8 Emitir o Termo de Aceite, assinado por representante da GETIN;

3.9 Emitir documento apontando as razões para a não emissão do Termo de Aceite, bem como as falhas e pendências então verificadas, em caso de não aceitação dos serviços;

3.10 Realizar minuciosos testes, em que será procedida a verificação das especificações e do perfeito funcionamento dos softwares, considerando as especificações técnicas estabelecidas;

3.11 O **CONTRATANTE**, em razão da aquisição do direito de uso e de propriedade do software, poderá transferir a outrem, comercializar, doar, arrendar, alienar ou sublicenciar o objeto deste contrato;

3.12 Enviar a documentação necessária para a execução das Ordens de Serviço (OS);

3.13 Manter pessoal capacitado para prestação de esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos das Ordens de Serviço (OS) emitidas;

- 3.14 Realizar a homologação dos artefatos gerados, dar o aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente termo;
- 3.15 Permitir o acesso às suas instalações pelos profissionais da **CONTRATADA** em atividades que serão executadas nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 3.16 Notificar a **CONTRATADA** com relação as irregularidades encontradas nos artefatos entregues, solicitando sua correção;
- 3.17 Designar colaborador do Sescoop que será a interface com o profissional da **CONTRATADA**;
- 3.18 Definir prioridades, regras, os prazos e etapas para o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 3.19 Avaliar o relatório enviado pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DA PROPRIEDADE DE SOFTWARE, PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 A contratação implica necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos entregues. Sendo assim, todos os produtos desenvolvidos pela **CONTRATADA** deverão ser entregues ao **CONTRATANTE**, que terá o direito total de propriedade sobre os produtos, sendo vedada qualquer comercialização, parcial ou integral, por parte da **CONTRATADA** desses produtos a qualquer tempo.

4.2 Todas as atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, decorrentes desta Nota Técnica, serão de propriedade do **CONTRATANTE**, incluindo arquivos em meio magnético e óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços.

4.3 O **CONTRATANTE**, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela **CONTRATADA**.

4.4 O **CONTRATANTE** terá o direito de propriedade intelectual dos produtos, bem como dos artefatos gerados nas etapas de fabricação, de forma permanente e irrevogável.

4.5 Será permitido, exclusivamente ao **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar os produtos sem limitações de licenças restritivas.

CLÁUSULA QUINTA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1 A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

5.2 A **CONTRATADA** deverá firmar termo de responsabilidade e sigilo com seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgação de nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação, se

responsabilizando, perante o **CONTRATANTE**, por quaisquer prejuízos advindos da divulgação desses dados.

5.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a obedecer às políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pelo **CONTRATANTE**.

5.4 As práticas a serem seguidas pela **CONTRATADA**, devem contemplar, no mínimo, pelo menos, os seguintes quesitos:

- Política de Controle de Acesso (PCA) com regras para obtenção de acesso às informações, trilhas de auditoria com registro de informações básicas para rastreamento dos atos praticados nos sistemas, registros com informações sobre concessões e revogações de acesso, gerenciamento de senhas;

- Políticas de Compromisso da Empresa e Empregados com regras, termos e acordos que permitam inferir aos mesmos o atendimento as normas de segurança vigentes no órgão, com a responsabilidade desses pela segurança da informação, sanções em caso de violação das políticas e procedimentos de segurança organizacional, a obrigatoriedade de sigilo sobre o conteúdo de documentação e bases de dados; definição dos responsáveis pela guarda dos compromisso assinados, além do tempo mínimo de armazenamento desses documentos; e

- Plano permanente de conscientização dos seus empregados sobre segurança da informação, prevendo, no mínimo, boas práticas na seleção e uso de senhas, a sua não divulgação e o seu uso pessoal e intransferível; definição de mecanismos para que as políticas e normas se tornem conhecidas, acessíveis e observadas por todos os empregados.

- Definição de responsabilidades dos gestores de acesso, bem como a sua obrigação de fazerem uma revisão periódica, com intervalos de tempo previamente definidos, dos direitos de acesso dos usuários.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todos os serviços a serem realizados serão prestados sob demanda, nas instalações do **CONTRATANTE** e/ou **CONTRATADA**, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato designado pelo **CONTRATANTE**. As Ordens de Serviços serão dimensionadas de acordo com o tipo de serviço.

6.2 O trâmite desses documentos deverá ser viabilizado por meio do documento de Ordem de Serviço, cujo modelo está no ANEXO I (ANEXO IE – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO modelo LOTE 1. A ordem de serviço deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- Número da OS.
- Nome do projeto.
- Data do registro da demanda.
- Nome da CONTRATADA.
- Descrição da demanda com o objetivo da OS.
- Lista de artefatos e documentos esperados.

- Cronograma estimado de execução com data inicial e final para cada fase e seus artefatos e documentos.
- Valor total estimado da OS por extenso, em reais, com a quantidade de pontos de função, hora de serviço técnico ou hora/ projeto.
- Cronograma de pagamento, baseado em entregáveis.
- Critérios de qualidade.
- Local de execução da Ordem de Serviço
- Local e data de recebimento pelo SESCOOP.
- Assinatura de representante da CONTRATADA.
- Data de aprovação e assinatura do gestor do contrato e do responsável pela área demandante do SESCOOP.

6.3 A **CONTRATADA** analisará a OS aceitando-a ou não. A execução do serviço somente poderá ser realizada após a **CONTRATADA** definir o cronograma de execução dos serviços e o respectivo aceite da OS.

6.4 Caso a OS não seja aceita, a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** deverão, conjuntamente, efetuarem os ajustes necessários para o aceite da OS.

6.5 Após o aceite da OS, a **CONTRATADA** iniciará a sua execução em conformidade com todas as condições estabelecidas no contrato e com o cronograma aprovado pelo **CONTRATANTE**, apresentado ao **CONTRATANTE** na fase de aceite da OS.

6.6 O **CONTRATANTE** ficará responsável pelo monitoramento técnico dos serviços, registrando todas as ocorrências durante a execução da OS e solicitando as correções necessárias.

6.7 Durante a execução da OS, a **CONTRATADA** entregará os artefatos exigidos na OS em conformidade com o tipo de demanda. Para cada OS concluída e seu conjunto de artefatos e documentos, a **CONTRATADA** emitirá o Termo de Entrega, que será submetido ao gestor do contrato para a avaliação técnica desses produtos entregues. O **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da OS e seus artefatos e documentos estabelecidos.

6.8 O Termo de Recebimento Provisório registrará a avaliação e aderência técnica dos artefatos e soluções desenvolvidas pela **CONTRATADA**.

6.9 Caso seja identificada alguma não conformidade, o **CONTRATANTE** registrará a ocorrência e emitirá o Termo de Rejeição. A **CONTRATADA** deverá aplicar as correções necessárias e efetuar nova entrega dentro do prazo já estabelecido. Se a entrega ocorrer fora do prazo estabelecido, o SESCOOP registrará ocorrência e aplicará as penalidades descritas nesta Nota Técnica.

6.10 Após a correção, a **CONTRATADA** emitirá novo Termo de Entrega que será objeto de nova avaliação.

6.11 O Termo de Entrega deverá fazer referência à OS a que esteja vinculado, com a descrição dos serviços, artefatos e documentos entregues para homologação, bem como

a quantidade de pontos de função, hora de serviço técnico ou hora/projeto executados, o valor a ser pago, data de entrega e a assinatura da **CONTRATADA**.

6.12 O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo Sescoop em até 10 (dez dias) úteis após o termo de recebimento provisório. Caso o Termo de Recebimento Definitivo não seja emitido neste prazo e não haja por parte do **CONTRATANTE** qualquer registro de inconformidade na demanda entregue pela **CONTRATADA**, a entrega em questão será considerada homologada por decurso de prazo.

6.13 O Termo de Recebimento Definitivo tem por finalidade atestar que os serviços foram executados em conformidade com as especificações desta Nota Técnica.

6.14 O pagamento à **CONTRATADA** dar-se-á após assinatura do termo de recebimento definitivo de entrega, em até 10 (dez) dias úteis após o protocolo da Nota Fiscal. Após a efetiva entrega do serviço da OS, o Sescoop tomará as providências para disponibilizar a solução implementada/corrigida em ambiente de produção.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A transição inicial, a fim de preparar a **CONTRATADA** para assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE** e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e manuais específicos das soluções existentes.

7.2 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao **CONTRATANTE** ou empresa por ela designada até a data de finalização do contrato.

7.2.1 Um Plano de Transição Final, contemplando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** 3 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato. Esse Plano deverá ser previamente aprovado pelo **CONTRATANTE**.

7.4 É de responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo **CONTRATANTE** ou empresa por ela designada.

7.5 É de responsabilidade do **CONTRATANTE** (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.

7.6 O fato da **CONTRATADA** ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo **CONTRATANTE**, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá violação de cláusula contratual, sujeitando às penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.

7.7 O Plano de Transição Final ocorrerá em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços.

7.8 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual Final no caso do novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

7.9 A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas pela **CONTRATADA** deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, por meio de eventos específicos e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de até R\$ xxx (xxxx) pela prestação dos serviços ora contratados, nos termos do objeto deste contrato e conforme especificação abaixo:

Lote	Quantidade	Especificação	Valor Total Máximo
01	5.000 (cinco mil) pontos de função e 20.000 (vinte mil) horas de serviço técnico	Contratação sob demanda de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas Java, PHP, DotNet e gerenciadores de conteúdo web em regime de fábrica de software, na modalidade hora de serviço técnico para manutenção e documentação de sistemas legados e atividades das fases de concepção, planejamento e modelagem de software de novos sistemas, e pontos de função para a fase de construção de novos sistemas.	R\$ xxxx

8.2 O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária até o 10º (décimo) dia útil após a entrega, emissão de Termo de Aceite e aprovação da referida documentação fiscal, devidamente atestada por representante autorizado pelo **CONTRATANTE**.

8.3 A **CONTRATADA** deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto deste contrato, exceto aqueles retidos pelo **CONTRATANTE** na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais/Faturas ou entregar documentação que comprove a necessidade de não retenção de determinado(s) tributo(s).

8.4 Todas as despesas de locomoção, acomodação, alimentação e mão-de-obra, dentre outras necessárias à execução do contratato, correrão por conta da **CONTRATADA**, não ocasionando ao **CONTRATANTE** nenhum ônus de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos, adicionais noturnos ou encargos afins.

8.5 O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes sobre os serviços, tais como deslocamentos e tributos.

8.6 Caberá ao **CONTRATANTE** reter e recolher os impostos, contribuições previdenciárias e sociais, incidentes sobre o valor deste instrumento, salvo quando devidamente dispensado.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o **CONTRATANTE**, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

8.8 A Nota Fiscal/Fatura e as Ordens de Serviço deverão especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial correspondente.

8.9 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais/Faturas, a Fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à **CONTRATADA** a reapresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

8.10 Caso haja aplicação de multa, eventual crédito favorável à **CONTRATADA** será descontado em favor do **CONTRATANTE**. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente – no último caso, se necessário.

8.11 Para a consecução do objeto deste contrato, o Sescoop estima pagar à **CONTRATADA**, durante a vigência do contrato, o valor máximo correspondente a R\$ xxx (xxxx) em até cinco anos para o lote 1.

8.12 Os valores serão utilizados conforme os serviços que constam no ANEXO I (ANEXOS IA E IB) sem a garantia de consumo mínimo.

8.13 O número máximo de pontos de função que poderá ser requisitado pelo Sescoop para a Fábrica de Software está limitado a até 5.000 (cinco mil) Pontos de Função no prazo de até 60 (sessenta) meses.

8.14 Os pagamentos somente serão efetuados com base no número de pontos de função (APF), horas de serviço técnico (HST) e hora/projeto efetivamente apurados em cada Ordem de Serviço após testes, homologação e validação dos artefatos entregues aos técnicos do Sescoop, obedecidas rigorosamente as demais condições estabelecidas no ANEXO I (ANEXOS IA E IB).

8.15 Havendo erro na documentação de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não acarretando, neste caso, quaisquer ônus ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do **CONTRATANTE**, cujos dados, para os serviços são os seguintes:

- (i) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.001 – Desenvolver Sistema de Planejamento, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (ii) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.002 – Desenvolver 2ª Fase do Sistema de Gestão de Demandas, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (iii) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.004 – Modernizar o Sistema de Gestão de Eventos, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;

- (iv) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.005 – Modernizar o Sistema de Gestão de Viagens, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (v) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.006 – Modernizar o Sistema de Arrecadação Sescoop, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (vi) Unidade: 14.04 – Desenvolver Hotsites – FDC, Centro: 14.04.001 – Desenvolver Portal Brasil Cooperativo, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis; e
- (vii) Unidade: 14.04 – Desenvolver Hotsites – FDC, Centro: 14.04.002 – Desenvolver Site Dia C, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 26, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

10.2 Havendo prorrogação do Contrato, os valores remuneratórios dos serviços poderão ser reajustados, de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral dos Preços), ou o índice que vier a substituí-lo, depois de decorridos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços e entregar os softwares, objeto do presente Contrato, conforme prazo e locais estabelecidos no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 023/2014.

11.1 DOS PRAZOS:

11.1.1 Cada software deverá ser entregue de acordo com o cronograma próprio previsto na Ordem de Serviço em que o serviço foi requisitado;

11.1.2 O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo Sescoop em até 10 (dez dias) úteis após o termo de recebimento provisório. Caso o Termo de Recebimento Definitivo não seja emitido neste prazo e não haja por parte do Sescoop qualquer registro de inconformidade na demanda entregue pela **CONTRATADA**, a entrega em questão será considerada homologada por decurso de prazo;

11.1.3 A **CONTRATANTE** emitirá documento apontando as razões para a não emissão do Termo de Aceite, bem como as falhas e pendências então verificadas, em caso de não aceitação dos produtos.

11.2 DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS SOFTWARES:

11.2.1 A Empresa **CONTRATADA** deverá executar os serviços técnicos em suas instalações ou nas instalações do **CONTRATANTE** (Edifício da Organização das

Cooperativas Brasileiras – OCB, Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco “I”, Brasília/DF, CEP 70.070-936) ou locais por ele indicados, em qualquer localidade no âmbito do Distrito Federal, conforme necessidade, para a realização de reuniões para elucidações gerais. Será utilizada a infraestrutura do **CONTRATANTE** para levantamento de requisitos, análise de negócio e demais atividades que justificarem a presença física dos profissionais da **CONTRATADA**. Os serviços a serem executados nas dependências do Sescoop devem ser previamente marcados.

11.2.2 As entregas dos softwares deverão ser realizadas em dias úteis, no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **CONTRATANTE**, bem como quando da execução de serviço em desacordo com as regras contratuais, aplicação incorreta do fator de atendimento dos níveis de serviço no cálculo dos valores faturados ou de descumprimento de obrigação contratual, as penalidades administrativas aplicadas à **CONTRATADA** serão:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, no caso de execução dos serviços com média mensal de fator de atendimento do nível de serviço inferior a 80% (oitenta por cento) em três meses consecutivos ou 5 (cinco) meses não consecutivos no intervalo de um ano;
- c) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na realização da estimativa ou do planejamento de determinada OS;
- d) Multa, aplicada sobre o valor da OS, equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na execução de determinada OS;
- e) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,01% (um centésimo por cento), por dia de atraso, até o trigésimo dia, na comprovação da qualificação em processos de software referida no item 18 (REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - OPERACIONAL EM PROCESSOS DE SOFTWARE). Após o trigésimo dia o percentual da multa será de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;
- f) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção.
- g) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso no início da execução do serviço;
- h) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 10% (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;
- i) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 30% (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato.
- j) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Unidade Nacional e as Unidades Estaduais do Sescoop por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.1 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

12.2 O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela **CONTRATADA**.

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

12.4 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

12.5 A inobservância das disposições contidas neste instrumento, bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato ensejará a cobrança de penalidades, mediante notificação à **CONTRATADA**.

12.6 As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a **CONTRATADA** da ação judicial cabível, em caso de prejuízo à **CONTRATANTE**.

12.7 No caso de aplicação sucessiva das glosas especificadas no ANEXO I do Edital e persistindo a não entrega no produto especificado, o Sescoop poderá suspender os pagamentos de todas as Ordens de Serviço abertas até que sejam entregues os produtos conforme especificações.

12.8 A inexecução total do contrato nas condições previstas neste Contrato e, a critério do Sescoop, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo Sescoop, podem ensejar:

- a) Rescisão contratual; e/ou
- b) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Unidade Nacional e as Unidades Estaduais do Sescoop por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.9 As sanções previstas neste Contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a **CONTRATADA** poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

12.10 As sanções aplicadas à **CONTRATADA** ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor da Gerência de Tecnologia da Informação (GETIN) do **CONTRATANTE**, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gerente deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

13.2 Ao Gestor compete, dentre outras atribuições:

- 13.2.1 Solicitar à **CONTRATADA**, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 13.2.2 Verificar a conformidade, inclusive prazos/cronogramas, da execução contratual para garantir tempestivamente a qualidade desejada dos serviços;
- 13.2.3 Notificar à **CONTRATADA** acerca de qualquer ocorrência detectada na execução dos serviços contratados;
- 13.2.4 Ordenar à **CONTRATADA** corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;
- 13.2.5 Sustar e recusar quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;
- 13.2.6 Documentar nos autos do processo administrativo qualquer ocorrência detectada na execução do contrato;
- 13.2.7 Solicitar às Gerências/Assessorias competentes qualquer medida necessária para o fiel cumprimento do contrato;
- 13.2.8 Acompanhar a execução dos serviços;
- 13.2.9 Atestar as Notas Fiscais, faturas emitidas, desde que o serviço seja prestado de maneira satisfatória, bem como conferir os relatórios emitidos pela **CONTRATADA**.

13.3 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto contratado.

13.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de ilícito na execução do Contrato, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, ou por qualquer irregularidade. A ocorrência dessa não implicará corresponsabilidade do **CONTRATANTE**.

13.5 O Gestor poderá, a qualquer hora e em todas as áreas abrangidas pelos serviços, realizar a fiscalização do Contrato, estando a **CONTRATADA** obrigada a prestar todos os esclarecimentos eventualmente solicitados.

13.6 Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas pela **CONTRATADA**, por escrito, ao Gestor de Contrato com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo servidor designado.

13.7 As decisões e providências sugeridas pela **CONTRATADA** ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do Gestor designado pelo Sescop, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

13.8 Ao Gestor do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todas as cláusulas previstas no presente Contrato, no Edital e na proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Para garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações, a **CONTRATADA** prestará garantia, a sua livre escolha, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, em uma das modalidades descritas abaixo:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro garantia.

14.2 A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da convocação para assinatura deste Contrato.

14.3 A **CONTRATADA** manterá a garantia de execução do presente Contrato, durante todo o prazo contratual, prorrogando-a ou substituindo-a, sempre com antecedência de 30 (trinta) dias da sua expiração.

14.4 A garantia só será liberada ou restituída após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido cumpridas.

14.5 A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução, total ou parcial, pela **CONTRATADA**, do previsto neste Contrato, dará ao **CONTRATANTE** o direito de considerá-lo rescindido unilateralmente, mediante notificação prévia (com prazo de 05 dias úteis para defesa, a contar do recebimento da notificação), independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) a decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações; ou
- f) a dissolução da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

17.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Brasília/DF, de janeiro de 2015.

MÁRCIO LOPES DE FREITAS

Presidente

CONTRATANTE

CONTRATADA

RENATO NOBILE

Superintendente

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG nº.:

CPF/MF nº

Nome:

RG nº.:

CPF/MF nº.:

ANEXO VI

(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2014)

MINUTA DE CONTRATO – LOTE II

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO –
SESCOOP UNIDADE NACIONAL E
(PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º 181/2014, PREGÃO
PRESENCIAL N.º 023/2014).**

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Brasília/DF, no SAUS, Quadra 04, Bloco I, Ed. OCB, Asa Sul, CEP 70.070-930, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.087.543/0001-86, neste ato representado por seu Presidente, **MÁRCIO LOPES DE FREITAS**, portador da cédula de identidade nº. 9.871.772-8 SSP/SP e do CPF/MF nº. 046.067.008-58, e por seu Superintendente, **RENATO NOBILE**, portador da cédula de identidade nº. 7.599.614-5 – SSP/SP e do CPF/MF nº. 057.178.698-78, doravante denominado **CONTRATANTE** e (_____) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (_____), com sede na cidade de (_____), na Av./Rua (____), nº (____) CEP (____), representada por (____), portador(a) da cédula de identidade n.º (____) e do CPF/MF (____), doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado para o Lote II do Pregão Presencial nº 023/2014, e o despacho que homologou e adjudicou o objeto à **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do **SESCOOP** e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para a prestação, sob demanda, de até 500 (quinhentas) horas de serviços técnicos especializados em hora/projeto (H/P) de Contagem de Pontos de Função, a saber, mensuração da construção de sistemas em desenvolvimento e validação de medições (Lote II), a fim de atender as necessidades do SESCOOP, conforme especificações técnicas constantes do Edital Pregão Presencial nº. 023/2014 e Anexos (Anexo I – Nota Técnica; Anexo II – Planilha de Preços; Anexo III – Declaração de Mão de Obra de Menores; Anexo IV – Declaração de Fato Superveniente e Anexo V – Minuta de Contrato – Lote 2).

Parágrafo Único. Passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº. 023/2014, seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA** datada de ____/____/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços objeto do presente Contrato, atentando, sempre, para a boa qualidade, obrigando-se, ainda, a:

2.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas referentes ao deslocamento dos técnicos, enquanto perdurar a vigência deste contrato;

2.2. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes à execução do serviço, tais como transporte, hospedagens e alimentação de seus técnicos, não cabendo à **CONTRATANTE** quaisquer ônus decorrentes da realização dos serviços ora contratados;

2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços. A fiscalização do **CONTRATANTE** não diminui nem substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**;

2.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

2.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, executando o objeto deste Contrato, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

2.6. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, distritais e municipais, e seguros, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, apresentando os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, devendo observar estritamente as leis relativas a essas obrigações/direitos;

2.7. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços objetos deste contrato;

2.8. Notificar à **CONTRATANTE**, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas e condições contratuais dentro dos prazos e especificações técnicas estabelecidos;

2.9. Notificar à **CONTRATANTE**, por escrito e imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação dos serviços;

2.10. Considerar a homologação e a aceitação dos serviços pelos técnicos da **CONTRATANTE**, a serem agendados de comum acordo;

2.11. Designar técnicos devidamente qualificados e certificados nas ferramentas empregadas na execução do objeto deste ajuste;

2.12. Fornecer licenças de programas de computador (software e drivers) aos seus técnicos, durante a prestação de serviços, com cópias legítimas e atualizadas dos citados programas;

2.13. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, sistemas, documentos, especificações técnicas e inovações as quais tenha acesso em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, copiar, reproduzir, publicar, utilizar ou dar conhecimento a

- terceiros, direta ou indiretamente, sob pena de rescisão deste instrumento e, ainda, de ser obrigada a responder, eventualmente, pela responsabilidade civil e penal;
- 2.14. Atender a todas as formalidades legais, relativas à Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, respondendo perante os órgãos competentes por todos os encargos sociais decorrentes das relações de trabalho mantidas com seus empregados;
- 2.15. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade derivada;
- 2.16. Responder, perante os fiscos Federal, Estadual e Municipal, por todos os impostos, taxas e posturas, incidentes sobre os serviços ora contratados, correndo por sua única e exclusiva responsabilidade, toda multa ou sanção decorrente de infrações legais;
- 2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências legais no que respeita às jornadas de sua equipe de trabalho;
- 2.18. Manter atendimento em horário comercial para possíveis contatos;
- 2.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio;
- 2.20. Executar os serviços especializados de contagem de pontos de função de acordo com as especificações e características técnicas definidas no ANEXO I (ANEXO IB – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – CONSULTORIA EM CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO);
- 2.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do **CONTRATANTE**, quando da entrega dos produtos/prestação dos serviços, mantendo seus empregados identificados por crachá;
- 2.22. Em nenhuma hipótese, quaisquer funcionários ou representante indicado ao Sescoop poderão fazer uso de credenciais de acesso físico ou lógico às dependências e sistemas tecnológicos da **CONTRATANTE** sem explícita autorização, ficando sujeita a **CONTRATADA** e o subordinado infrator à penalização de responsabilidade civil e criminal;
- 2.23. Arcar com a despesa decorrente de atos praticados por seus empregados nas dependências do **CONTRATANTE**, durante a execução deste Contrato;
- 2.24. Toda e qualquer subcontratação de serviços devem obrigatoriamente ser aprovada pelo Sescoop antes da execução da mesma;
- 2.25. Cumprir rigorosamente os prazos para prestação dos serviços, conforme Cláusula 11ª deste Contrato, as demais normas contratuais expressas neste instrumento e as demais exigências e disposições constantes do Processo Administrativo nº 181/2014 – Pregão Presencial nº 023/2014, bem como sua Proposta ajustada datada de ___/___/2014;
- 2.26. Assegurar ao **CONTRATANTE** o direito de recusar o produto fornecido e/ou o serviço prestado que não esteja(m) de acordo com as normas ou especificações técnicas previamente estabelecidas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- 2.27. Fornecer ao **CONTRATANTE** ou a seu preposto (gestor do contrato) toda e qualquer informação e/ou esclarecimento que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização da execução do objeto do contrato;

2.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CONTRATANTE**;

2.29. Emitir faturas, notas fiscais, recibos, ordens de serviço e outros documentos contábeis de despesas em nome do **CONTRATANTE**, devidamente identificados com este instrumento;

2.30. Manter, durante toda a vigência deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, em especial as certidões descritas nos subitens 6.1, alíneas "c", "d", "e" e "f" do Edital;

2.31. Substituir o produto e/ou refazer o serviço solicitado, quando em desacordo com as especificações deste Contrato ou quando não satisfatório, a partir da solicitação do **CONTRATANTE**, em relação ao qual correrá por conta da **CONTRATADA** a respectiva despesa;

2.32. Não transferir a qualquer título os serviços contratados, sem subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, não se eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas deste contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução deste contrato;

2.33. Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida na conta bancária, endereço e outras informações necessárias para recebimento de correspondências;

2.34. Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome ou tampouco divulgar a imagem do **CONTRATANTE** para fins de publicidade própria, sem sua prévia e expressa autorização, sob pena de responder judicialmente pela não observância do aqui disposto;

2.35. Aceitar, por parte do **CONTRATANTE**, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços; e

2.36. Oferecer garantia mínima pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

A **CONTRATADA** deverá, ainda, responsabilizar-se, integral e exclusivamente:

2.37. Pelos pagamentos devidos aos seus funcionários, prepostos e empregados, devendo apresentar, quando solicitada, ao Sescop toda a documentação pertinente referente ao pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários e fiscais, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste instrumento;

2.38. Pelo recolhimento de todos os tributos e demais contribuições diretas e indiretas resultantes da prestação dos serviços ora contratados e sobre eles incidentes;

Por eventuais danos ou prejuízos causados ao Sescop ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços objeto deste contrato;

2.39. No caso de serviços prestados nas instalações do Sescop, a empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipamento para que seus funcionários executem os serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao **CONTRATANTE**:

- 3.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do objeto contratual, fazendo o necessário para que a **CONTRATADA** possa executar a prestação dos serviços adquiridos dentro das normas estabelecidas neste contrato;
- 3.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- 3.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula 8ª, após a prestação dos serviços, a entrega do documento fiscal, que deverá discriminar os serviços prestados, a entrega da Ordem Bancária em conta corrente definida pela **CONTRATADA**, e a aprovação da documentação pela **CONTRATANTE**;
- 3.4. Recusar o recebimento do serviço em desacordo com as especificações constantes do Edital do Pregão Presencial n.º 023/2014 e seus Anexos, e/ou neste Contrato;
- 3.5. Permitir o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às instalações nas quais estejam previstas a prestação dos serviços, devidamente identificados com crachás;
- 3.6. Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente e por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos/na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 3.7. Acompanhar a entrega dos resultados dos serviços, por meio de técnico da Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN;
- 3.8. Emitir o Termo de Aceite, assinado por representante da GETIN;
- 3.9. Emitir documento apontando as razões para a não emissão do Termo de Aceite, bem como as falhas e pendências então verificadas, em caso de não aceitação dos serviços;
- 3.10. Enviar a documentação necessária para a execução das Ordens de Serviço (OS);
- 3.11. Manter pessoal capacitado para prestação de esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos das Ordens de Serviço (OS) emitidas;
- 3.12. Realizar a homologação dos serviços prestados, dar o aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente termo;
- 3.13. Permitir o acesso às suas instalações pelos profissionais da **CONTRATADA** em atividades que serão executadas nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 3.14. Notificar a **CONTRATADA** com relação as irregularidades encontradas nos serviços entregues, solicitando sua correção;
- 3.15. Designar colaborador do Sescop que será a interface com o profissional da **CONTRATADA**;
- 3.16. Definir prioridades, regras, os prazos e etapas para o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 3.17. Avaliar o relatório enviado pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DA PROPRIEDADE DE SOFTWARE, PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 A contratação implica necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos/serviços entregues. Sendo assim, todos os produtos desenvolvidos pela **CONTRATADA** deverão ser entregues ao **CONTRATANTE**, que terá o direito total de propriedade sobre os produtos, sendo vedada qualquer comercialização, parcial ou integral, por parte da **CONTRATADA** desses produtos a qualquer tempo.

4.2 Todas as atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, decorrentes desta Nota Técnica, serão de propriedade do **CONTRATANTE**, incluindo arquivos em meio magnético e óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços.

4.3 O **CONTRATANTE**, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela **CONTRATADA**.

4.4 O **CONTRATANTE** terá o direito de propriedade intelectual dos produtos, bem como dos artefatos gerados nas etapas de fabricação, de forma permanente e irrevogável.

4.5 Será permitido, exclusivamente ao **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar os produtos sem limitações de licenças restritivas.

CLÁUSULA QUINTA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1 A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

5.2 A **CONTRATADA** deverá firmar termo de responsabilidade e sigilo com seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgação de nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação, se responsabilizando, perante o **CONTRATANTE**, por quaisquer prejuízos advindos da divulgação desses dados.

5.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a obedecer às políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pelo **CONTRATANTE**.

5.4 As práticas a serem seguidas pela **CONTRATADA**, devem contemplar, no mínimo, pelo menos, os seguintes quesitos:

- Política de Controle de Acesso (PCA) com regras para obtenção de acesso às informações, trilhas de auditoria com registro de informações básicas para rastreamento dos atos praticados nos sistemas, registros com informações sobre concessões e revogações de acesso, gerenciamento de senhas;
- Políticas de Compromisso da Empresa e Empregados com regras, termos e acordos que permitam inferir aos mesmos o atendimento as normas de segurança vigentes no órgão, com a responsabilidade desses pela segurança da informação, sanções em caso de violação das políticas e procedimentos de segurança organizacional, a obrigatoriedade de sigilo sobre o conteúdo de documentação e bases de dados; definição dos responsáveis pela guarda dos compromisso assinados, além do tempo mínimo de armazenamento desses documentos; e

- Plano permanente de conscientização dos seus empregados sobre segurança da informação, prevendo, no mínimo, boas práticas na seleção e uso de senhas, a sua não divulgação e o seu uso pessoal e intransferível; definição de mecanismos para que as políticas e normas se tornem conhecidas, acessíveis e observadas por todos os empregados.
- Definição de responsabilidades dos gestores de acesso, bem como a sua obrigação de fazerem uma revisão periódica, com intervalos de tempo previamente definidos, dos direitos de acesso dos usuários.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todos os serviços a serem realizados serão prestados sob demanda, nas instalações do **CONTRATANTE** e/ou **CONTRATADA**, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato designado pelo **CONTRATANTE**. As Ordens de Serviços serão dimensionadas de acordo com o tipo de serviço.

6.2 O trâmite desses documentos deverá ser viabilizado por meio do documento de Ordem de Serviço, cujo modelo está no ANEXO I (ANEXO IF – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO modelo LOTE 2). A ordem de serviço deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- Número da OS.
- Nome do projeto.
- Data do registro da demanda.
- Nome da CONTRATADA.
- Descrição da demanda com o objetivo da OS.
- Lista de artefatos e documentos esperados.
- Cronograma estimado de execução com data inicial e final para cada fase e seus artefatos e documentos.
- Valor total estimado da OS por extenso, em reais, com a quantidade de pontos de função, hora de serviço técnico ou hora/ projeto.
- Cronograma de pagamento, baseado em entregáveis.
- Critérios de qualidade.
- Local de execução da Ordem de Serviço
- Local e data de recebimento pelo SESCOOP.
- Assinatura de representante da CONTRATADA.
- Data de aprovação e assinatura do gestor do contrato e do responsável pela área demandante do SESCOOP.

6.3 A **CONTRATADA** analisará a OS aceitando-a ou não. A execução do serviço somente poderá ser realizada após a **CONTRATADA** definir o cronograma de execução dos serviços e o respectivo aceite da OS.

6.4 Caso a OS não seja aceita, a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** deverão, conjuntamente, efetuarem os ajustes necessários para o aceite da OS.

6.5 Após o aceite da OS, a **CONTRATADA** iniciará a sua execução em conformidade com todas as condições estabelecidas no contrato e com o cronograma

aprovado pelo **CONTRATANTE**, apresentado ao **CONTRATANTE** na fase de aceite da OS.

6.6 O **CONTRATANTE** ficará responsável pelo monitoramento técnico dos serviços, registrando todas as ocorrências durante a execução da OS e solicitando as correções necessárias.

6.7 Durante a execução da OS, a **CONTRATADA** entregará os artefatos exigidos na OS em conformidade com o tipo de demanda. Para cada OS concluída e seu conjunto de artefatos e documentos, a **CONTRATADA** emitirá o Termo de Entrega, que será submetido ao gestor do contrato para a avaliação técnica desses produtos entregues. O **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da OS e seus artefatos e documentos estabelecidos.

6.8 O Termo de Recebimento Provisório registrará a avaliação e aderência técnica dos artefatos e soluções desenvolvidas pela **CONTRATADA**.

6.9 Caso seja identificada alguma não conformidade, o **CONTRATANTE** registrará a ocorrência e emitirá o Termo de Rejeição. A **CONTRATADA** deverá aplicar as correções necessárias e efetuar nova entrega dentro do prazo já estabelecido. Se a entrega ocorrer fora do prazo estabelecido, o Sescoop registrará ocorrência e aplicará as penalidades descritas nesta Nota Técnica.

6.10 Após a correção, a **CONTRATADA** emitirá novo Termo de Entrega que será objeto de nova avaliação.

6.11 O Termo de Entrega deverá fazer referência à OS a que esteja vinculado, com a descrição dos serviços, artefatos e documentos entregues para homologação, bem como a quantidade de pontos de função, hora de serviço técnico ou hora/projeto executados, o valor a ser pago, data de entrega e a assinatura da **CONTRATADA**.

6.12 O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo Sescoop em até 10 (dez dias) úteis após o termo de recebimento provisório. Caso o Termo de Recebimento Definitivo não seja emitido neste prazo e não haja por parte do **CONTRATANTE** qualquer registro de inconformidade na demanda entregue pela **CONTRATADA**, a entrega em questão será considerada homologada por decurso de prazo.

6.13 O Termo de Recebimento Definitivo tem por finalidade atestar que os serviços foram executados em conformidade com as especificações desta Nota Técnica.

6.14 O pagamento à **CONTRATADA** dar-se-á após assinatura do termo de recebimento definitivo de entrega, em até 10 (dez) dias úteis após o protocolo da Nota Fiscal. Após a efetiva entrega do serviço da OS, o Sescoop tomará as providências para disponibilizar a solução implementada/corrigida em ambiente de produção.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A transição inicial, a fim de preparar a **CONTRATADA** para assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE** e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e manuais específicos das soluções existentes.

7.2 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao **CONTRATANTE** ou empresa por ela designada até a data de finalização do contrato.

7.2.1 Um Plano de Transição Final, contemplando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** 3 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato. Esse Plano deverá ser previamente aprovado pelo **CONTRATANTE**.

7.4 É de responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo **CONTRATANTE** ou empresa por ela designada.

7.5 É de responsabilidade do **CONTRATANTE** (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.

7.6 O fato da **CONTRATADA** ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo **CONTRATANTE**, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá violação de cláusula contratual, sujeitando às penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.

7.7 O Plano de Transição Final ocorrerá em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços.

7.8 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual Final no caso do novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

7.9 A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas pela **CONTRATADA** deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, por meio de eventos específicos e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de até R\$ xxx (xxx) pela prestação dos serviços ora contratados, nos termos do objeto deste contrato e conforme especificação abaixo:

Lote	Quantidade	Especificação	Valor Total Máximo
02	500 horas	Contratação sob demanda de prestação de serviços de aferição da contagem de serviços dimensionados conforme a técnica de contagem de Pontos de Função (APF), ou seja, contratação de empresa que atue em Contagem de Pontos de Função (PF), para aferição do dimensionamento de atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa CONTRATADA no Item 1 na utilizando a métrica hora/projeto.	R\$ xxx

8.2 O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária até o 10º (décimo) dia útil após a entrega, emissão de Termo de Aceite e aprovação da referida documentação fiscal, devidamente atestada por representante autorizado pelo **CONTRATANTE**.

8.3 A **CONTRATADA** deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto deste contrato, exceto aqueles retidos pelo **CONTRATANTE** na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais/Faturas ou entregar documentação que comprove a necessidade de não retenção de determinado(s) tributo(s).

8.4 Todas as despesas de locomoção, acomodação, alimentação e mão-de-obra, dentre outras necessárias à execução do contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**, não ocasionando ao **CONTRATANTE** nenhum ônus de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos, adicionais noturnos ou encargos afins.

8.5 O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes sobre os serviços, tais como deslocamentos e tributos.

8.6 Caberá ao **CONTRATANTE** reter e recolher os impostos, contribuições previdenciárias e sociais, incidentes sobre o valor deste instrumento, salvo quando devidamente dispensado.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o **CONTRATANTE**, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

8.8 A Nota Fiscal/Fatura e as Ordens de Serviço deverão especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial correspondente.

8.9 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais/Faturas, a Fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à **CONTRATADA** a reapresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

8.10 Caso haja aplicação de multa, eventual crédito favorável à **CONTRATADA** será descontado em favor do **CONTRATANTE**. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente – no último caso, se necessário.

8.11 Para a consecução do objeto deste contrato, o Sescoop estima pagar à CONTRATADA, durante a vigência do contrato, o valor máximo correspondente a R\$ xxx (xxxx) em até cinco anos para o lote 2.

8.12 Os valores serão utilizados conforme os serviços que constam no ANEXO I (ANEXOS IA E IB) sem a garantia de consumo mínimo.

8.13 O número máximo de horas que poderá ser requisitado pelo **CONTRATANTE** para a contagem de pontos de função pela **CONTRATADA** está limitado a até 500 (quinhentas) horas no prazo de até 60 (sessenta) meses.

8.14 Os pagamentos somente serão efetuados com base no número de pontos de função (APF), horas de serviço técnico (HST) e hora/projeto efetivamente apurados em cada Ordem de Serviço após testes, homologação e validação dos artefatos entregues aos técnicos do Sescoop, obedecidas rigorosamente as demais condições estabelecidas no ANEXO I (ANEXOS IA E IB).

8.15 Havendo erro na documentação de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não acarretando, neste caso, quaisquer ônus ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do **CONTRATANTE**, cujos dados, para os serviços são os seguintes:

- (i) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.001 – Desenvolver Sistema de Planejamento, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (ii) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.002 – Desenvolver 2ª Fase do Sistema de Gestão de Demandas, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (iii) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.004 – Modernizar o Sistema de Gestão de Eventos, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (iv) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.005 – Modernizar o Sistema de Gestão de Viagens, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (v) Unidade: 14.03 – Desenvolvimento de Sistemas FDC, Centro: 14.03.006 – Modernizar o Sistema de Arrecadação Sescoop, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis;
- (vi) Unidade: 14.04 – Desenvolver Hotsites – FDC, Centro: 14.04.001 – Desenvolver Portal Brasil Cooperativo, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis; e
- (vii) Unidade: 14.04 – Desenvolver Hotsites – FDC, Centro: 14.04.002 – Desenvolver Site Dia C, Conta: 3.2.01.01.01 – Bens Intangíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 26, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

10.2 Havendo prorrogação do Contrato, os valores remuneratórios dos serviços poderão ser reajustados, de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral dos Preços), ou o índice que vier a substituí-lo, depois de decorridos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente Contrato conforme prazo e locais estabelecidos no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 023/2014.

11.2 DOS PRAZOS:

11.1.1 O serviço deverá ser entregue de acordo com o cronograma próprio previsto na Ordem de Serviço em que o serviço foi requisitado;

11.2.2 O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo Sescoop em até 10 (dez dias) úteis após o termo de recebimento provisório. Caso o Termo de Recebimento Definitivo não seja emitido neste prazo e não haja por parte do Sescoop qualquer registro de inconformidade na demanda entregue pela **CONTRATADA**, a entrega em questão será considerada homologada por decurso de prazo;

11.2.3 A **CONTRATANTE** emitirá documento apontando as razões para a não emissão do Termo de Aceite, bem como as falhas e pendências então verificadas, em caso de não aceitação dos produtos.

11.3 DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

11.2.1 A Empresa **CONTRATADA** deverá executar os serviços técnicos em suas instalações ou nas instalações do **CONTRATANTE** (Edifício da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco “I”, Brasília/DF, CEP 70.070-936) ou locais por ele indicados, em qualquer localidade no âmbito do Distrito Federal, conforme necessidade, para a realização de reuniões para elucidações gerais. Será utilizada a infraestrutura do **CONTRATANTE** para levantamento de requisitos, análise de negócio e demais atividades que justificarem a presença física dos profissionais da **CONTRATADA**. Os serviços a serem executados nas dependências do Sescoop devem ser previamente marcados.

11.2.2 O horário de funcionamento da **CONTRATADA** é de 8h às 12h e de 14h às 18h, em dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **CONTRATANTE**, bem como quando da execução de serviço em desacordo com as regras contratuais, aplicação incorreta do fator de atendimento dos níveis de serviço no cálculo dos valores faturados ou de descumprimento de obrigação contratual, as penalidades administrativas aplicadas à **CONTRATADA** serão:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, no caso de execução dos serviços com média mensal de fator de atendimento do nível de

serviço inferior a 80% (oitenta por cento) em três meses consecutivos ou 5 (cinco) meses não consecutivos no intervalo de um ano;

c) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na realização da estimativa ou do planejamento de determinada OS;

d) Multa, aplicada sobre o valor da OS, equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na execução de determinada OS;

e) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,01% (um centésimo por cento), por dia de atraso, até o trigésimo dia, na comprovação da qualificação em processos de software referida no item 18 (REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - OPERACIONAL EM PROCESSOS DE SOFTWARE). Após o trigésimo dia o percentual da multa será de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;

f) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção.

g) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso no início da execução do serviço;

h) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 10% (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;

i) Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 30% (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato.

j) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Unidade Nacional e as Unidades Estaduais do Sescop por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

12.3. O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela **CONTRATADA**.

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

12.5. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

12.6. A inobservância das disposições contidas neste instrumento, bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato ensejará a cobrança de penalidades, mediante notificação à **CONTRATADA**.

12.7. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a **CONTRATADA** da ação judicial cabível, em caso de prejuízo à **CONTRATANTE**.

12.8. No caso de aplicação sucessiva das glosas especificadas no ANEXO I do Edital e persistindo a não entrega no produto especificado, o Sescop poderá suspender os pagamentos de todas as Ordens de Serviço abertas até que sejam entregues os produtos conforme especificações.

12.9. A inexecução total do contrato nas condições previstas neste Contrato e, a critério do Sescop, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo Sescop, podem ensejar:



- a) Rescisão contratual; e/ou
- b) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Unidade Nacional e as Unidades Estaduais do Sescop por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.10. As sanções previstas neste Contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a **CONTRATADA** poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

12.11 As sanções aplicadas à **CONTRATADA** ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor da Gerência de Tecnologia da Informação (GETIN) do **CONTRATANTE**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gerente deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

13.2 Ao Gestor compete, dentre outras atribuições:

13.2.1 Solicitar à **CONTRATADA**, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

13.2.2 Verificar a conformidade, inclusive prazos/cronogramas, da execução contratual para garantir tempestivamente a qualidade desejada dos serviços;

13.2.3 Notificar à **CONTRATADA** acerca de qualquer ocorrência detectada na execução dos serviços contratados;

13.2.4 Ordenar à **CONTRATADA** corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

13.2.5 Sustar e recusar quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

13.2.6 Documentar nos autos do processo administrativo qualquer ocorrência detectada na execução do contrato;

13.2.7 Solicitar às Gerências/Assessorias competentes qualquer medida necessária para o fiel cumprimento do contrato;

13.2.8 Acompanhar a execução dos serviços;

13.2.9 Atestar as Notas Fiscais, faturas emitidas, desde que o serviço seja prestado de maneira satisfatória, bem como conferir os relatórios emitidos pela **CONTRATADA**.

13.3 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto contratado.

13.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de ilícito na execução do Contrato, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, ou por qualquer irregularidade. A ocorrência dessa não implicará corresponsabilidade do **CONTRATANTE**.

13.5 O Gestor poderá, a qualquer hora e em todas as áreas abrangidas pelos serviços, realizar a fiscalização do Contrato, estando a **CONTRATADA** obrigada a prestar todos os esclarecimentos eventualmente solicitados.

13.6 Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas pela **CONTRATADA**, por escrito, ao Gestor de Contrato com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo servidor designado.

13.7 As decisões e providências sugeridas pela **CONTRATADA** ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do Gestor designado pelo Sescop, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

13.8 Ao Gestor do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todas as cláusulas previstas no presente Contrato, no Edital e na proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Para garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações, a **CONTRATADA** prestará garantia, a sua livre escolha, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, em uma das modalidades descritas abaixo:

- d) Caução em dinheiro;
- e) Fiança bancária;
- f) Seguro garantia.

14.2 A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da convocação para assinatura deste Contrato.

14.3 A **CONTRATADA** manterá a garantia de execução do presente Contrato, durante todo o prazo contratual, prorrogando-a ou substituindo-a, sempre com antecedência de 30 (trinta) dias da sua expiração.

14.4 A garantia só será liberada ou restituída após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido cumpridas.

14.5 A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução, total ou parcial, pela **CONTRATADA**, do previsto neste Contrato, dará ao **CONTRATANTE** o direito de considerá-lo rescindido unilateralmente, mediante notificação prévia (com prazo de 05 dias úteis para defesa, a contar do recebimento da notificação), independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial,

sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) a decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações; ou
- f) a dissolução da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Brasília/DF, de janeiro de 2015.

MÁRCIO LOPES DE FREITAS

Presidente

CONTRATANTE

CONTRATADA

RENATO NOBILE

Superintendente

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG nº.:

CPF/MF nº

Nome:

RG nº.:

CPF/MF nº.: