

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2017

#### 1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

**1.1 O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, através da sua Gerência de Administração e Suprimentos, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SEBRAE/RS, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011, artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e legislação correlata promoverá licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** e tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito abaixo no item 2 deste Edital.

#### 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SEBRAE/RS PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, conforme especificações do Edital e seus Anexos.

#### 3. DAS INFORMAÇÕES DE DIA E HORA DA ENTREGA DA PROPOSTA ELETRÔNICA

**3.1** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, conforme diretrizes abaixo:

**3.1.1** Entidade Promotora: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul

**3.1.2** Local de realização: <http://www.licitacoes-e.com.br>

**3.1.3** Início do acolhimento das propostas: **16 de junho de 2017 às 10 horas;**

**3.1.4** Término de lançamento de propostas e Abertura das propostas: **27 de junho de 2017 às 10 horas;**

**3.1.5** Classificação e Desclassificação de Proposta e Início da sessão de disputa de preço: **27 de junho de 2017 às 14 horas.**

**3.2** A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa de preços.

**3.3** Todas as **referências de tempo** no edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**3.4** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do SEBRAE/RS, denominada pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitações constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1** Poderão participar deste certame as empresas cujos ramos de atividade sejam compatíveis com o objeto contratual demandado nesta licitação, observadas as condições inerentes à habilitação. **Será impedida de participar da presente licitação toda a empresa que:**

- a) tenha sido declarada impedida e/ou inidônea e/ou proibida e/ou suspensa pelo Sistema Sebrae, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- b) apresente-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) seja estrangeira e não estejam em funcionamento no país;
- d) tenha funcionário ou membro do SEBRAE/RS como subcontratado, responsável técnico, dirigente, bem como os ex-empregados, até seis meses após a demissão imotivada ou o pedido de demissão;
- e) contrariando o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- f) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

**4.2** Os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser da mesma licitante executora dos serviços a serem contratados, sendo que não será aceita prestação de serviço de empresa que não tenha sido previamente habilitada neste certame, ficando salvo expressa deliberação contrária do SEBRAE/RS, expressamente defeso qualquer subcontratação por parte da proponente contratada.

#### 5. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** Os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser da mesma licitante executora dos serviços a serem contratados, sendo que não será aceita prestação de serviço de empresa que não tenha sido previamente habilitada neste certame, ficando salvo expressa deliberação contrária do SEBRAE/RS, expressamente defeso qualquer subcontratação por parte da proponente contratada.

#### 6. DO CREDENCIAMENTO

**6.1** Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas em qualquer agência do Banco do Brasil, provedor do Sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), nos termos da legislação pertinente.

**6.1.1** A empresa licitante deverá procurar uma agência do Banco do Brasil para encaminhar documentações e pagamento de taxas que se façam necessárias e assim solicitar sua chave e senha de acesso para credenciamento.

**6.2** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema e ao SEBRAE/RS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.4** A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**6.5** O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização de operações inerentes ao pregão eletrônico.

## 7. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

**7.1** A participação neste pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), mediante digitação de sua senha privativa e subsequentemente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, conforme data e horários estabelecidos no item 3 deste Edital.

**7.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances, sua proposta e declarações.

**7.3** Como requisitos para a participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar sob as penas da lei, em campo próprio e específico do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

**7.5** No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira quando possível sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.6** Quando a desconexão persistir por um tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora para reabertura da sessão.

**7.7** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico as licitantes após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico (tempo randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**7.8** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS

**8.1** Os licitantes interessados e previamente credenciados junto ao provedor do sistema acessarão o sistema, mediante a utilização de chaves de identidade e de senhas individuais fornecidas pelo provedor quando do credenciamento.

**8.2** As propostas de preços deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Edital.

**8.3** A Pregoeira analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no Edital, cabendo à Pregoeira registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico, antes do início da fase de lances, disponibilizando o período de reconsideração de propostas.

**8.4** O fornecedor desclassificado terá o prazo de 30 (trinta) minutos para solicitar a reconsideração da sua desclassificação, conforme preceitua o artigo 21 cláusula VI do Regulamento do SEBRAE/RS, a contar do momento em que a decisão vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico, qual seja a partir do horário indicado para o início da Classificação e Desclassificação.

**8.5** Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

**8.6** Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

**8.7** Na hipótese de haver lances iguais prevalecerá como de menor valor, o lance que tiver sido primeiramente registrado.

**8.8** Por iniciativa da Pregoeira, o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início prazo aleatório de até 30 (trinta) minutos para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.9** Encerrada a etapa de lances, será concedido, se for o caso, benefício do empate ficto às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC n.º 123/2006, nesta situação a ME ou EPP melhor classificada (no intervalo de até 5% por cento do menor preço) poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

**8.10** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificadas, na forma do subitem anterior, o sistema, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput* do art. 44 da LC n.º 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.11** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.9, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente à vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, se for o caso.

**8.12** Poderão ser desclassificadas as licitantes que não atenderem no todo ou em parte às condições aqui estabelecidas ou, ainda, apresentem quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo ou forma, ou seja, omissas, vagas ou que contemplem vantagens não previstas no Edital ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento previsto no item 11.

**8.13** Sendo a licitante desclassificada/inabilitada, caberá à pregoeira convocar o autor do segundo menor lance e, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo Edital.

**8.14** A pregoeira anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.15** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a pregoeira examinará a proposta e o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**8.16** Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**8.17** Após a etapa de lances, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar impreterivelmente em 2 (duas) horas pelo e-mail [vanessam@sebrae-rs.com.br](mailto:vanessam@sebrae-rs.com.br), os Documentos de Habilitação, Proposta Comercial e planilha de custo atualizada com o novo valor ofertado para o item 01.

**8.18** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**8.19** Declarado o licitante vencedor a pregoeira consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

**8.20** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Os autos do processo, quando do efetivo encerramento do certame, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

## 9. DA PROPOSTA COMERCIAL

**9.1** A proposta de preço deverá ser elaborada e inserida no sistema eletrônico com base no **PREÇO TOTAL PELO LOTE 1 por 12 meses**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

**9.2** A proposta comercial “formalizada” deverá ser apresentada no final do certame licitatório “apenas” pela empresa vencedora, com o preço atualizado após fase de lance, conforme modelo

do **Anexo II** deste edital, preferencialmente contendo timbre da empresa, CNPJ, dados **cadastrais e assinatura do responsável da empresa**.

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

**9.4** As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do certame, sendo que somente será aceito pedido de retificação de proposta comercial antes do início do procedimento de abertura dos envelopes.

**9.5** O valor proposto não sofrerá reajustamentos no prazo inicial a ser contratado. Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

**9.6** Até a abertura da sessão a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**9.7** A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo desistência após início do processo de abertura.

**9.8** Somente será aceita uma proposta, não podendo a empresa ofertar opções comerciais, além de que não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

**9.9** A proponente não terá direito a qualquer reembolso, posto que, além do valor ofertado nenhuma outra remuneração será devida ao proponente, sob qualquer hipótese de responsabilidade solidária, ou pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento ou a prestação dos serviços.

**9.10** As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e irreeajustável, conforme **TABELA DE PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO II**, devendo compreender todas e quaisquer despesas e custos necessários para a fiel execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, alimentação, deslocamentos, material de consumo, todos os materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação pela contratada.

**9.11** Quando solicitado pela Comissão, erros no preenchimento da planilha de Custo não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

**9.12** No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem enganos quando da transcrição de valores para planilhas anexadas ou ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso. Também não será motivo para desclassificação da proposta, caso ocorra erro de cálculo na planilha de custos, portanto que não altere de forma superior o valor final apresentado.

**9.13 Os fornecedores de outros Estados, ao elaborarem seus preços, seja na proposta escrita ou nos lances, deverão considerar que as Notas Fiscais emitidas deverão prever a compensação da diferença de alíquota de impostos, no sentido de isentar o SEBRAE/RS deste ônus e manter diferença do preço vencedor em relação às empresas concorrentes.**

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**10.1** O julgamento da proposta de preço obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE por 12 meses**, e não poderá ser inferior ou igual a zero, permitindo a cotação de até, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula.

**10.2** Para fins de julgamento poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis, aplicando o seguinte critério de aceitabilidade de preços:

- a) inexequíveis, sejam inferiores aos custos obrigatórios estabelecidos na legislação vigente, acrescidos dos encargos legais, quando poderá o licitante ser convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado num prazo de 24 horas, e se não comprovado será desclassificado;
- b) preços manifestamente excessivos, quando o preço para a prestação dos serviços ultrapassarem o valor estimado verificado no mercado.

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** A licitante detentora da melhor proposta deverá encaminhar todos os documentos de habilitação estabelecidos neste item. Após, **DECLARADO VENCEDOR**, o licitante deverá entregar em até **02 (dois) dias úteis**, **as originais dos documentos de habilitação** ou fotocópia autenticada por tabelião, juntamente com a proposta de preço atualizada com o novo valor ofertado final na fase de lance, para:

**SEBRAE/RS – PREGÃO 013/2017**

**Gerência de Administração e Suprimentos**

**Rua Sete de Setembro, 555 – Bairro: Centro**

**Porto Alegre/RS**

**CEP: 90010-190 – Aos cuidados da Pregoeira Vanessa da Costa Marques**

### **11.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**11.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

**11.2.1.1** No caso de empresário individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.

**11.2.1.2** O ato constitutivo, estatuto, contrato social ou inscrição do empresário, a ser apresentado deverá ser compatível com o objeto da licitação. A Licitante poderá anexar modificações, desde que seja necessária para comprovação da pertinência do objeto social.

11.2.1.3 O ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, deverá ser apresentado sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.

11.2.1.4 Em função do disposto no art. 977 do Código Civil Brasileiro, as sociedades que possuam sócios que sejam casados entre si deverão apresentar cópia da certidão de casamento.

### **11.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

11.3.1 **Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante:** declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, **de 01 (um) ou mais clientes**, que comprove(m) que o licitante possui aptidão para fornecimento de forma satisfatória, pertinente e compatível com o objeto da licitação, que represente um volume igual ou superior à 4.528 horas de serviços prestados completamente compatíveis com o objeto e requisitos deste edital pelo período mínimo de 12(doze) meses.

11.3.1.1 O quantitativo de horas apresentadas no item anterior equivale a 50% (cinquenta) do quantitativo anual estimado para este tipo de serviço.

11.3.1.2 O(s) Atestado(s) de Capacitação Técnica deverão estar em papel timbrado contendo as seguintes informações: vigência do contrato (mínimo 12 meses); descrição do serviço; declaração da prestação de serviço de forma satisfatória; ambiente de desenvolvimento (linguagem de programação, banco de dados, ferramentas).

11.3.1.3 Confirmação da prestação das horas de desenvolvimento e manutenção com evidente prestação de serviços utilizando as plataformas abaixo (devem estar descritas no atestado):

a) Microsoft .NET C# framework 3.5 ou superior com banco de dados Microsoft SQL Server 2008 ou superior;

11.3.1.4 Deverá constar também o nome do responsável pela informação atestada, contendo nome completo, preferencialmente, telefone e e-mail para contato a fim de garantir a diligência da comissão de licitação.

11.3.1.2 A capacitação acima exigida poderá ser demonstrada por um ou mais atestados, ou por atestados individualizados, vedado o somatório de atestados para o atingimento do total de horas exigido.

11.3.2 **Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação**, conforme modelo do Anexo V do Edital.

11.3.3 **Declaração que não emprega menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos**, conforme modelo do Anexo VI do Edital.

11.3.4 **Declaração de que atende a Legislação Ambiental**, conforme modelo do Anexo VII do Edital.

### **11.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

11.4.1 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da abertura desta licitação.



11.4.2 **Balanco Patrimonial** e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

11.4.2.1 Na forma da Lei o Balanço Patrimonial deve conter o registro na Junta Comercial (selo ou carimbo), vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais. Deverão estar assinados pelo seu titular ou representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado pela Junta Comercial.

11.4.2.2 Na forma da Lei, também deverá ser apresentada cópias autenticadas de referência do **Livro Diário** (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

11.4.3 As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status “Autenticado” acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;

11.4.4 As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

11.4.5 As empresas que estiveram inativas no ano anterior, apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;

11.4.6 A **comprovação da boa situação financeira** será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (**ILG**), Índice de Solvência Geral (**ISG**) e Índice de Liquidez Corrente (**ILC**), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo (\*), sendo que somente **considerada HABILITADA a empresa que obtiver os seguintes resultados:**

a) **Liquidez Corrente (ILC)** = índice maior ou igual a 1,00.

b) **Liquidez Geral (ILG)** = índice maior ou igual a 1,00.

c) **Solvência Geral (ISG)** = índice maior ou igual a 1,00.

(\*) Fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \text{ onde:}$$

**ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**  
**AC = Ativo Circulante**  
**RLP = Realizável à Longo Prazo**  
**PC = Passivo Circulante**  
**ELP = Exigível à Longo Prazo**

$$\text{ISG} = \text{AT} \text{ onde:}$$

$$\frac{\quad}{(PC + ELP)}$$

**ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL**  
**AT = Ativo Total**  
**PC = Passivo Circulante**  
**ELP = Exigível à Longo Prazo**

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{onde:}$$

**ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE**  
**AC = Ativo Circulante**  
**PC = Passivo Circulante**  
**ELP = Exigível à Longo Prazo**

11.4.7 **Caso a empresa não comprove os índice acima**, para ser considerada **HABILITADA**, deverá comprovar **patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor da proposta comercial apresentada por 12 meses. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

#### **11.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

11.5.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (por meio da apresentação do cartão CNPJ);

11.5.2 **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.3 **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.4 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.5 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.6 **Prova de Regularidade junto à Seguridade Social (INSS)**, com as obrigações relativas às contribuições e encargos sociais instituídos por lei, através da Certidão Negativa de Débito expedida pelo Setor de Arrecadação do INSS, que prove a inexistência de débito, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.7 **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**11.6 As empresas que se declararam no sistema como Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar documentos que comprovem seu devido enquadramento.**

11.6.1 O enquadramento da empresa na condição de Micro Empresa ou empresa de Pequeno Porte poderá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

- a) Declaração da Junta Comercial emitida no último exercício, legitimando a proponente na condição de ME ou EPP;
- b) Cópia da declaração de Imposto de Renda de pessoa jurídica, acompanhada do devido Recibo, comprovando que não apresentou faturamento bruto superior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) no último exercício;
- c) Qualquer outro documento contábil ou fiscal que comprove que a proponente teve o faturamento bruto anual descrito no item anterior, assinado pelo contador.

**11.7 Apenas os documentos emitidos pela internet, não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pela Comissão de Licitação quando da análise da documentação.**

11.8 As certidões da Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS) se apresentadas em conjunto, através da certidão unificada da Receita Federal serão aceitas.

11.9 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo, exceto aqueles centralizados pelos órgãos emitentes:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os Atestados de Capacidade Técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.

**11.10 INABILITAÇÃO:** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipulada, poderá implicar na automática inabilitação do licitante.

## 12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1 Será julgado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este Edital.

**12.2 Será julgado inabilitado:**

- a) O licitante que não atender às exigências deste Edital, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado, salvo disposto na cláusula de diligência;
- b) O licitante que não atenda as condições de participação referidas neste Edital.

12.3 Constatando o atendimento as exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade competente do SEBRAE/RS.

**12.4** Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta habilitada que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**12.5** No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição da regularidade fiscal, portanto que sejam apresentados todos os documentos solicitados na habilitação será disponibilizado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, atendendo o que determina o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06 e sua atualização através da LC 147/2014.

**12.5.1** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 12.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar/cancelar a licitação.

**12.6** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, exceto aqueles que não estão sujeitos a vencimento.

**12.7** Os documentos emitidos através da internet terão sua autenticidade verificada pelo SEBRAE/RS.

### 13. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

**13.1** Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente Pregão Eletrônico deverá ser obrigatoriamente encaminhado por escrito, de forma eletrônica para o e-mail [vanessam@sebrae-rs.com.br](mailto:vanessam@sebrae-rs.com.br) no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação. A confirmação do recebimento do pedido é de exclusiva responsabilidade da proponente.

**13.2** Pedidos de esclarecimento fora do prazo não serão considerados.

**13.3** Todas as respostas de questionamentos, alterações e comunicações serão tempestivamente divulgadas pela internet, nos sites <http://www.sebrae-rs.com.br> e <http://www.licitacoes-e.com.br>.

**13.4** Os licitantes devem acessar diariamente os sites citados no item anterior para conferência das respostas dos esclarecimentos, resultados de impugnações, recursos e demais informações adicionais e/ou alterações que possam vir a ocorrer. Não será respondido nenhum questionamento em caráter informal.

### 14. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

**14.1** Caberá peça de impugnação do presente Edital, devidamente fundamentada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do certame.

**14.2** As respostas às impugnações serão divulgadas na Internet, no site do SEBRAE/RS e no site de licitações <http://www.licitacoes-e.com.br> e <http://www.sebrae-rs.com.br>.

**14.3** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do procedimento licitatório até o trânsito em julgado da decisão dela pertinente. Não serão aceitas Impugnações e recursos fora dos prazos.

**14.4** Acolhida a Impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**14.5** No final da sessão do pregão eletrônico, declarada(s) a(s) vencedora(s), as concorrentes, se for o caso, manifestarão também por meio eletrônico, durante o período de 30 (trinta) minutos, sua intenção de interpor eventual recurso, com a síntese das suas razões. Posteriormente, as concorrentes deverão presencialmente protocolizar suas peças recursais com as razões expostas de forma mais desenvolvida, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da empresa vencedora. Todas as licitantes, desde logo, ficarão intimadas para apresentar suas contrarrazões, em igual prazo, contado do término daquele concedido à recorrente.

**14.6** Qualquer manifestação de impugnação e recurso aos termos deste edital deverá ser encaminhada, obrigatoriamente por escrito e protocolada na Gerência de Administração e Suprimentos deste SEBRAE/RS, na Rua Sete de Setembro, 555, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, no horário das 09h às 18h, de segunda a sexta-feira aos cuidados da pregoeira Vanessa da Costa Marques. Não serão aceitas manifestações informais, incluindo mensagens via e-mails.

**14.7** Os recursos e impugnações serão julgados pela Comissão de Licitação e, em havendo controvérsia de matéria essencialmente jurídica, poderá ser requerido parecer técnico da Assessoria Jurídica do SEBRAE/RS, que, no caso concreto servirá de subsídio para a decisão posteriormente exarada pela Comissão. A divulgação dos julgamentos dar-se-á pela internet no site do SEBRAE/RS e no site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

**14.8** A falta de manifestação imediata do licitante na sessão pública no tocante à interposição eletrônica de sua intenção de recorrer, importará em decadência do direito da posterior protocolização da peça recursal de que trata o item 14.5, possibilitando assim a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

**14.9** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.10** Para os fins cabíveis sob a ótica das licitantes também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, disponível no sítio eletrônico do SEBRAE/RS, disponibilizado neste instrumento.

**14.11** Os autos do processo, após o seu efetivo encerramento, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**15.1** Após conclusão das fases licitatórias, exame do processo, saneamento das diligências e término dos prazos recursais, se nenhuma irregularidade for verificada, o julgamento do certame será submetido à homologação da Autoridade superior do SEBRAE/RS, que adjudicará o objeto licitado à empresa proponente vencedora da licitação. Será encaminhada à homologação e adjudicação a empresa que atender todas as condições estabelecidas neste Edital. A

adjudicação e homologação dar-se-ão junto à autoridade competente e corpo diretivo do SEBRAE/RS.

**15.2** O SEBRAE/RS poderá anular, cancelar ou revogar a presente licitação, antes de assinada a ata, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

**15.3** A proponente em que seu objeto contratual ofertado estiver em momento de adjudicação encontrar-se-á já tutelada pelas regras dispostas neste edital, podendo, em havendo interesse do SEBRAE/RS, efetuar as providências preliminares atinentes ao início dos trabalhos que na sequência estarão sob o abrigo definitivo do respectivo instrumento contratual.

## **16. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA E EMISSÃO DE CONTRATO**

**16.1** A contratação será formalizada com a empresa vencedora desta licitação com base na Minuta do contrato – Anexo IV deste Edital, na qual, independente de transcrição, todas as condições expressas neste instrumento convocatório e na proposta adjudicada, são desde já parte integrante.

**16.2** Concluída a homologação, o prazo para emissão e assinatura da ata será de até 10 (dez) dias, o qual que se regerá pelos preceitos gerais do direito administrativo, especialmente, pelos princípios da teoria geral dos contratos.

**16.3** A vigência da ata será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, mediante sando remanescente.

**16.4** Os contratos serão de 12 meses, podendo atingir no máximo 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, sem alteração nos valores, salvo, mudanças de valores de encargos estipuladas pelo governo.

**16.5** Os contratos poderão ser aditados pelo SEBRAE/RS, quando necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

**16.6** O SEBRAE/RS, a seu exclusivo critério, reserva-se o direito de anular, cancelar ou revogar o presente certame ou promover redução de seus quantitativos licitados, antes da assinatura do contrato, não acarretando quaisquer direitos às licitantes que acorreram à licitação, seja direito à indenização, compensação, lucros cessantes ou qualquer outra espécie de reparação.

**16.7** Fica facultado ao SEBRAE/RS, o direito de denunciar o contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

**16.8** A empresa contratada deverá apresentar ao gestor do contrato **na assinatura do contrato**: parceria com Microsoft Silver Certified Partner ou Microsoft Gold Certified Partner, com a competência Gold Application Development ou Silver Application Development. E após, **reunião preliminar**, nos prazos indicados no anexo I, os seguintes documentos:

- I – Ficha de registro do funcionário;
- II – Comprovante de residência do funcionário;

III – O nome do Preposto que fará fiscalização do serviço, juntamente de procuração da empresa contratada nomeando este funcionário para realizar a atividade, com assinatura de ambos (funcionário e representante da empresa contratada).

IV – Formação dos profissionais técnicos solicitados pela empresa CONTRATANTE.

**16.9** Será concedida à empresa contratada **um prazo de até 15 (quinze) dias ininterruptos após** a assinatura do contrato, a entrega do documento abaixo:

I – Garantia de execução contratual.

**16.10** Fica vedado à CONTRATADA o início dos serviços sem a apresentação dos documentos citados no item 16.8 do edital e aceitos pelo CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA estará incorrendo em inadimplemento contratual e sujeita as sanções previstas no instrumento.

**16.11** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação, somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada, aplicando no caso, nas situações de ocorrências tipicamente fortuitas ou de força maior.

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1** Os pagamentos serão efetuados pelo SEBRAE/RS à CONTRATADA em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais devidamente atestadas pela fiscalização, nas seguintes condições:

- a) **Condição de Pagamento:** fica estabelecido que os valores devidos de cada parcela serão pagos pelo CONTRATANTE mensalmente de acordo com as horas de serviços técnicos efetivamente prestados e realizados de acordo com o perfil dos profissionais e conforme a natureza das atividades dos trabalhos efetivamente utilizados e apuradas no relatório mensal, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados a partir do recebimento da respectiva NF. **Observação:** Nas faturas mensais, poderão ser aplicados redutores, referentes ao descumprimento dos indicadores de nível de serviço (INS – Indicador de Nível de Serviço) descritos na metodologia de avaliação da qualidade dos serviços – anexo I do edital.
- b) **Condição de Faturamento:** As Notas fiscais deverão ser emitidas e entregues sempre **até o dia 20 do mês na Sede do SEBRAE/RS em Porto Alegre, setor PROTOCOLO GERAL**. Após esta data, somente será aceita a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo *xml* deverá ser enviado para o e-mail **protocologeral@sebrae-rs.com.br**. O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para pagamento;
- c) **Preenchimento da Nota Fiscal:** A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a **razão social, endereço, CNPJ e número do contrato** que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato;
- d) **Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, sendo efetuada a retenção na fonte de tributos e contribuições descritas na legislação em vigor.

**17.2** O pagamento do serviço está sujeito, obrigatoriamente, **a apresentação de:**

- a) Relação de funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE;
- b) Comprovantes de fornecimento (cópia de recibo, devidamente assinado) de Equipamento de Proteção Individual (EPI), sempre que houver reposição de itens, de todos os funcionários que executaram serviços na sede do CONTRATANTE no período de referência da nota fiscal;
- c) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (SEFIP/GFIP), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços na sede do CONTRATANTE, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento;
- d) Cópia da Guia de Recolhimento do INSS (GPS), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços na sede do CONTRATANTE, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento;
- e) Atestado médico, quando houver falta por motivo de doença;
- f) Comprovante do “registro do ponto” de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE;
- g) Cópia da Folha de Pagamento de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE;
- h) Comprovante bancário de pagamento salarial ou cópia de recibo, devidamente assinado, de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE no período de referência da nota fiscal;
- i) Comprovante bancário do último pagamento salarial efetuado ou cópia de recibo, devidamente assinado, de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE;
- j) Comprovantes de fornecimento e de pagamento (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado) de vale-transporte e de auxílio-alimentação ou lanche para todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE no período de referência da nota fiscal – conforme convenção coletiva vigente;
- k) Na época própria, cópia dos recibos individuais de férias e 13º salário, acompanhados dos comprovantes de pagamento (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado);
- l) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado no Sindicato da categoria, acompanhado de comprovante de pagamento das verbas rescisórias (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado), quando ocorrer o desligamento de funcionário que estava executando serviços na sede do CONTRATANTE;



- m) Certidões de regularidade fiscal da CONTRATADA junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS).
- n) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado no Sindicato da categoria, acompanhado de comprovante de pagamento das verbas rescisórias (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado), quando ocorrer o desligamento de funcionário que estava executando serviços na sede do CONTRATANTE;
- o) Certidões de regularidade fiscal da CONTRATADA junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS).

**17.3** Os pagamentos sofrerão as retenções dos tributos impostos, conforme legislação vigente imputável à matéria.

**17.4** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo ao SEBRAE/RS por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**17.5** Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.

## **18. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DO CONTRATO**

**18.1** Os valores contratuais poderão vir a ser reajustados com base na variação acumulada do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

**18.2** A repactuação de contrato só poderá ser aceita mediante a apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, registrados no DRT da Região, ou Dissídio Coletivo devidamente homologado pelo TRT da Região.

**18.2.1** Ocorrendo alteração no piso salarial da categoria o proponente terá direito a solicitar repactuação, que deverá contemplar a apresentação de todos os custos da proposta, sendo vedadas mais de uma alteração no interregno de um ano.

**18.2.2** Eventual pedido, em face de alteração do piso salarial da categoria poderá contemplar também outros itens da planilha de custo, desde que haja demonstração analítica da variação dos componentes do contrato devidamente justificado.

**18.2.3** Pela falta de demonstração analítica dos demais custos do contrato prevista no item anterior decairá o direito da contratada solicitar nova repactuação.

**18.3** Para efeito de eventual pedido de reajuste ou repactuação do valor contratual vigente, não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.

**18.4** Não será respondida nenhuma solicitação de atualização de preço em caráter informal.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** Havendo atraso no cumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita as sanções de Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 anos e/ou Declaração de inidoneidade.

**19.2** As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**19.3** O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, implicará na aplicação de multa sobre o valor da fatura mensal, de acordo com os percentuais de multa estabelecidos nos indicadores de nível de serviço (INS – Indicador de Nível de Serviço) descritos no item 12 do anexo I do edital.

**19.4** Caso haja a desistência da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços, poderá ser cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**19.5** Eventuais faltas de funcionários não cobertas pela CONTRATADA em até 2 (duas) horas após o início dos seus respectivos expedientes, implicarão na aplicação de multa no valor de 2% (dois por cento) por ocorrência, calculada sobre o valor total da fatura mensal correspondente, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dessa mesma fatura.

**19.6** As multas serão descontadas do pagamento devido pelo SEBRAE/RS, da Garantia de execução contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

**19.7** Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a CONTRATADA será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

**19.8** As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

**19.9** A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo CONTRATANTE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

**19.10** As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**19.11** Na aplicação das penalidades previstas no contrato e no instrumento convocatório, será considerada pelo CONTRATANTE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

**19.12** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**19.13** A extinção do contrato pelo adimplemento das obrigações ajustadas pela licitante contratada, ou por iniciativa espontânea da mesma, mediante inequívoca comunicação, será

dada, com antecedência, o prazo de 30 (trinta) dias para a licitante contratada retirar seus bens disponibilizados contratualmente junto ao SEBRAE/RS.

**19.14** As multas e outras penalidades aplicáveis poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**19.15** Na aplicação das penalidades previstas neste termo e as demais previstas no edital, será considerada pela entidade promotora da licitação motivadamente, a gravidade de falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela licitante.

## 20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**20.1** Será exigido para garantia da execução contratual o correspondente a **10% (dez por cento)** do valor contratado por 12 meses, podendo esta ser feita em uma das seguintes modalidades:

20.1.1. Fiança bancária;

20.1.2. Seguro garantia;

20.1.3. Caução em dinheiro.

**20.2** A garantia contratual deverá sempre contemplar o período de vigência do contrato e suas eventuais prorrogações, acrescido de mais **24 (vinte e quatro) meses**. **A garantia fornecida deverá incluir cobertura de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias** de qualquer natureza, inclusive decorrentes de relações de trabalho, acidentes de trabalho, bem como custos e honorários advocatícios, danos e indenizações que envolvam empregados do tomador dos serviços, do prestador dos serviços ou de terceiros envolvidos

**20.3** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 10% (dez por cento) do valor estabelecido, a licitante vencedora se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo SEBRAE/RS.

**20.4** A garantia contratual deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias ininterruptos após a assinatura do contrato e renovada se ocorrer aditivos.

**20.5** A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do prazo estipulado no item 20.2, caso inexista pendências, corrigidas pelos fundos de aplicação do SEBRAE/RS.

**20.6** Em caso de rescisão imotivada pela empresa contratada, a garantia prestada reverterá integralmente ao cofre do SEBRAE/RS.

## 21. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**21.1** As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos próprios do SEBRAE/RS.

## 22. DA QUANTIDADE ESTIMADA

**22.1** A estimativa de uso dos serviços estabelecida no termo de referência do edital corresponde à demanda do SEBRAE/RS para o período de 12 (doze) meses.

## 23. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

**23.1** Ocorrendo alterações societárias da futura licitante contratada, como pressuposto para a continuidade da avença, ficará condicionada à análise, pelo SEBRAE/RS, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas e regramentos estabelecidos neste instrumento convocatório como parâmetros de aceitação. Nesta hipótese, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais descritas ficará obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação societária.

## 24. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

**24.1** A proponente uma vez contratada, sem prejuízo do cumprimento integral das demais obrigações legais discriminadas neste Edital, deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/RS.

**24.2** A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências do SEBRAE/RS.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1** As normas e regramentos que disciplinam a presente licitação serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre as proponentes interessadas, desde que não comprometam o objetivo da legislação aplicável, o interesse do SEBRAE/RS e a segurança processual e jurídica da contratação.

**25.2** A participação na presente licitação demonstra que a licitante examinou cuidadosamente o Edital e seus anexos, e se inteirou de todos os seus detalhes e com eles concordou, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. O presente edital, sem prejuízo dos regramentos dispostos no instrumento contratual, possui força de natureza contratual.

**25.3** É facultado à pregoeira, Equipe de Apoio, membro de comissão ou subcomissão estabelecida ou mesmo à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta. Poderá, ainda, solicitar esclarecimentos adicionais que serão satisfeitos no prazo de até 02 (dois) dias úteis sendo que a confirmação do recebimento do pedido é de exclusiva responsabilidade da proponente. Em casos de documentações de habilitação em cópia simples, caberá também diligência, não sendo motivo para desclassificação no certame.

**25.4** O SEBRAE/RS poderá conferir prazo mínimo de 08 (oito) dias para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

**25.5** Fica assegurado ao SEBRAE/RS, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

- a)** Adiar a abertura das propostas do presente Pregão Eletrônico, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b)** Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada alguma ilegalidade ou irregularidade insanável no processo, que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;
- c)** Revogar o presente pregão por motivos de conveniência e oportunidade;
- d)** Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação fixando um novo prazo, se for o caso.

**25.6** Os licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante todo contrato as condições de habilitação exigidas. A apresentação da proposta implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**25.7** A Comissão de Licitação poderá a seu critério, relevar omissões puramente formais nas propostas ou documentos apresentados pelos licitantes, desde que não comprometam a legalidade, a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possam ser sanadas em prazo fixo pela mesma, desde já entendido que serão vedadas as inclusões de documentos que deveriam constar no ato de abertura. A Comissão também poderá relevar atos administrativos meramente irregulares, desde que os mesmos não afetem a eficácia processual, os princípios norteadores da seara licitatória e não causem qualquer dano ou ofensa à instrumentalidade do certame.

**25.8** A empresa contratada obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao gestor do contrato, funcionário ou dirigente do SEBRAE/RS, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013, bem como não utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Ainda, fica obrigada a não frustrar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar qualquer dos atos lesivos ao previsto na Lei nº 12.846/2013. Caso o SEBRAE/RS suspeite ou verifique a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a empresa contratada estará sujeita as sanções previstas no presente instrumento.

**25.9** Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, as pessoas indicadas no Art. 39 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE/RS, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011.

**25.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**25.11** Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos complementares deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito à Gerência de Administração e Suprimentos – Área de Licitações deste SEBRAE/RS, através do e-mail [vanessam@sebrae-rs.com.br](mailto:vanessam@sebrae-rs.com.br), com até 02 (dois) dias úteis de antecedência com relação à data da licitação.

**25.12** As respostas dos questionamentos, alterações e comunicações serão divulgadas diariamente nos sites <http://www.sebrae-rs.com.br> e <http://www.licitacoes-e.com.br> a todos os interessados.

**25.13** Para este fim, também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e de contratos do Sistema SEBRAE/RS, disponível no site do SEBRAE/RS.

## 26. DOS CASOS OMISSOS

**26.1** Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão de Licitação e juntados aos autos, os quais, depois de consultadas doutrina, legislação e Unidade Jurídica (quando necessário), serão esclarecidos a todos os interessados, lavrado em documento e acostado ao processo licitatório, fazendo dele parte integrante.

## 27. DOS ANEXOS

**27.1** Fazem parte integrante do presente Edital, como **ANEXOS**:

27.1.1 ANEXO I – Termo de referência;

27.1.2 ANEXO II – Modelo da Proposta Comercial;

27.1.3 ANEXO III – Tabela de Custo para a Formação de Preços;

27.1.4 ANEXO IV – Minuta do Contrato;

27.1.5 ANEXO V – Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto da licitação;

27.1.6 ANEXO VI – Declaração que não emprega menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos;

27.1.7 ANEXO VII – Declaração de que atende a Legislação Ambiental.

Porto Alegre, 14 de junho de 2017.

**ASSINADO ORIGINAL**

**Vanessa da Costa Marques**  
**Pregoeira da Gerência de Administração e Suprimentos**  
**SEBRAE/RS**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- a) O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados nas dependências do SEBRAE/RS para desenvolvimento e manutenção de sistemas de tecnologia da informação conforme especificações e delimitações constantes neste termo de referência.

### 2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão por conta do projeto Sistemas Corporativos / Desenvolvimento de Software.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO

#### a) OBJETIVO DA CONTRAÇÃO

- a) A presente contratação tem por objetivo atender as demandas de desenvolvimento de sistemas do SEBRAE/RS que tem origem nas necessidades das áreas de negócio e que são analisadas internamente pela equipe de analistas de sistemas e que precisam ser executadas conforme o objeto deste edital.

#### b) NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

- a) A Gerência de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos (GETIP) possui uma demanda contínua e crescente de diversos projetos de sistemas de TI tanto no desenvolvimento, manutenção dos sistemas existentes quanto no estudo, avaliação de serviços, gerenciamento da arquitetura integrada dos sistemas corporativos. Essas demandas são estratégicas e exigem respostas tempestivas de forma a amparar o SEBRAE/RS no cumprimento de sua missão.
- b) Foi definido pela GETIP, a execução deste serviço como sendo interno, nas dependências do SEBRAE/RS, sob a coordenação da própria GETIP, para melhor atender aos levantamentos de requisitos e troca de informações com os analistas de sistemas.
- c) Em função da necessidade de executar projetos estratégicos, é fundamental que as rotinas de manutenção e melhorias dos sistemas existentes funcionem plenamente de forma que a GETIP tenha capacidade de entrega para as metas estabelecidas de 2017 a 2018. Para isso, entende-se que, por estudos prévios e históricos de demandas da GETIP que sejam necessárias 9.056 (nove mil e cinquenta e seis) horas de serviços especializados de programação.
- d) Conforme citado no planejamento desta contratação, após o histórico de contratação de desenvolvimento e manutenção de sistemas por ponto de função em contratos de fábrica de software, tivemos dificuldades de condução do serviço externo às dependências do SEBRAE/RS e problemas com atrasos na finalização de projetos devido ao longo processo de aferição de mensuração de sistemas por ponto de função. Adicionalmente, o custo de manutenção de demandas simples, por exemplo, como o ajuste de um campo de tela do tipo “combo box”, significa, pelo menos, o custo de um ponto de função. Esse tipo de manutenção, que pode levar menos de uma hora de serviço de programação, é muito comum e eleva muito os custos e prazos de entrega na modalidade de ponto de função.
- e) Portanto, esta contratação, embora seja por horas de serviços prestados, está fortemente vinculada a critérios de medição de produtividade e resultados, através dos Indicadores de Nível Mínimo de Serviço, que visam abranger a verificação de aspectos de qualidade do serviço e produto prestado, como o aceite dos usuários, tempestividade nas entregas, prazo para solução de problemas em garantia, reincidência de erros, disponibilização de informações relativas ao projeto e satisfação do usuário quanto ao projeto.
- f) Desta forma, a GETIP pretende manter o desenvolvimento de projetos de TI uma atividade fiscalizável dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE/RS, sujeitos a auditorias por órgãos de controle, prezando pelas disponibilidades do serviço, com entrega de resultados mais ágeis e concretos, e provendo ao SEBRAE/RS sistemas que apoiem sua estratégia de atuação.

### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- a) Não poderá participar deste Edital consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

- c) Somente poderão participar desta Licitação os interessados do ramo com atuação compatível com o objeto desta Licitação e que atendam a todas as exigências constantes do Termo de Referência.

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A Licitante deverá comprovar sua capacidade técnica mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo conter as seguintes características mínimas:

a.1. Comprovação de capacitação técnica mediante a apresentação de comprovantes de aptidão da empresa para fornecimento de forma satisfatória, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de reconhecido conceito que represente um volume igual ou superior à 4.528 horas de serviços prestados completamente compatíveis com o objeto e requisitos deste edital pelo período mínimo de 12(doze) meses.

a.2. O quantitativo de horas apresentadas no item anterior equivale a 50% (cinquenta) do quantitativo anual estimado para este tipo de serviço.

a.3. O(s) Atestado(s) de Capacitação Técnica deverão estar em papel timbrado contendo as seguintes informações:

a.3.1. **vigência do contrato (mínimo 12 meses);**

a.3.2. **descrição do serviço;**

a.3.3. **declaração da prestação de serviço de forma satisfatória;**

a.3.4. **ambiente de desenvolvimento (linguagem de programação, banco de dados, ferramentas);**

a.3.5. **confirmação da prestação das horas de desenvolvimento e manutenção com evidente prestação de serviços utilizando as plataformas abaixo (devem estar descritas no atestado):**

a.3.5.1. Microsoft .NET C# framework 3.5 ou superior com banco de dados Microsoft SQL Server 2008 ou superior;

a.3.6. **responsável pela informação atestada, contendo nome completo, preferencialmente, telefone e e-mail para contato a fim de garantir a diligência da comissão de licitação;**

a.4. A capacitação acima exigida poderá ser demonstrada por um ou mais atestados, ou por atestados individualizados, vedado o somatório de atestados para o atingimento do total de horas exigido;

b) Ademais informamos que todos o(s) profissional(is) apresentado(s) pela Licitante obrigatoriamente serão avaliados pela CONTRATANTE antes de iniciarem a prestação de serviços, a fim de comprovar os requisitos e conhecimentos plenos na execução das atividades descritas anteriormente. A avaliação será realizada mediante análise de currículo e teste de avaliação juntamente com um preposto da CONTRATADA contendo os seguintes conteúdos:

b.1. Conhecimentos plenos em Orientação à Objetos;

b.2. Conhecimentos plenos em Lógica de Programação;

b.3. Conhecimentos plenos em linguagem .Net C#, HTML e Javascript;

b.4. Conhecimentos plenos em Microsoft .Net Framework 2.0 ou superior;

b.5. Conhecimentos plenos em linguagem PL/SQL;

b.6. Desejáveis conhecimentos em Bootstrap, MVC 3.5, XML e WCF;

c) Antes de iniciarem a prestação de serviços, a licitante deverá apresentar cópia dos contratos por CLT do(s) profissional(is) apresentado(s);

d) No momento da assinatura do contrato licitante deverá comprovar de que mantém parceria Microsoft Silver Certified Partner ou Microsoft Gold Certified Partner, com a competência Gold Application Development ou Silver Application Development;

## 6. PERFIS PROFISSIONAIS MÍNIMOS A SEREM ALOCADOS

a) A seguir estão apresentados os perfis dos profissionais e as respectivas qualificações técnicas para execução dos serviços descritos neste edital. Estes perfis devem ser apresentados conforme descrito no item "Transição dos serviços – Início dos serviços":



a.1. Perfil 1 – Desenvolvedor Senior

a.1.1. Formação: Superior completo em Ciência da Computação ou equivalente na área de Tecnologia da Informação **E** pelo menos uma certificação a seguir: MCSD: App Builder ou MCSD: Web Applications ou MCPD (Microsoft Certified Professional Developer).

a.1.2. Experiência: mínimo de 3 anos na área de Tecnologia da Informação;

a.1.3. Conhecimento: Conhecimentos “sênior” em Orientação à Objetos; Conhecimentos “sênior” em Lógica de Programação; Conhecimentos “sênior” em linguagem .Net C#, HTML e Javascript; Conhecimentos “sênior” em Microsoft .Net Framework 2.0 ou superior; Conhecimentos “sênior” em linguagem PL/SQL; Desejáveis conhecimentos em Bootstrap, MVC 3.5, XML e WCF;

a.2. Perfil 2 – Desenvolvedor Pleno

a.2.1. Formação: Superior completo em Ciência da Computação ou equivalente na área de Tecnologia da Informação **OU** pelo menos uma certificação a seguir: MCSD: App Builder ou MCSD: Web Applications ou MCPD (Microsoft Certified Professional Developer).

a.2.2. Experiência: mínimo de 2 anos na área de Tecnologia da Informação;

a.2.3. Conhecimento: Conhecimentos plenos em Orientação à Objetos; Conhecimentos plenos em Lógica de Programação; Conhecimentos plenos em linguagem .Net C#, HTML e Javascript; Conhecimentos plenos em Microsoft .Net Framework 2.0 ou superior; Conhecimentos plenos em linguagem PL/SQL; Desejáveis conhecimentos em Bootstrap, MVC 3.5, XML e WCF;

a.3. Perfil 3 – Desenvolvedor de Aplicativos Móveis Pleno

a.3.1. Formação: Superior em Ciência da Computação ou equivalente na área de Tecnologia da Informação.

a.3.2. Experiência: mínimo de 2 anos na área de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de aplicativos móveis nativos ou híbridos;

a.3.3. Conhecimento: Conhecimentos plenos em Orientação à Objetos; Conhecimentos plenos em Lógica de Programação; Conhecimentos plenos em linguagem Java, HTML, CSS e Javascript; Conhecimentos plenos em linguagem PL/SQL; Conhecimentos em Android Studio; Desejável conhecimento em Xcode e de frameworks como Apache Cordova, Phonegap, Appcelerator, Ionic e Mobile Angular UI.

a.4. Perfil 4 – Testador Junior

a.4.1. Formação: Superior completo ou em andamento em Ciência da Computação ou equivalente na área de Tecnologia da Informação **OU** pelo menos uma certificação a seguir: MCSD: Application Lifecycle Management.

a.4.2. Experiência: mínimo de 2 anos na área de Tecnologia da Informação;

a.4.3. Conhecimento: Conhecimentos plenos em Orientação à Objetos; Conhecimentos plenos em Lógica de Programação; Conhecimentos plenos em linguagem .Net C#, HTML e Javascript; Conhecimentos plenos em Microsoft .Net Framework 2.0 ou superior; Conhecimentos plenos em linguagem PL/SQL; Desejáveis conhecimentos em Bootstrap, MVC 3.5, XML e WCF;

## 7. Preposto

a) No prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos membros das equipes técnicas que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

b) O preposto deverá possuir ao menos ensino médio completo, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software.

## 8. SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS PRESTADORES DE SERVIÇO

a) A prestação do serviço deve seguir o atendimento das Normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e por Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria para a elaboração das Escalas de Turnos de Trabalho. Os salários dos empregados da CONTRATADA não podem ser inferiores ao mínimo definido na tabela a seguir, salvo quando estabelecido em convenção coletiva outro valor mínimo:

Perfil do Profissional	Remuneração mínima aceitável
Perfil 1	R\$ 6.351,10
Perfil 2	R\$ 5.080,88
Perfil 3	R\$ 4.386,50
Perfil 4	R\$ 3.071,81

\*fonte: <https://www.sine.com.br/media-salarial>

- Termos de busca: “desenvolvedor .NET” para perfis 1 e 2, “desenvolvedor Android” para perfil 3 e “analista de testes” para perfil 4;
- Mês da pesquisa: junho;
- Parâmetros: Nível profissional Sênior, Pleno e Junior conforme perfis do edital;
- Porte Empresarial: Médio;

## 9. TECNOLOGIAS UTILIZADAS NO SEBRAE/RS

- Microsoft SQL Server 2008 e superiores;
- Visual Studio 2003 e 2008, 2010 e 2012;
- Microsoft .NET C#;
- Biblioteca Coolite / Ext.NET (em uso em alguns sistemas), disponível em <http://www.ext.net/> ;
- HTML, DHTML, Javascript, CSS (Cascade Style Sheet);
- XML
- Bootstrap
- MVC 3.5
- WCF

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- O modelo para a prestação dos serviços desta contratação é baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define:
  - A CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato, e pelo ateste de resultados atingidos através da sua aderência quanto aos benefícios esperados pelos usuários, além de verificação quanto aos padrões mínimos de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues.
  - A CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços, dentro dos padrões mínimos de qualidade, e de acordo com os requisitos dos usuários, e gestão dos recursos humanos necessários.
  - Vale ressaltar que a natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas e projetos de TI do SEBRAE/RS. Por esse motivo, será exigida da CONTRATADA a disponibilidade das equipes qualificadas, de forma compatível e possível à realidade de TI da CONTRATANTE.
- Os serviços deverão ser executados conforme definido na metodologia de desenvolvimento de sistemas de TI vigente, podendo utilizar tanto a metodologia tradicional ou a ágil, a critério da CONTRATANTE e nos manuais de procedimentos e atendimento de demandas da GETIP.
- Ressalta-se o procedimento descrito abaixo, que é o modelo metodológico vigente, o qual pode ser alterado a qualquer momento pela GETIP, conforme necessidades de melhoria no controle do processo.
  - Execução de Demandas Pontuais de Sistemas:
    - Dada a necessidade de celeridade no processo de atendimento das demandas, cada solicitação será encaminhada pela GETIP para a fila de atendimento da CONTRATADA, através da ferramenta Microsoft TFS. Cabe estritamente à GETIP o trabalho de análise de sistemas, o planejamento e a definição de execução das demandas. A prestação de serviços, conforme os perfis definidos, restringe-se à execução técnica de

desenvolvimento de software (programação) ou de realização de teste (testagem) conforme o escopo do profissional alocado;

- c.1.2. Estas solicitações representarão as Ordens de Serviços (OS) do contrato. Todas seguirão acompanhadas da estimativa de resolução para acompanhamento e gestão do contrato e que poderá ser contestada pelo profissional alocado dentro de um dia útil. Em caso de contestação, a CONTRATANTE irá revisar os critérios de estimativa e razões apresentadas. Em caso de desacordo persistente, haverá envolvimento do representante da CONTRATADA para encaminhamento da ordem de serviço;
- c.1.3. Todas as solicitações estarão submetidas ao gestor do contrato tanto para a adequação do escopo das atividades quanto à aferição de qualidade do produto entregue, conforme indicadores de níveis de serviço constantes neste documento.
- c.1.4. Através dessa ferramenta, será realizada a classificação de demandas e indicação da SLA da solicitação, o acompanhamento do serviço e a qualidade.
- c.1.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços de demandas pontuais, segundo os prazos estabelecidos nas ordens de serviço, a serem utilizadas na aferição dos indicadores qualidade de serviços. Quaisquer alterações desses, deverão ter a aprovação do SEBRAE/RS e a concordância da CONTRATADA.
- c.1.6. O aceite das demandas pontuais se dará através do fechamento do chamado confirmado pelo gestor do contrato ou delegado. Este aceite será acompanhado e atestado pelo gestor do contrato, quando do ateste do serviço prestado.
- c.1.7. Poderão ainda ser utilizadas outras ferramentas acessórias, para auxiliar as já mencionadas, nas situações onde estas não forem adequadas, dependendo da natureza específica do controle, como por exemplo, ferramentas de controle e acompanhamento de projetos, específicas para requisitos, monitoramento de serviços e/ou indicadores de qualidade.
- c.1.8. Os profissionais alocados poderão ser convocados para participar das reuniões juntamente com as analistas de sistemas da CONTRATANTE para construção dos “sprints” relativos à metodologia ágil SCRUM utilizada pela GETIP. Nestas reuniões serão debatidos critérios e condições técnicas de realização das demandas oriundas da fila de pendências (*backlog*) a fim de estabelecer um planejamento adequado de trabalho para os períodos de tempo destes “sprints”.
- d) Local de execução dos serviços
- d.1. As ações necessárias à execução dos serviços objeto desta contratação serão executadas nas dependências da sede do SEBRAE/RS, com colaboradores alocados na Gerência de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos ou demais dependências da sede, em Porto Alegre - RS, exceto em casos especiais justificada a necessidade e obedecendo regras de acesso remoto, definidas pela GETIP.
- e) Horário de execução dos serviços
- e.1. De segunda a sexta-feira, no período limitado entre 9 e 18 horas, ao critério da Administração, com carga de oito horas diárias, com uma hora de intervalo de almoço, em dias úteis.
- e.2. A prestação presencial dos serviços nos demais horários (não contemplados no item anterior) só deverá ocorrer mediante solicitação da CONTRATANTE, via ordem de serviço, notadamente para atividades que não sejam passíveis de serem realizadas em dias ou horários normais ou por autorização excepcional da CONTRATANTE.
- f) Serviços em horários adicionais
- f.1. Eventualmente, poderá ser requisitado pela CONTRATANTE, serviço em horários fora do padrão estipulado.
- f.2. A execução desse tipo de serviço se justifica para a implantação de serviços, acompanhamento de sua produção em operação assistida, e todos os serviços prestados relativos a manutenção dos serviços e componentes das aplicações corporativas que deverão ser realizados fora do expediente regular do SEBRAE/RS.
- f.3. Esses serviços deverão ser prestados de acordo com a estimativa de preço informado na proposta da CONTRATADA, em tabela própria tendo como base as horas previstas na tabela de apresentação de proposta, sempre levando em consideração os perfis envolvidos e a convenção coletiva da categoria e/ou da empresa, caso possua.
- f.4. O SEBRAE/RS somente pagará pelas horas efetivamente necessárias e utilizadas, vinculadas às ordens de serviço, e comprovadamente remuneradas aos colaboradores.

f.5. Para solicitação desse tipo de serviço, a CONTRATANTE deverá emitir ordem de serviço conforme modelo B do Apêndice 1 deste documento.

g) Entregáveis

g.1. Os produtos listados abaixo devem ser entregues formalmente a CONTRATANTE no final de cada período de execução dos serviços:

g.1.1. Relatório de Acompanhamento dos Serviços – Deve ser elaborado mensalmente, entregue até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, contendo, no mínimo, os itens a seguir:

g.1.1.1. quadro nominal com o quantitativo de horas efetivamente trabalhadas consolidadas por perfil, a partir das ordens de serviço;

g.1.1.2. lista de colaboradores de férias no período e lista de planejamento de férias dos colaboradores para o próximo período/ano (quando houver);

g.1.2. Resumo técnico dos eventos e/ou ocorrências do período;

g.1.3. Lista de ingressos, desligamentos e substituições de colaboradores no período, além do mapa geral dos colaboradores ao final do período;

g.1.4. Informações técnicas complementares, a serem combinadas com o gestor do contrato no decorrer da execução do mesmo.

h) Mecanismos de comunicação

h.1. Para comunicações sobre informações relevantes do gerenciamento do contrato e pagamento:

h.1.1. Emissor: CONTRATANTE, na figura do gestor do contrato, CONTRATADA, na figura do (s) preposto (s) e envolvidos (usuários, administrativos etc.).

h.1.2. Destinatário: Gestor do contrato e prepostos.

h.2. Forma de comunicação: lista de distribuição, por e-mail (a ser criada, quando do início do contrato)

i) Controle de horas trabalhadas

i.1. Os pagamentos serão vinculados às horas aferidas por relatório conforme ordens de serviço realizadas, seguindo as seguintes regras:

j) Será paga exatamente a quantidade de horas apuradas pelo sistema, até o limite de 8 (oito) horas diárias por colaborador, salvo se autorizada a realização de horas adicionais conforme ordem de serviço

j.1.1. Deverá ser descontado intervalo intrajornada para repouso e alimentação, nos termos da legislação incidente e, portanto, não deverá ser computado para fins de atingimento do quantitativo de horas de que trata do item acima.

j.1.2. Caso o colaborador registre horas além das estabelecidas sem que haja uma respectiva emissão de Ordem de Serviço para execução como horas extras, estas não serão pagas pela CONTRATANTE, mas será exigido e fiscalizado o pagamento das mesmas aos colaboradores a fim de se evitar qualquer possibilidade de responsabilidade subsidiária da CONTRATANTE, em relação ao não pagamento de horas adicionais aos colaboradores;

j.1.3. Caso autorizado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e/ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), a CONTRATADA poderá adotar o sistema de banco de horas para compensação dos horários extras;

j.1.4. O (s) preposto (s) da CONTRATADA será (ão) responsável (is) pelo controle dos registros dos colaboradores no controle de eletrônico de horas trabalhadas.

k) Os serviços serão medidos e remunerados por hora efetivamente prestada, conforme o valor do perfil profissional definido na proposta comercial e consignado no contrato.

l) Forma de pagamento

l.1. O pagamento será efetuado mensalmente tendo como base as horas de serviços técnicos efetivamente prestados e realizados de acordo com o perfil dos profissionais, a natureza das atividades dos trabalhos efetivamente utilizados e apuradas no relatório mensal e ainda serão submetidas à avaliação de qualidade e critérios de aceitação, descritos no modelo de execução.

I.2. A tabela a seguir demonstra as responsabilidades e prazos para apresentação da documentação para processamento do pagamento:

ID	ATIVIDADES	RESPONSABILIDADE	PRAZO (DIAS ÚTEIS)
A1	Entrega do Relatório de Acompanhamento dos Serviços referente ao período	CONTRATADA	Até 5º dia do mês subsequente
A2	Confirmação de recebimento pelo gestor do contrato	SEBRAE	Até 1 dias após A1
A3	Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas pelo gestor/fiscal do contrato	SEBRAE	Até 5 dias após A2
A4	Confirmação dos serviços prestado para fins de encaminhamento do valor para pagamento, caso serviço esteja aderente aos termos contratuais	SEBRAE	Até 1 dia após A3
A5	Emissão da Nota Fiscal	CONTRATADA	Até 2 dias após A4
A6	Encaminhamento para pagamento pelo financeiro	SEBRAE	Até 1 dia após a entrega da Nota Fiscal (A5), limitado ao dia 20 de cada mês.
A7	Pagamento da nota fiscal pela área financeira	SEBRAE	Até 10 dias após A6

I.3. Para fins de medição dos serviços realizados, tomar-se-á os períodos do primeiro ao último dia de cada mês.

I.4. As exceções à essa regra consistem no período compreendido entre o primeiro dia de vigência do contrato e o último dia deste mês; e o período compreendido entre o primeiro dia do último mês de vigência do contrato até a data de expiração do mesmo.

I.5. O pagamento será baseado no relatório de controle de horas técnicas.

I.6. Nas faturas mensais, poderão ser aplicados redutores, referentes ao descumprimento dos indicadores de nível de serviço (INS – Indicador de Nível de Serviço) descritos na metodologia de avaliação da qualidade dos serviços:

I.6.1. Estes INS's serão submetidos às regras de glosas de faturas. Esses redutores deverão ser interpretados como adequações pelo não atendimento das metas. Assim, o objetivo dos INS's é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados e qualidade dos serviços, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, levando em consideração possíveis erros ou problemas verificados durante ou após a execução do serviço:

I.6.1.1. Serão considerados erros ou problemas nos serviços realizados, os resultados dos serviços que estiverem em desacordo evidente ao que foi solicitado na demanda, ou que cause qualquer funcionamento irregular de sistema do SEBRAE/RS;

I.6.1.2. Em qualquer caso, caberá ao SEBRAE/RS a decisão se uma ocorrência deverá ser considerada como erro ou problema, levando-se em consideração a justificativa da CONTRATADA. Caberá então a esta acatar a decisão daquela;

I.6.1.3. As justificativas para as demandas não executadas pela CONTRATADA em cada mês serão avaliadas pelo SEBRAE/RS e a decisão desta deverá ser acatada por aquela;

I.6.2. Desta forma, é compulsória a aferição do indicador de nível de serviço como forma de apurar a qualidade dos serviços.

I.6.3. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à CONTRATADA e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente corrigida e atestada pelo Gestor do contrato.

m) Treinamento e reciclagem dos profissionais

m.1. Em face da natureza dos serviços a serem contratados, que exige rápida e permanente atualização frente às novas tecnologias de informação, e visando manter a qualidade da sua prestação durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter o seu pessoal atualizado por meio de treinamento e reciclagem, de acordo com os serviços, programas computacionais, sistemas operacional, softwares básicos e/ou metodologias/melhores práticas que sejam de utilização do SEBRAE/RS.

n) Da Segurança da Informação

n.1. A CONTRATADA deverá restituir imediatamente à CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial provinda da prestação dos serviços. Em caso de perda de quaisquer dessas informações, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente por escrito;

n.2. A CONTRATADA assumirá um compromisso de manter em sigilo toda informação referente ao SEBRAE/RS que seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não podendo, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização do SEBRAE/RS. Antes da efetiva contratação, a CONTRATADA deverá assinar termo de confidencialidade conforme modelo A do apêndice 1 deste documento.

n.3. Os direitos autorais e a propriedade intelectual dos produtos gerados pela CONTRATADA na execução deste contrato são propriedade do SEBRAE/RS, não sendo necessário nenhum pagamento extra contrato para a transferência dos mesmos, salvo em caso de componentes ou outros artefatos que sejam de propriedade comprovada da CONTRATADA e estejam em uso nos aplicativos desenvolvidos, que deverão ser obrigatoriamente licenciados ao SEBRAE/RS ou retirado das respectivas aplicações.

o) Transição dos Serviços – Início dos Serviços

o.1. O período de transição dos serviços é fundamental para que a CONTRATADA possa absorver os conhecimentos necessários para a execução e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade.

o.2. O início dos serviços acontecerá de forma gradual e consistente com as necessidades de serviço da CONTRATANTE, de acordo com a criticidade e segurança de operação dos serviços, em cada item descrito.

o.3. A transição dos serviços terá a duração de, aproximadamente, 8 semanas (aproximadamente 60 dias corridos) e obedecerá ao cronograma a seguir:

o.3.1. Assinatura do contrato

o.3.2. Reunião Preliminar SEBRAE/RS-CONTRATADA em até 3 dias úteis após a etapa anterior com a definição dos perfis que irão iniciar os serviços

o.3.3. Apresentação dos profissionais até 10 dias úteis após a etapa anterior

**o.3.4. Início dos serviços até 5 dias úteis após a etapa anterior**

o.4. A transição dos serviços deverá atender a alocação mínima sugerida no quadro de estimativas (proposta).

o.5. O cronograma de transição poderá sofrer alterações conforme disponibilidade dos técnicos do SEBRAE/RS. Portanto, os prazos apresentados anteriormente poderão ser alterados sem prejuízo à CONTRATADA, ou seja, sem redução da duração de cada etapa prevista.

p) Transição dos Serviços – Término dos Serviços

p.1. Em razão da natureza estratégica destas contratações as CONTRATADAS são obrigadas, nos últimos 60 dias de vigência contratual, a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos servidores da CONTRATANTE e/ou

dos colaboradores da nova empresa que continuará a execução dos serviços ou providenciando toda a documentação necessária para a devida passagem do conhecimento.

q) Substituição de Colaboradores

- q.1. Em razão da alta especialização exigida dos colaboradores, não haverá a substituição de profissionais que estiverem afastados da execução do contrato por até 30 (trinta) dias.
- q.2. Substituir, no prazo de um dia útil, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, que permanecer afastado por período superior a 30 (trinta) dias, com a qualificação equivalente, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

## 11. VIGÊNCIA, LOCAL E HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A prestação dos serviços levará em conta o número estimado de horas fixado por um ano de contrato, período durante o qual o instrumento vigorará, podendo ser renovado por outros períodos, mediante manifestação prévia da Gerência de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos do SEBRAE/RS. O número de horas estabelecido constitui o volume estimado de serviços que poderá ser solicitado pelo SEBRAE/RS no período contratual e não expressa, necessariamente, compromisso do CONTRATANTE de que esse número será efetivamente requisitado ou se não será requisitado quantidade a maior;
- b) O serviço ocorrerá nas dependências do SEBRAE/RS e o mesmo deverá ser prestado dentro do horário comercial descrito na seção Modelo de Execução do Contrato, facultado ao SEBRAE/RS flexibilizar horário de acordo com sua necessidade de serviço, quando autorizadas pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos.
- c) O SEBRAE/RS poderá a qualquer momento exigir o afastamento e substituição de qualquer empregado da futura CONTRATADA que não corresponder às normas de conduta da Instituição, bem como não atender ao perfil técnico exigido para suportar as ferramentas de software ou se o mesmo não corresponder às expectativas. Quando houver substituição de empregados da futura CONTRATADA ou sempre que solicitado pelo SEBRAE/RS, a CONTRATADA deverá promover a transição com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.
- d) Os empregados da futura CONTRATADA que estiverem prestando serviços nas dependências da CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com o SEBRAE/RS, respondendo sempre, a futura CONTRATADA, única e exclusivamente, às respectivas repartições, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como, assumirá integral responsabilidade por quaisquer acidentes pessoais de seus empregados em serviço ou prejuízo causado pelos mesmos a terceiros ou contra qualquer bem patrimonial do SEBRAE/RS.
- e) O (s) profissional (ais) designado (s) promoverá (ão) o apontamento das horas trabalhadas e etapas cumpridas por meio do registro diário, na folha de Controle de Prestação de Serviços, dos horários de entradas e saídas, sob responsabilidade da CONTRATADA aprovado pelo CONTRATANTE. Essa folha de controle servirá como comprovante das horas de serviços técnicos realizados no mês por cada um dos empregados da empresa e deverá ser atestada diariamente pelo CONTRATANTE. A constatação de prejuízos ou atrasos no desenvolvimento das atividades dos especialistas designados, em razão de ausências parciais ou totais nos horários preestabelecidos, praticadas por estes, implicará, além do veto ao pagamento da fatura correspondente à ocorrência, na substituição dos profissionais, de sorte que os objetivos estabelecidos entre as partes sejam plenamente atingidos, sem que isto provoque quaisquer ônus para o SEBRAE/RS.

## 12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- a) O ponto de partida para avaliação da qualidade dos serviços de desenvolvimento/manutenção, implementação das reformulações, extensões e adaptações requeridas para os sistemas através de Ordens de Serviço - OS.
- b) O gestor e fiscal do contrato juntamente com os analistas de sistemas do SEBRAE/RS indicados pelo mesmo, auditarão toda a documentação gerada e atestará os serviços realizados. Os responsáveis darão notas de 1 a 5 (1 = ruim, 2 = insuficiente, 3 = regular, 4 = bom, 5 = muito bom) e respectivas justificativas. Os serviços serão considerados de boa qualidade em casos de notas 4 ou 5 e se realizados no prazo. Esta auditoria irá compor o Índice de Nível de Serviço (INS) através da média de qualidade de entrega (MQE) e da média de cumprimento de prazo (MCP) e ambas entrarão em vigência a partir do segundo mês de prestação de serviços com base na data de alocação do primeiro profissional. Portanto, estes indicadores serão medidos da seguinte forma:

- b.1. Média de qualidade de entrega (MQE): Será a média aritmética das avaliações de qualidade de todas as ordens de serviço concluídas no mês de competência da avaliação. O resultado do indicador será obtido conforme tabela abaixo

MQE	Resultado
Maior ou igual a 4 (MQE $\geq$ 4)	Satisfatório
Menor que 4 (MQE $<$ 4)	Insatisfatório

- b.1.1. Os requisitos avaliados para o MQE serão:

b.1.1.1. Capacidade técnica (de acordo com os requisitos técnicos exigidos pela CONTRATANTE);

b.1.1.2. Qualidade do serviço (geração de erros, organização de código);

- b.2. Média de cumprimento de prazo (MCP): Será a média aritmética das avaliações de prazo de todas as ordens de serviço concluídas no mês de competência da avaliação. O resultado do indicador será obtido conforme tabela abaixo

MCP	Resultado
Maior ou igual a 80% (MCP $\geq$ 80%)	Satisfatório
Menor que 80% (MQE $<$ 80%)	Insatisfatório

- b.2.1. Os requisitos avaliados para o MCP serão:

b.2.1.1. Pontualidade das entregas (conforme previsão e aceite das ordens de serviço);

b.2.1.2. Cumprimento dos horários de prestação de serviço;

b.2.1.3. Exceções (situações nas quais não serão considerados atrasos):

b.2.1.3.1. Atrasos por responsabilidade do SEBRAE/RS (alteração de escopo, mudança de prioridade, falta de informação suficiente para execução);

b.2.1.3.2. Atrasos por conta de agentes externos (indisponibilidade de recursos computacionais ou humanos para o desenvolvimento da atividade, inviabilidade de acesso ao prédio etc.);

b.2.1.3.3. Observação: Toda a ordem de serviço que apresentar um destes fatores deve ser ajustada para a correta medição. Este ajuste poderá ser solicitado pelo profissional da CONTRATADA sempre que detectar alguma destas situações e que possa prejudicar a correta prestação do serviço. Os registros de mudança deverão ser feitos no sistema TFS ou outro controle de comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

c) O profissional alocado que apresentar 2 períodos de avaliação (meses) com MQE ou MCP com resultado insatisfatório deverá ser substituído, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, por outro de igual e comprovada qualificação, sem prejuízo ao andamento dos trabalhos.

d) O Índice de Nível de Serviço (INS), portanto, será assim calculado:

INS (Índice de Nível de Serviço)	Resultado
MQE = Satisfatório <b>E</b> MCP = Satisfatório	Satisfatório
MQE = Insatisfatório <b>OU</b> MCP = Insatisfatório	Insatisfatório



### 13. FATURAMENTO E PAGAMENTO

a) Com base no Controle de Prestação de Serviços, o SEBRAE/RS determinará, mensalmente, o valor a ser faturado, cujo pagamento ocorrerá após a apresentação da respectiva nota fiscal por parte da CONTRATADA e de acordo com os padrões de qualidade conforme descrito a seguir:

Indicador #1	Média de Qualidade da Entrega (MQE)
Responsável pela validação da aferição	Gestor/fiscal do contrato juntamente com os analistas de sistemas
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	A partir do 2º mês de prestação de serviços com base na data de alocação do primeiro profissional.
Nível mínimo de serviço exigido	As ocorrências apuradas para cálculo do indicador seguirão os seguintes <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfatório: <math>MQE \geq 4</math></li> <li>Insatisfatório: <math>MQE &lt; 4</math></li> </ul>
Descontos	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal ( $V_{FM}$ ). Faixa 1: $3 \leq MQE < 4$ : Glosa de 1% do $V_{FM}$ Faixa 2: $2 \leq MQE < 3$ : Glosa de 2% do $V_{FM}$ Faixa 3: $1 \leq MQE < 2$ : Glosa de 3% do $V_{FM}$ Faixa 4: $1 \leq MQE$ : Glosa de 5% do $V_{FM}$
Forma de Auditoria	Através do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados durante o período pelos registros do sistema TFS.

Indicador #2	Média de Cumprimento de Prazo (MCP)
Responsável pela validação da aferição	Gestor/fiscal do contrato juntamente com os analistas de sistemas
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	A partir do 2º mês de prestação de serviços com base na data de alocação do primeiro profissional.
Nível mínimo de serviço exigido	As ocorrências apuradas para cálculo do indicador seguirão os seguintes <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfatório: <math>MCP \geq 80\%</math></li> <li>Insatisfatório: <math>MCP &lt; 80\%</math></li> </ul>
Descontos	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal ( $V_{FM}$ ). Faixa 1: $70 \leq MCP < 80$ : Glosa de 1% do $V_{FM}$ Faixa 2: $50 \leq MCP < 70$ : Glosa de 2% do $V_{FM}$ Faixa 3: $30 \leq MCP < 50$ : Glosa de 3% do $V_{FM}$

	Faixa 4: 30 <= MCP : Glosa de 5% do V <sub>FM</sub>
Forma de Auditoria	Através do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados durante o período pelos registros do sistema TFS.

- b) Em caso de indicador (es) com resultado insatisfatório (s) será convocada reunião de análise entre representante da CONTRATADA, opcionalmente os profissionais da CONTRATADA envolvidos nas ordens de serviço, o gestor do contrato e analistas de sistemas da CONTRATADA para avaliação das ordens de serviço que ocasionaram o resultado insatisfatório do (s) indicador (es). Esta reunião terá como objetivo a apresentação das razões e contrarrazões para que a CONTRATANTE emita o parecer final sobre o resultado do (s) indicador (es).
- c) A reincidência do indicador INS como insatisfatório (a partir dos prazos de vigência dos indicadores que o compõem) ensejará, além das glosas na fatura mensal previstas anteriormente, em advertência contratual e demais sanções legais cabíveis.

#### 14. DA PROPOSTA

- a) A Proposta de Preços deverá conter os preços unitários (por hora), totais e global do serviço, expressos em numeral e por extenso, em moeda corrente, com duas casas decimais, respeitados os preços unitários, totais e global máximos admitidos pelo SEBRAE/RS;
- b) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas necessários à total execução do objeto ora licitado, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos seus profissionais em função dos trabalhos a serem realizados na cidade de Porto Alegre/RS e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus Anexos;
- c) A apresentação da Proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições da Licitação e total sujeição à legislação pertinente.
- d) A licitante deverá apresentar proposta de valor global através das planilhas abaixo:

#### CUSTOS ORDINÁRIOS – HORA

PERFIS	VALOR HORA PROPOSTO POR PERFIL EM R\$ (A)	QUANTIDADE DE HORAS ANO (B)	VALOR PROPOSTO TOTAL EM R\$ (C) = (A X B)
PERFIL 1		2400	
PERFIL 2		4800	
PERFIL 3		1200	
PERFIL 4		480	
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (D)			R\$

\* O SEBRAE/RS não fica obrigado a realizar a quantidade de horas/ano mencionadas, sendo que o pagamento dependerá da real demanda, isto é, da necessidade de horas realizadas.

#### CUSTOS EXTRAORDINÁRIOS – HORA – ADICIONAL

Descrição do item	Qtd de horas Ano (E)	Valor Hora Unitário (R\$) (F)	Valor Total (R\$) G = (E x F)
PERFIL 1	48		
PERFIL 2	96		
PERFIL 3	24		
PERFIL 4	8		
Total Anual de custos adicionais (hora adicional) (H)			

#### QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		R\$
DESCRİÇÃO VALOR		
1	Valor total anual dos serviços ordinários (D)	
2	Valor total anual dos serviços extraordinários (H)	
3	Valor global anual da proposta (D + H)	

#### 15. VALOR GLOBAL MÁXIMO

a) A memória de cálculo com as estimativas de utilização dos serviços está descrita detalhadamente na tabela anexada ao processo.

#### 16. APROVAÇÃO TÉCNICA

A presente minuta de Termo de Referência é tecnicamente adequada, indica a viabilidade da contratação proposta e contém os elementos técnicos necessários à composição do edital de licitação, além de sugestões quanto aos aspectos licitatórios, pelo que recomendo a realização da contratação proposta.

#### APÊNDICE 1

##### 1. MODELO A

##### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede à Rua Sete de Setembro n.º 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob n.º 87.112.736/0001-30, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no RG sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, e pelo seu Diretor de Administração e Finanças, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no RG sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todas as informações confidenciais da CONTRATANTE em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento de suas atividades.

**Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à operação da CONTRATANTE ou de terceiros, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**Contrato Principal:** contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial somente até a extensão de tal ordem, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

#### **Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as

partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Oitava – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**De Acordo**

CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

\_\_\_\_\_

**Testemunhas**

Testemunha 1	Testemunha 2
--------------	--------------

\_\_\_\_\_

**2. MODELO B**

ORDEM DE SERVIÇO DE HORA EXTRA



OS N°

Data Emissão

1. Identificação do Solicitante

Solicitante: \_\_\_\_\_

2. Justificativa dos Serviços em Horários Extra

\_\_\_\_\_

3. Especificação dos serviços

Serviço/Perfil Profissional	Qtd de Horas Previstas	Qtd de Horas trabalhadas
Total		

\*valores em decimal

Período de Execução:

5. Solicitação do Serviço

Solicitação de Serviço  
 \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Gestor/Fiscal Requiritante Nome:

Aceite da Solicitação  
 \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Preposto  
 Nome:

6. Aceite do Serviço

Aceite do Serviço \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Gestor/Fiscal Requiritante  
 Nome:

Ciência da Execução \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Preposto  
 Nome:



## ANEXO II MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXXXXXX de 2017.

Ao SEBRAE/RS

XXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXX, no Estado de XXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **PREGÃO 013/2017**, que adotará as seguintes condições:

1. Os preços apresentados e demais condições comerciais tem validade de 60 dias.
2. O início do serviço será conforme solicitação do SEBRAE/RS, após entrega das documentações solicitadas no item 16.8 do edital de licitação;
3. O preço compreende todas e quaisquer despesas e custos necessários para a fiel execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, entrega, alimentação, deslocamentos, material de consumo, todos os materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.
4. O cumprimento de todas as condições impostas no Edital Pregão Eletrônico nº 013/2017.
5. O valor obedecerá à tabela abaixo:

Tabela de valores:

LOTE 01			
CUSTOS ORDINÁRIOS – HORA			
PERFIS	VALOR HORA PROPOSTO POR PERFIL EM R\$ (A)	QUANTIDADE DE HORAS ANO (B)	VALOR PROPOSTO TOTAL EM R\$ (C) = (A X B)
PERFIL 1		2400	
PERFIL 2		4800	
PERFIL 3		1200	
PERFIL 4		480	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (D)</b>			<b>R\$</b>
CUSTOS EXTRAORDINÁRIOS – HORA – ADICIONAL			
Descrição do item	Qtd de horas Ano (E)	Valor Hora Unitário (R\$) (F)	Valor Total (R\$) G = (E x F)
PERFIL 1	48		
PERFIL 2	96		
PERFIL 3	24		



PERFIL 4	8		
<b>Total Anual de custos adicionais (hora adicional) (H)</b>			
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>			
<b>DESCRIÇÃO VALOR</b>			
1	Valor total anual dos serviços ordinários (D)		
2	Valor total anual dos serviços extraordinários (H)		
<b>3</b>	<b>Valor global anual da proposta (D + H)</b>	R\$.....(valor por extenso)	

\*\*Deverá ser apresentada a planilha de custo aberta dos preços.

Nos preços apresentados deverão estar inclusos os custos descritos abaixo:

- a) Toda a mão-de-obra técnica e auxiliar necessária, inclusive a sistemática inspeção no trabalho, com vistas ao bom desempenho dos trabalhos alocados nas áreas ou dependências de atuação do contratante;
- b) Todos os impostos, leis sociais e seguros necessários;
- c) Todas as despesas com pessoal, inclusive as decorrentes do fornecimento de Uniformes, EPI's, vale transporte e alimentação no valor estabelecido pela convenção coletiva da categoria profissional;
- d) Todas as despesas de administração e demais custos diretos e indiretos.

**Informações da Conta bancária (banco, agência e conta).**

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Assinatura do responsável)

## ANEXO III TABELA DE CUSTO PARA A FORMAÇÃO DE PREÇOS

Modelo padrão SEBRAE de **PLANILHA DE CUSTO**.

<b>(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)</b>	
<b>CNPJ: 00.000.000/0000-00</b>	
LICITAÇÃO:	(NOME FANTASIA DA EMPRESA)

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2017</b>		
Descrição dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	12
E	Número de postos de serviços	XX

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:	PORTARIA - REGIME DE TRIBUTAÇÃO:
2017 / 2017	xxxx

<b>ANEXO A MÃO DE OBRA</b>	
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) <span style="float: right;">XXXXXXXXXX</span>
2	Salário normativo da categoria profissional
2.1	Carga horária mensal <span style="float: right;"><b>Horas: 200</b></span>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual) <span style="float: right;">XXXXXXXXXXXXXXXXXX</span>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano) <span style="float: right;">XX de XXXXXX de 2017</span>

<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1	Composição da Remuneração	Percentual	Valor (R\$)
A	Salário-base (200 HORAS SEMANAIS)		<b>0,00</b>
B	Adicional de periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de insalubridade (Conforme CCT)	0%	0,00
D	Adicional noturno	0%	0,00
E	Hora reduzida noturna como extra	0%	0,00
F	Adicional de hora-extra	0%	0,00
G	Intervalo intrajornada	0%	0,00
H	RSR (Repouso Semanal Remunerado)	0%	0,00
I	Outros (Citar....)	0%	0,00
Total da Remuneração			0,00

<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valores e Percentuais	Valor (R\$)
A	Transporte (Dedução legal - 6% sobre o piso da categoria)	6%	0,00
	A.1) Valor da tarifa do transporte coletivo no município de prestação de serviços:	<b>R\$ 0,00</b>	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	<b>2</b>	-
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc. - Cláusula 20ª CCT)	<b>0,00%</b>	0,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (Cláusula 20ª CCT)	<b>R\$ 0,00</b>	-
	B.2) Dias trabalhados	<b>22</b>	-
C	Auxílio-creche	0%	0,00

D	Plano de Benefício Familiar - Cláusula 24ª CCT	#DIV/0!	R\$ 0,00
E	Outros (especificar)	0%	0,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários	#DIV/0!	9,38

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
	Insumos Diversos	Percentual	Valor (R\$)
3			
A	Uniformes (Ref. total)	#DIV/0!	0,00
B	Materiais (Fornecido pelo SEBRAE-RS)	#DIV/0!	0,00
C	Equipamentos	#DIV/0!	0,00
D	Outros (especificar)	0%	0,00
	Total de Insumos Diversos	#DIV/0!	0,00

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
	Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	00,00%	0,00
B	SESI ou SESC	00,00%	0,00
C	SENAI ou SENAC	00,00%	0,00
D	INCRA	00,00%	0,00
E	Salário educação	00,00%	0,00
F	FGTS	00,00%	0,00
G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambiente do Trabalho - RAT)	00,00%	0,00
H	SEBRAE	00,00%	0,00
	TOTAL	00,00%	0,00

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
	13º Salário e Adicional de Férias	Percentual	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	0,00
	Adicional de férias	2,78%	0,00
	Subtotal	8,33%	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	00,00%	0,00
	TOTAL	..... %	0,00

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,00%	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	.....%	0,00
	TOTAL	0,10%	0,00

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	-	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	8,00%	0,00
C	Multa do FGTS s/ aviso-prévio indenizado (Conforme Manual de Orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão)	-	0,00
D	Aviso-prévio trabalhado	-	0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	.....%	0,00
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado	-	0,00
	TOTAL	44,80%	0,00

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
	Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
A	Base Custo Profissional Ausente: Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário.	-	0,00
B	Férias + 1/3 (abono constitucional = 1/3 férias)	-	0,00
C	Ausência por doença	-	0,00

D	Licença-paternidade	-	0,00
E	Ausências legais	-	0,00
F	Ausência por acidente de trabalho	-	0,00
G	Outros (especificar)	0%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	.....%	0,00
TOTAL			0,00
<b>Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			
4	<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	13º salário + adicional de férias	#DIV/0!	0,00
4.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	#DIV/0!	0,00
4.3	Afastamento maternidade	#DIV/0!	0,00
4.4	Custo de rescisão	#DIV/0!	0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	#DIV/0!	0,00
4.6	Outros (especificar)	0%	0,00
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>0,00</b>
<b>(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5</b>			
<b>(M1 + M2 + M3 + M4)</b>			
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
5	<b>BASE DE CÁLCULO</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS</b>		
	(Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas).	0,00%	0,00
Neste percentual estará incluído o Custo de Supervisão de Serviços (Preposto)			
B	<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>		
	(Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)	00,00%	0,00
	<b>Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos</b>	-	0,00
C	<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</b>	-	
	(Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos + Lucro)		00,00
C.1	<b>C.1. Tributos Federais (especificar)</b>	-	-
C.1.1	<b>C.1.1. Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,00%	0,00
C.1.2	<b>C.1.2. PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Presumido)	0,00%	0,00
C.1.3	<b>C.1.3. IRPJ e CSLL</b> (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário)	-	-
C.2	<b>C.2. Tributos Estaduais (especificar)</b>	-	-
C.3	<b>C.3. Tributos Municipais (especificar):</b>	-	-
C.3.1	<b>C.3.1. ISSQN</b> (Decreto Municipal POA nº 15.416/2006 - art. 96, caput, e Lei Complementar Municipal nº 7/73, art. 21, caput)	0,00%	0,00
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor Total de Tributos</b>		-	0,00
<b>Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.</b>			
<b>Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</b>			
<b>ANEXO -----B</b>			
<b>Quadro-resumo do Custo por Empregado</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
PERCENTUAIS S/ VALOR POR EMPREGADO			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	00,00%	0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	00,00%	0,00
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (unif., mat, equip e outros)	00,00%	0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	00,00%	0,00
Subtotal (A + B + C + D)		00,00%	0,00
E	<b>Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>00,00%</b>	<b>0,00</b>
Valor total por empregado			0,00

ANEXO C			
Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE SERVIÇO	VALOR POR EMPREGADO	VALOR POR POSTO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Serviços de limpeza e conservação	10,32	00,00	00,00
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>			<b>00,00</b>

  

QUADRO RESUMO VALOR GLOBAL MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS			
VALOR MENSAL UNIT. R\$	TOTAL MENSAL R\$	TOTAL DE MESES	TOTAL ANUAL R\$
00,00	00,00	12	000,00

  

<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 00,00</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$ 000,00</b>

\*Se desejar, possuímos a planilha de custos em excell.

**Observação:** Os tributos IRPJ e CSLL, **não devem integrar** o cálculo do LDI e a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

CT XXX/0-201X

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**QUALIFICAÇÃO DO SEBRAE/RS**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, aprovada a contratação pela Diretoria Executiva do **SEBRAE/RS** em XXX de XXX de 201X, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE**, pelos termos contidos no Processo Administrativo nº XXX/201X – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2017** e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento e manutenção de sistemas de tecnologia da informação.

**Parágrafo Único:** A execução dos serviços dar-se-á nas dependências do SEBRAE/RS e atenderá ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2017 e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável.

#### DAS OBRIGAÇÕES

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações das partes contratantes:

##### I – Da **CONTRATADA**:

- a) Iniciar a prestação dos serviços no dia XXXXXXXXXX;
- b) Executar os serviços de demandas pontuais, segundo os prazos estabelecidos nas ordens de serviço a serem utilizadas na aferição dos indicadores qualidade de serviços;
- c) Prestar serviço de segunda a sexta-feira, entre 9 e 18 horas, ao critério da **CONTRATANTE**, com carga de oito horas diárias, com uma hora de intervalo de almoço, em dias úteis.
- d) A prestação presencial dos serviços nos demais horários (não contemplados no item anterior) só deverá ocorrer mediante solicitação da **CONTRATANTE**, via ordem de serviço, notadamente para atividades que não sejam passíveis de serem realizadas em dias ou horários normais ou por autorização excepcional da **CONTRATANTE**;
- e) Observar todas as condições e requisitos constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2017 e seus Anexos;
- f) Executar os serviços dentro dos padrões mínimos de qualidade e de acordo com os requisitos da **CONTRATANTE** e gestão dos recursos humanos necessários;
- g) Disponibilizar equipes qualificadas, de forma compatível e possível à realidade de TI da **CONTRATANTE**;
- h) Apresentar ao Gestor do Contrato parceria com Microsoft Silver Certified Partner ou Microsoft Gold Certified Partner, com a competência Gold Application Development ou Silver Application Development;
- i) Apresentar os seguintes documentos:
  - Ficha de registro do funcionário;
  - Comprovante de residência do funcionário;
  - O nome do Preposto que fará fiscalização do serviço, juntamente de procuração da empresa contratada nomeando este funcionário para realizar a atividade, com assinatura de ambos (funcionário e representante da empresa contratada);
  - Formação dos profissionais técnicos solicitados pela empresa **CONTRATANTE**.
- j) Apresentar a Garantia de execução contratual no prazo de 15 (quinze) dias ininterruptos, após a assinatura do contrato;
- k) Antes de iniciar a prestação de serviços, apresentar cópia dos contratos regidos pela CLT do(s) profissional(is) que prestará(ão) serviço(s);
- l) Respeitar as normas e políticas de segurança do **CONTRATANTE**;
- m) Indicar, mediante declaração, no prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, um Preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos membros das equipes técnicas que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- n) Atender as Normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e por Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria para a elaboração das Escalas de Turnos de Trabalho;
- o) Atender tempestivamente as demandas e projetos de TI da **CONTRATANTE**;
- p) Zelar, durante a prestação dos serviços, pelas propriedades e instalações do **CONTRATANTE**, contra danos que venham porventura causar pela sua má utilização, assumindo os ônus deles decorrentes;
- q) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;

- r) Possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços;
- s) Não consentir que terceiros executem os serviços aos quais se obriga, salvo em situação de emergência que possa causar danos ou perda total do equipamento;
- t) Sugerir medidas visando ao aperfeiçoamento da execução dos serviços;
- u) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**;
- v) Responsabilizar-se pelos custos de mão-de-obra, hospedagem e deslocamentos para a realização dos serviços preventivos e corretivos;
- w) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da prestação de serviços;
- x) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre os serviços objeto deste contrato;
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- z) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, nas dependências do **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto desse contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- aa) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## II – Do **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto do presente contrato;
- b) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências aqui contidas;
- c) Avaliar todos o(s) profissional(is) apresentado(s) pela **CONTRATADA** antes de iniciarem a prestação de serviços, a fim de comprovar os requisitos e conhecimentos plenos na execução das atividades descritas. A avaliação será realizada mediante análise de currículo e teste de avaliação juntamente com um preposto da **CONTRATADA**, contendo os seguintes conteúdos: Conhecimentos plenos em Orientação à Objetos; Conhecimentos plenos em Lógica de Programação; Conhecimentos plenos em linguagem .Net C#, HTML e Javascript; Conhecimentos plenos em Microsoft .Net Framework 2.0 ou superior; Conhecimentos plenos em linguagem PL/SQL e Desejáveis conhecimentos em Bootstrap, MVC 3.5, XML e WCF;
- d) Permitir o livre e completo acesso do pessoal da **CONTRATADA** ao local onde estão acondicionados os equipamentos, visando a manutenção e intervenções técnicas;
- e) Colocar os equipamentos à disposição da **CONTRATADA**, nos horários estabelecidos para manutenção e durante o tempo necessário para conserto e testes;
- f) Colocar à disposição da **CONTRATADA** um espaço adequado para acondicionamento temporário de instrumentos, manuais e materiais destinados à manutenção;
- g) Designar um ou mais responsáveis para a fiscalização de instalação, com autoridade para autorizar possíveis modificações, caso sejam necessárias;
- h) Comunicar, imediatamente, à **CONTRATADA** qualquer irregularidade observada no funcionamento do SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO- FORACESSO;
- i) Não alterar ou trocar peças e componentes sem consentimento da **CONTRATADA**;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA TERCEIRA: São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao atendimento do objeto deste contrato;
- b) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução do serviço objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- c) Avaliar a qualidade do serviço objeto deste contrato, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- d) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

## DOS VALORES

**CLÁUSULA QUARTA:** O **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** os valores expressos na Tabela constante do Anexo II do presente instrumento, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/fatura e desde que cumpridas as exigências constantes nos Parágrafos seguintes.

§ 1º: O pagamento será realizado no mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito na conta corrente informada pela **CONTRATADA**, até o 20º (vigésimo) dia após a entrega da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pela fiscalização, sofrendo a retenção de tributos, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante dos pagamentos.

§ 3º: A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto à Receita Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e a Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

§ 4º: A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ, número do contrato e/ou Autorização de Fornecimento que a originou, o período de execução da prestação do serviço e/ou a data que ocorreu a entrega do bem, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato e/ou Autorização de Fornecimento.

§ 5º: A Nota Fiscal deverá ser emitida e entregue na sede do **CONTRATANTE**, conforme endereço abaixo, até o dia 20 do mês. Após esta data, somente será aceita pelo **CONTRATANTE** a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo xml deverá ser enviado para o e-mail [protocolo@sebrae-rs.com.br](mailto:protocolo@sebrae-rs.com.br).

**A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS**  
Rua Sete de Setembro, 555 – Centro  
Porto Alegre/RS - 90.010-190

§ 6º: Não serão aceitas Notas Fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

§ 7º: Os valores pagos à **CONTRATADA** não poderão ultrapassar o montante de **R\$ XXXXXXX** na vigência do presente instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA:** No valor referido na Cláusula Quarta estão incluídas todas as despesas com a prestação dos serviços, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA SEXTA:** Decorrido o período de 12 (doze) meses o valor da prestação dos serviços poderá ser atualizado com base na variação acumulada do IPCA (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º: A **CONTRATADA** responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

§ 2º: A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§ 3º: Na hipótese do **CONTRATANTE** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá o **CONTRATANTE** ser ressarcido dos valores pagos a este título.

§ 4º: Caso o **CONTRATANTE** seja demandado como réu ou reclamada, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a **CONTRATADA**, fica esta obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.

**CLÁUSULA OITAVA:** As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema Sebrae previstos no artigo 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

§ 1º: A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Sebrae.

§ 2º: Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer



pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**§ 3º:** As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

#### DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

**CLÁUSULA NONA:** A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir a execução de parte ou de todo o objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Único:** A transferência a terceiros não desonera a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto às obrigações transferidas.

#### DA GARANTIA CONTRATUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Deverá a **CONTRATADA**, em até 15 (quinze) dias ininterruptos após a assinatura do contrato, apresentar a garantia contratual prevista no item 20 do instrumento convocatório.

**§ 1º:** A garantia contratual deverá sempre contemplar o período de vigência do contrato e eventuais prorrogações, acrescido de mais 24 (vinte e quatro) meses.

**§ 2º:** Ocorrendo a prorrogação contratual, a **CONTRATADA** está obrigada a encaminhar ao **CONTRATANTE** a cópia do comprovante de renovação da garantia.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O presente contrato entra em vigor no dia **XXXXX** e vigorará pelo período de **12 (doze)** meses.

#### DOS ADITAMENTOS

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração e/ou prorrogação do prazo de vigência do mesmo.

#### DA DENÚNCIA

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Fica facultado ao **CONTRATANTE**, o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

#### DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Havendo atraso ou descumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará sujeita as sanções de **Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 anos e/ou Declaração de inidoneidade.**

**Parágrafo Único:** As sanções de multa poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito aceita pelo **CONTRATANTE**, implicará na aplicação de multa sobre o valor da fatura mensal, de acordo com os percentuais de multa estabelecidos nos indicadores de nível de serviço (INS – Indicador de Nível de Serviço) descritos no item 5.8 do ANEXO I do presente instrumento.

**Parágrafo Único:** Caso haja a desistência da **CONTRATADA** na execução da prestação dos serviços, poderá ser cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Eventuais faltas de funcionários não cobertas pela **CONTRATADA** em até 2 (duas) horas após o início dos seus respectivos expedientes, implicarão na aplicação de multa no valor de 2% (dois por cento) por ocorrência, calculada sobre o valor total da fatura mensal correspondente, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) dessa mesma fatura.

**Parágrafo Único:** As multas serão descontadas do pagamento devido pelo SEBRAE/RS, da Garantia de execução contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a **CONTRATADA** será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

**§ 1º:** As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

**§ 2º:** A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo **CONTRATANTE**, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento e as demais previstas no instrumento convocatório, será considerada pelo **CONTRATANTE** motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

## DA RESCISÃO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no presente contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**Parágrafo Único:** Se a extinção do contrato se der pelo adimplemento das obrigações ajustadas pela **CONTRATADA** ou por iniciativa espontânea da mesma, mediante inequívoca comunicação, a **CONTRATADA** terá o prazo de 30 (trinta) dias para retirar seus bens disponibilizados contratualmente junto ao **SEBRAE/RS**.

## DO ACOMPANHAMENTO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos do **CONTRATANTE**, através de seu funcionário XXXXXX, Gestor do Contrato, o qual será responsável conforme instrução normativa do **CONTRATANTE**, ou na falta deste funcionário, por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

## DOS CASOS OMISSOS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto incoerente vínculo desta natureza.

## DO FORO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Alegre, XXX de XXXXXXXXXXXXXXX de 201X.

**CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_

## ANEXO I (DA MINUTA DO CONTRATO)

### 1. PERFIS PROFISSIONAIS MÍNIMOS A SEREM ALOCADOS

A seguir estão apresentados os perfis dos profissionais e as respectivas qualificações técnicas para execução dos serviços descritos neste contrato. Estes perfis devem ser apresentados conforme descrito no item “Transição dos serviços – Início dos serviços”:

#### Perfil 1 – Desenvolvedor Senior

Formação: Superior completo em Ciência da Computação ou equivalente na área de Tecnologia da Informação **E** pelo menos uma certificação a seguir: MCSD: App Builder ou MCSD: Web Applications ou MCPD (Microsoft Certified Professional Developer).

Experiência: mínimo de 3 anos na área de Tecnologia da Informação;

Conhecimento: Conhecimentos “sênior” em Orientação à Objetos; Conhecimentos “sênior” em Lógica de Programação; Conhecimentos “sênior” em linguagem .Net C#, HTML e Javascript; Conhecimentos “sênior” em Microsoft .Net Framework 2.0 ou superior; Conhecimentos “sênior” em linguagem PL/SQL; Desejáveis conhecimentos em Bootstrap, MVC 3.5, XML e WCF;

#### Perfil 2 – Desenvolvedor Pleno

Formação: Superior completo em Ciência da Computação ou equivalente na área de Tecnologia da Informação **OU** pelo menos uma certificação a seguir: MCSD: App Builder ou MCSD: Web Applications ou MCPD (Microsoft Certified Professional Developer).

Experiência: mínimo de 2 anos na área de Tecnologia da Informação;

Conhecimento: Conhecimentos plenos em Orientação à Objetos; Conhecimentos plenos em Lógica de Programação; Conhecimentos plenos em linguagem .Net C#, HTML e Javascript; Conhecimentos plenos em Microsoft .Net Framework 2.0 ou superior; Conhecimentos plenos em linguagem PL/SQL; Desejáveis conhecimentos em Bootstrap, MVC 3.5, XML e WCF;

#### Perfil 3 – Desenvolvedor de Aplicativos Móveis Pleno

Formação: Superior em Ciência da Computação ou equivalente na área de Tecnologia da Informação.

Experiência: mínimo de 2 anos na área de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de aplicativos móveis nativos ou híbridos;

Conhecimento: Conhecimentos plenos em Orientação à Objetos; Conhecimentos plenos em Lógica de Programação; Conhecimentos plenos em linguagem Java, HTML, CSS e Javascript; Conhecimentos plenos em linguagem PL/SQL; Conhecimentos em Android Studio; Desejável conhecimento em Xcode e de frameworks como Apache Cordova, Phonegap, Appcelerator, Ionic e Mobile Angular UI.

#### Perfil 4 – Testador Junior

Formação: Superior completo ou em andamento em Ciência da Computação ou equivalente na área de Tecnologia da Informação **OU** pelo menos uma certificação a seguir: MCSD: Application Lifecycle Management.

Experiência: mínimo de 2 anos na área de Tecnologia da Informação;

Conhecimento: Conhecimentos plenos em Orientação à Objetos; Conhecimentos plenos em Lógica de Programação; Conhecimentos plenos em linguagem .Net C#, HTML e Javascript; Conhecimentos plenos em Microsoft .Net Framework 2.0 ou superior; Conhecimentos plenos em linguagem PL/SQL; Desejáveis conhecimentos em Bootstrap, MVC 3.5, XML e WCF;

### 2. Preposto

- c) No prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos membros das equipes técnicas que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

- d) O preposto deverá possuir ao menos ensino médio completo, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software.

### 3. SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS PRESTADORES DE SERVIÇO

A prestação do serviço deve seguir o atendimento das Normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e por Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria para a elaboração das Escalas de Turnos de Trabalho. Os salários dos empregados da CONTRATADA não podem ser inferiores ao mínimo definido na tabela a seguir, salvo quando estabelecido em convenção coletiva outro valor mínimo:

Perfil do Profissional	Remuneração mínima aceitável
Perfil 1	R\$ 6.351,10
Perfil 2	R\$ 5.080,88
Perfil 3	R\$ 4.386,50
Perfil 4	R\$ 3.071,81

\*fonte: <https://www.sine.com.br/media-salarial>

- Termos de busca: “desenvolvedor .NET” para perfis 1 e 2, “desenvolvedor Android” para perfil 3 e “analista de testes” para perfil 4;
- Mês da pesquisa: junho;
- Parâmetros: Nível profissional Senior, Pleno e Junior conforme perfis do edital;
- Porte Empresarial: Médio;

### 4. TECNOLOGIAS UTILIZADAS NO SEBRAE/RS

b) Microsoft SQL Server 2008 e superiores;

Visual Studio 2003 e 2008, 2010 e 2012;

Microsoft .NET C#;

Biblioteca Coolite / Ext.NET (em uso em alguns sistemas), disponível em <http://www.ext.net/> ;

HTML, DHTML, Javascript, CSS (Cascade Style Sheet);

XML

Bootstrap

MVC 3.5

WCF

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O modelo para a prestação dos serviços desta contratação é baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define:

A CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato, e pelo ateste de resultados atingidos através da sua aderência quanto aos benefícios esperados pelos usuários, além de verificação quanto aos padrões mínimos de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues.

A CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços, dentro dos padrões mínimos de qualidade, e de acordo com os requisitos dos usuários, e gestão dos recursos humanos necessários.

Vale ressaltar que a natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas e projetos de TI do SEBRAE/RS. Por esse motivo, será exigida da CONTRATADA a disponibilidade das equipes qualificadas, de forma compatível e possível à realidade de TI da CONTRATANTE.

Os serviços deverão ser executados conforme definido na metodologia de desenvolvimento de sistemas de TI vigente, podendo utilizar tanto a metodologia tradicional ou a ágil, a critério da CONTRATANTE e nos manuais de procedimentos e atendimento de demandas da GETIP.

Ressalta-se o procedimento descrito abaixo, que é o modelo metodológico vigente, o qual pode ser alterado a qualquer momento pela GETIP, conforme necessidades de melhoria no controle do processo.

### 5.1. Execução de Demandas Pontuais de Sistemas:

- a) Dada a necessidade de celeridade no processo de atendimento das demandas, cada solicitação será encaminhada pela GETIP para a fila de atendimento da CONTRATADA, através da ferramenta Microsoft TFS. Cabe estritamente à GETIP o trabalho de análise de sistemas, o planejamento e a definição de execução das demandas. A prestação de serviços, conforme os perfis definidos, restringe-se à execução técnica de desenvolvimento de software (programação) ou de realização de teste (testagem) conforme o escopo do profissional alocado;
- b) Estas solicitações representarão as Ordens de Serviços (OS) do contrato. Todas seguirão acompanhadas da estimativa de resolução para acompanhamento e gestão do contrato e que poderá ser contestada pelo profissional alocado dentro de um dia útil. Em caso de contestação, a CONTRATANTE irá revisar os critérios de estimativa e razões apresentadas. Em caso de desacordo persistente, haverá envolvimento do representante da CONTRATADA para encaminhamento da ordem de serviço;
- c) Todas as solicitações estarão submetidas ao gestor do contrato tanto para a adequação do escopo das atividades quanto à aferição de qualidade do produto entregue, conforme indicadores de níveis de serviço constantes neste documento.
- d) Através dessa ferramenta, será realizada a classificação de demandas e indicação da SLA da solicitação, o acompanhamento do serviço e a qualidade.
- e) A CONTRATADA deverá executar os serviços de demandas pontuais, segundo os prazos estabelecidos nas ordens de serviço, a serem utilizadas na aferição dos indicadores qualidade de serviços. Quaisquer alterações desses, deverão ter a aprovação do SEBRAE/RS e a concordância da CONTRATADA.
- f) O aceite das demandas pontuais se dará através do fechamento do chamado confirmado pelo gestor do contrato ou delegado. Este aceite será acompanhado e atestado pelo gestor do contrato, quando do ateste do serviço prestado.
- g) Poderão ainda ser utilizadas outras ferramentas acessórias, para auxiliar as já mencionadas, nas situações onde estas não forem adequadas, dependendo da natureza específica do controle, como por exemplo, ferramentas de controle e acompanhamento de projetos, específicas para requisitos, monitoramento de serviços e/ou indicadores de qualidade.
- h) Os profissionais alocados poderão ser convocados para participar das reuniões juntamente com as analistas de sistemas da CONTRATANTE para construção dos “sprints” relativos à metodologia ágil SCRUM utilizada pela GETIP. Nestas reuniões serão debatidos critérios e condições técnicas de realização das demandas oriundas da fila de pendências (*backlog*) a fim de estabelecer um planejamento adequado de trabalho para os períodos de tempo destes “sprints”.

### 5.2. Local de execução dos serviços

As ações necessárias à execução dos serviços objeto desta contratação serão executadas nas dependências da sede do SEBRAE/RS, com colaboradores alocados na Gerência de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos ou demais dependências da sede, em Porto Alegre - RS, exceto em casos especiais justificada a necessidade e obedecendo regras de acesso remoto, definidas pela GETIP.

### 5.3. Horário de execução dos serviços

- a) De segunda a sexta-feira, no período limitado entre 9 e 18 horas, ao critério da Administração, com carga de oito horas diárias, com uma hora de intervalo de almoço, em dias úteis.
- b) A prestação presencial dos serviços nos demais horários (não contemplados no item anterior) só deverá ocorrer mediante solicitação da CONTRATANTE, via ordem de serviço, notadamente para atividades que não sejam passíveis de serem realizadas em dias ou horários normais ou por autorização excepcional da CONTRATANTE.

### 5.4. Serviços em horários adicionais

- a) Eventualmente, poderá ser requisitado pela CONTRATANTE, serviço em horários fora do padrão estipulado.

- b) A execução desse tipo de serviço se justifica para a implantação de serviços, acompanhamento de sua produção em operação assistida, e todos os serviços prestados relativos a manutenção dos serviços e componentes das aplicações corporativas que deverão ser realizados fora do expediente regular do SEBRAE/RS.
- c) Esses serviços deverão ser prestados de acordo com a estimativa de preço informado na proposta da CONTRATADA, em tabela própria tendo como base as horas previstas na tabela de apresentação de proposta, sempre levando em consideração os perfis envolvidos e a convenção coletiva da categoria e/ou da empresa, caso possua.
- d) O SEBRAE/RS somente pagará pelas horas efetivamente necessárias e utilizadas, vinculadas às ordens de serviço, e comprovadamente remuneradas aos colaboradores.
- e) Para solicitação desse tipo de serviço, a CONTRATANTE deverá emitir ordem de serviço conforme modelo B do Apêndice 1 deste documento.

### 5.5. Entregáveis

Os produtos listados abaixo devem ser entregues formalmente a CONTRATANTE no final de cada período de execução dos serviços:

- a) Relatório de Acompanhamento dos Serviços – Deve ser elaborado mensalmente, entregue até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, contendo, no mínimo, os itens a seguir:
  - quadro nominal com o quantitativo de horas efetivamente trabalhadas consolidadas por perfil, a partir das ordens de serviço;
  - lista de colaboradores de férias no período e lista de planejamento de férias dos colaboradores para o próximo período/ano (quando houver);
- b) Resumo técnico dos eventos e/ou ocorrências do período;
- c) Lista de ingressos, desligamentos e substituições de colaboradores no período, além do mapa geral dos colaboradores ao final do período;
- d) Informações técnicas complementares, a serem combinadas com o gestor do contrato no decorrer da execução do mesmo.

### 5.6. Mecanismos de comunicação

- a) Para comunicações sobre informações relevantes do gerenciamento do contrato e pagamento:
  - Emissor: CONTRATANTE, na figura do gestor do contrato, CONTRATADA, na figura do (s) preposto (s) e envolvidos (usuários, administrativos etc.).
  - Destinatário: Gestor do contrato e prepostos.
- b) Forma de comunicação: lista de distribuição, por e-mail (a ser criada, quando do início do contrato)

### 5.7. Controle de horas trabalhadas

- a) Os pagamentos serão vinculados às horas aferidas por relatório conforme ordens de serviço realizadas, seguindo as seguintes regras:
- b) Será paga exatamente a quantidade de horas apuradas pelo sistema, até o limite de 8 (oito) horas diárias por colaborador, salvo se autorizada a realização de horas adicionais conforme ordem de serviço
- c) Deverá ser descontado intervalo intrajornada para repouso e alimentação, nos termos da legislação incidente e, portanto, não deverá ser computado para fins de atingimento do quantitativo de horas de que trata do item acima.
- d) Caso o colaborador registre horas além das estabelecidas sem que haja uma respectiva emissão de Ordem de Serviço para execução como horas extras, estas não serão pagas pela CONTRATANTE, mas será exigido e fiscalizado o pagamento das mesmas aos colaboradores a fim de se evitar qualquer possibilidade de responsabilidade subsidiária da CONTRATANTE, em relação ao não pagamento de horas adicionais aos colaboradores;
- e) Caso autorizado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e/ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), a CONTRATADA poderá adotar o sistema de banco de horas para compensação dos horários extras;
- f) O (s) preposto (s) da CONTRATADA será (ão) responsável (is) pelo controle dos registros dos colaboradores no controle de eletrônico de horas trabalhadas.
- g) Os serviços serão medidos e remunerados por hora efetivamente prestada, conforme o valor do perfil profissional definido na proposta comercial e consignado no contrato.

### 5.8. Forma de pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente tendo como base as horas de serviços técnicos efetivamente prestados e realizados de acordo com o perfil dos profissionais, a natureza das atividades dos trabalhos efetivamente utilizados e

apuradas no relatório mensal e ainda serão submetidas à avaliação de qualidade e critérios de aceitação, descritos no modelo de execução.

A tabela a seguir demonstra as responsabilidades e prazos para apresentação da documentação para processamento do pagamento:

ID	ATIVIDADES	RESPONSABILIDADE	PRAZO (DIAS ÚTEIS)
A1	Entrega do Relatório de Acompanhamento dos Serviços referente ao período	CONTRATADA	Até 5º dia do mês subsequente
A2	Confirmação de recebimento pelo gestor do contrato	SEBRAE	Até 1 dias após A1
A3	Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas pelo gestor/fiscal do contrato	SEBRAE	Até 5 dias após A2
A4	Confirmação dos serviços prestado para fins de encaminhamento do valor para pagamento, caso serviço esteja aderente aos termos contratuais	SEBRAE	Até 1 dia após A3
A5	Emissão da Nota Fiscal	CONTRATADA	Até 2 dias após A4
A6	Encaminhamento para pagamento pelo financeiro	SEBRAE	Até 1 dia após a entrega da Nota Fiscal (A5), limitado ao dia 20 de cada mês.
A7	Pagamento da nota fiscal pela área financeira	SEBRAE	Até 10 dias após A6

Para fins de medição dos serviços realizados, tomar-se-á os períodos do primeiro ao último dia de cada mês.

As exceções à essa regra consistem no período compreendido entre o primeiro dia de vigência do contrato e o último dia deste mês; e o período compreendido entre o primeiro dia do último mês de vigência do contrato até a data de expiração do mesmo.

O pagamento será baseado no relatório de controle de horas técnicas.

Nas faturas mensais, poderão ser aplicados redutores, referentes ao descumprimento dos indicadores de nível de serviço (INS – Indicador de Nível de Serviço) descritos na metodologia de avaliação da qualidade dos serviços:

Estes INS's serão submetidos às regras de glosas de faturas. Esses redutores deverão ser interpretados como adequações pelo não atendimento das metas. Assim, o objetivo dos INS's é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados e qualidade dos serviços, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, levando em consideração possíveis erros ou problemas verificados durante ou após a execução do serviço:

- Serão considerados erros ou problemas nos serviços realizados, os resultados dos serviços que estiverem em desacordo evidente ao que foi solicitado na demanda, ou que cause qualquer funcionamento irregular de sistema do SEBRAE/RS;

- Em qualquer caso, caberá ao SEBRAE/RS a decisão se uma ocorrência deverá ser considerada como erro ou problema, levando-se em consideração a justificativa da CONTRATADA. Caberá então a esta acatar a decisão daquela;
- As justificativas para as demandas não executadas pela CONTRATADA em cada mês serão avaliadas pelo SEBRAE/RS e a decisão desta deverá ser acatada por aquela;

Desta forma, é compulsória a aferição do indicador de nível de serviço como forma de apurar a qualidade dos serviços.

Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à CONTRATADA e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente corrigida e atestada pelo Gestor do contrato.

### **5.9. Treinamento e reciclagem dos profissionais**

Em face da natureza dos serviços a serem contratados, que exige rápida e permanente atualização frente às novas tecnologias de informação, e visando manter a qualidade da sua prestação durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter o seu pessoal atualizado por meio de treinamento e reciclagem, de acordo com os serviços, programas computacionais, sistemas operacional, softwares básicos e/ou metodologias/melhores práticas que sejam de utilização do SEBRAE/RS.

### **5.10. Da Segurança da Informação**

A CONTRATADA deverá restituir imediatamente à CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial provinda da prestação dos serviços. Em caso de perda de quaisquer dessas informações, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente por escrito;

A CONTRATADA assumirá um compromisso de manter em sigilo toda informação referente ao SEBRAE/RS que seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não podendo, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização do SEBRAE/RS. Antes da efetiva contratação, a CONTRATADA deverá assinar termo de confidencialidade conforme modelo A do apêndice 1 deste documento.

Os direitos autorais e a propriedade intelectual dos produtos gerados pela CONTRATADA na execução deste contrato são propriedade do SEBRAE/RS, não sendo necessário nenhum pagamento extra contrato para a transferência dos mesmos, salvo em caso de componentes ou outros artefatos que sejam de propriedade comprovada da CONTRATADA e estejam em uso nos aplicativos desenvolvidos, que deverão ser obrigatoriamente licenciados ao SEBRAE/RS ou retirado das respectivas aplicações.

### **5.11. Transição dos Serviços – Início dos Serviços**

O período de transição dos serviços é fundamental para que a CONTRATADA possa absorver os conhecimentos necessários para a execução e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade.

O início dos serviços acontecerá de forma gradual e consistente com as necessidades de serviço da CONTRATANTE, de acordo com a criticidade e segurança de operação dos serviços, em cada item descrito.

A transição dos serviços terá a duração de, aproximadamente, 8 semanas (aproximadamente 60 dias corridos) e obedecerá ao cronograma a seguir:

- Assinatura do contrato
- Reunião Preliminar SEBRAE/RS-CONTRATADA em até 3 dias úteis após a etapa anterior com a definição dos perfis que irão iniciar os serviços
- Apresentação dos profissionais até 10 dias úteis após a etapa anterior

### **5.12. Início dos serviços até 5 dias úteis após a etapa anterior**

A transição dos serviços deverá atender a alocação mínima sugerida no quadro de estimativas (proposta).

O cronograma de transição poderá sofrer alterações conforme disponibilidade dos técnicos do SEBRAE/RS. Portanto, os prazos apresentados anteriormente poderão ser alterados sem prejuízo à CONTRATADA, ou seja, sem redução da duração de cada etapa prevista.

### **5.13. Transição dos Serviços – Término dos Serviços**

Em razão da natureza estratégica destas contratações as CONTRATADAS são obrigadas, nos últimos 60 dias de vigência contratual, a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos servidores da CONTRATANTE e/ou dos colaboradores da



nova empresa que continuará a execução dos serviços ou providenciando toda a documentação necessária para a devida passagem do conhecimento.

#### 5.14. Substituição de Colaboradores

Em razão da alta especialização exigida dos colaboradores, não haverá a substituição de profissionais que estiverem afastados da execução do contrato por até 30 (trinta) dias.

Substituir, no prazo de um dia útil, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, que permanecer afastado por período superior a 30 (trinta) dias, com a qualificação equivalente, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

#### 5.15. VIGÊNCIA, LOCAL E HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A prestação dos serviços levará em conta o número estimado de horas fixado por um ano de contrato, período durante o qual o instrumento vigorará, podendo ser renovado por outros períodos, mediante manifestação prévia da Gerência de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos do SEBRAE/RS. O número de horas estabelecido constitui o volume estimado de serviços que poderá ser solicitado pelo SEBRAE/RS no período contratual e não expressa, necessariamente, compromisso do CONTRATANTE de que esse número será efetivamente requisitado ou se não será requisitado quantidade a maior;
- b) O serviço ocorrerá nas dependências do SEBRAE/RS e o mesmo deverá ser prestado dentro do horário comercial descrito na seção Modelo de Execução do Contrato, facultado ao SEBRAE/RS flexibilizar horário de acordo com sua necessidade de serviço, quando autorizadas pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos.
- c) O SEBRAE/RS poderá a qualquer momento exigir o afastamento e substituição de qualquer empregado da futura CONTRATADA que não corresponder às normas de conduta da Instituição, bem como não atender ao perfil técnico exigido para suportar as ferramentas de software ou se o mesmo não corresponder às expectativas. Quando houver substituição de empregados da futura CONTRATADA ou sempre que solicitado pelo SEBRAE/RS, a CONTRATADA deverá promover a transição com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.
- d) Os empregados da futura CONTRATADA que estiverem prestando serviços nas dependências da CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com o SEBRAE/RS, respondendo sempre, a futura CONTRATADA, única e exclusivamente, às respectivas repartições, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como, assumirá integral responsabilidade por quaisquer acidentes pessoais de seus empregados em serviço ou prejuízo causado pelos mesmos a terceiros ou contra qualquer bem patrimonial do SEBRAE/RS.
- e) O (s) profissional (ais) designado (s) promoverá (ão) o apontamento das horas trabalhadas e etapas cumpridas por meio do registro diário, na folha de Controle de Prestação de Serviços, dos horários de entradas e saídas, sob responsabilidade da CONTRATADA aprovado pelo CONTRATANTE. Essa folha de controle servirá como comprovante das horas de serviços técnicos realizados no mês por cada um dos empregados da empresa e deverá ser atestada diariamente pelo CONTRATANTE. A constatação de prejuízos ou atrasos no desenvolvimento das atividades dos especialistas designados, em razão de ausências parciais ou totais nos horários preestabelecidos, praticadas por estes, implicará, além do veto ao pagamento da fatura correspondente à ocorrência, na substituição dos profissionais, de sorte que os objetivos estabelecidos entre as partes sejam plenamente atingidos, sem que isto provoque quaisquer ônus para o SEBRAE/RS.

#### 5.16. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

O ponto de partida para avaliação da qualidade dos serviços de desenvolvimento/manutenção, implementação das reformulações, extensões e adaptações requeridas para os sistemas através de Ordens de Serviço - OS.

O gestor e fiscal do contrato juntamente com os analistas de sistemas do SEBRAE/RS indicados pelo mesmo, auditarão toda a documentação gerada e atestará os serviços realizados. Os responsáveis darão notas de 1 a 5 (1 = ruim, 2 = insuficiente, 3 = regular, 4 = bom, 5 = muito bom) e respectivas justificativas. Os serviços serão considerados de boa qualidade em casos de notas 4 ou 5 e se realizados no prazo. Esta auditoria irá compor o Índice de Nível de Serviço (INS) através da média de qualidade de entrega (MQE) e da média de cumprimento de prazo (MCP) e ambas entrarão em vigência a partir do segundo mês de prestação de serviços com base na data de alocação do primeiro profissional. Portanto, estes indicadores serão medidos da seguinte forma:

Média de qualidade de entrega (MQE): Será a média aritmética das avaliações de qualidade de todas as ordens de serviço concluídas no mês de competência da avaliação. O resultado do indicador será obtido conforme tabela abaixo

MQE	Resultado
Maior ou igual a 4 (MQE $\geq$ 4)	Satisfatório
Menor que 4 (MQE $<$ 4)	Insatisfatório

Os requisitos avaliados para o MQE serão:

- Capacidade técnica (de acordo com os requisitos técnicos exigidos pela CONTRATANTE);
- Qualidade do serviço (geração de erros, organização de código);

Média de cumprimento de prazo (MCP): Será a média aritmética das avaliações de prazo de todas as ordens de serviço concluídas no mês de competência da avaliação. O resultado do indicador será obtido conforme tabela abaixo

MCP	Resultado
Maior ou igual a 80% (MCP $\geq$ 80%)	Satisfatório
Menor que 80% (MQE $<$ 80%)	Insatisfatório

Os requisitos avaliados para o MCP serão:

- I. Pontualidade das entregas (conforme previsão e aceite das ordens de serviço);
  - II. Cumprimento dos horários de prestação de serviço;
  - III. Exceções (situações nas quais não serão considerados atrasos):
- Atrasos por responsabilidade do SEBRAE/RS (alteração de escopo, mudança de prioridade, falta de informação suficiente para execução);
  - Atrasos por conta de agentes externos (indisponibilidade de recursos computacionais ou humanos para o desenvolvimento da atividade, inviabilidade de acesso ao prédio etc.);
  - Observação: Toda a ordem de serviço que apresentar um destes fatores deve ser ajustada para a correta medição. Este ajuste poderá ser solicitado pelo profissional da CONTRATADA sempre que detectar alguma destas situações e que possa prejudicar a correta prestação do serviço. Os registros de mudança deverão ser feitos no sistema TFS ou outro controle de comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

O profissional alocado que apresentar 2 períodos de avaliação (meses) com MQE ou MCP com resultado insatisfatório deverá ser substituído, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, por outro de igual e comprovada qualificação, sem prejuízo ao andamento dos trabalhos.

O Índice de Nível de Serviço (INS), portanto, será assim calculado:

INS (Índice de Nível de Serviço)	Resultado
MQE = Satisfatório <b>E</b> MCP = Satisfatório	Satisfatório
MQE = Insatisfatório <b>OU</b> MCP = Insatisfatório	Insatisfatório

## 5.17. FATURAMENTO E PAGAMENTO

Com base no Controle de Prestação de Serviços, o SEBRAE/RS determinará, mensalmente, o valor a ser faturado, cujo pagamento ocorrerá após a apresentação da respectiva nota fiscal por parte da CONTRATADA e de acordo com os padrões de qualidade conforme descrito a seguir:

Indicador #1	Média de Qualidade da Entrega (MQE)
Responsável pela validação da aferição	Gestor/fiscal do contrato juntamente com os analistas de sistemas
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	A partir do 2º mês de prestação de serviços com base na data de alocação do primeiro profissional.
Nível mínimo de serviço exigido	As ocorrências apuradas para cálculo do indicador seguirão os seguintes <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfatório: <math>MQE \geq 4</math></li> <li>Insatisfatório: <math>MQE &lt; 4</math></li> </ul>
Descontos	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal ( $V_{FM}$ ). Faixa 1: $3 \leq MQE < 4$ : Glosa de 1% do $V_{FM}$ Faixa 2: $2 \leq MQE < 3$ : Glosa de 2% do $V_{FM}$ Faixa 3: $1 \leq MQE < 2$ : Glosa de 3% do $V_{FM}$ Faixa 4: $1 \leq MQE$ : Glosa de 5% do $V_{FM}$
Forma de Auditoria	Através do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados durante o período pelos registros do sistema TFS.

Indicador #2	Média de Cumprimento de Prazo (MCP)
Responsável pela validação da aferição	Gestor/fiscal do contrato juntamente com os analistas de sistemas
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	A partir do 2º mês de prestação de serviços com base na data de alocação do primeiro profissional.
Nível mínimo de serviço exigido	As ocorrências apuradas para cálculo do indicador seguirão os seguintes <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfatório: <math>MCP \geq 80\%</math></li> <li>Insatisfatório: <math>MCP &lt; 80\%</math></li> </ul>
Descontos	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal ( $V_{FM}$ ). Faixa 1: $70 \leq MCP < 80$ : Glosa de 1% do $V_{FM}$ Faixa 2: $50 \leq MCP < 70$ : Glosa de 2% do $V_{FM}$ Faixa 3: $30 \leq MCP < 50$ : Glosa de 3% do $V_{FM}$ Faixa 4: $30 \leq MCP$ : Glosa de 5% do $V_{FM}$
Forma de Auditoria	Através do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados durante o período pelos registros do sistema TFS.

Em caso de indicador (es) com resultado insatisfatório (s) será convocada reunião de análise entre representante da CONTRATADA, opcionalmente os profissionais da CONTRATADA envolvidos nas ordens de serviço, o gestor do contrato e analistas de sistemas da CONTRATADA para avaliação das ordens de serviço que ocasionaram o resultado insatisfatório do (s) indicador (es). Esta reunião terá como objetivo a apresentação das razões e contrarrazões para que a CONTRATANTE emita o parecer final sobre o resultado do (s) indicador (es).

A reincidência do indicador INS como insatisfatório (a partir dos prazos de vigência dos indicadores que o compõem) ensejará, além das glosas na fatura mensal previstas anteriormente, em advertência contratual e demais sanções legais cabíveis.

Os pagamentos serão efetuados pelo SEBRAE/RS à CONTRATADA em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais devidamente atestadas pela fiscalização, nas seguintes condições:

- a) **Condição de Pagamento:** fica estabelecido que os valores devidos de cada parcela serão pagos pelo CONTRATANTE mensalmente de acordo com as horas de serviços técnicos efetivamente prestados e realizados de acordo com o perfil dos profissionais e conforme a natureza das atividades dos trabalhos efetivamente utilizados e apuradas no relatório mensal, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados a partir do recebimento da respectiva NF. **Observação:** Nas faturas mensais, poderão ser aplicados redutores, referentes ao descumprimento dos indicadores de nível de serviço (INS – Indicador de Nível de Serviço) descritos na metodologia de avaliação da qualidade dos serviços – anexo I do edital.
- b) **Condição de Faturamento:** As Notas fiscais deverão ser emitidas e entregues sempre **até o dia 20 do mês na Sede do SEBRAE/RS em Porto Alegre, setor PROTOCOLO GERAL.** Após esta data, somente será aceita a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo *xml* deverá ser enviado para o e-mail **protocologeral@sebrae-rs.com.br**. O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para pagamento;
- c) **Preenchimento da Nota Fiscal:** A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a **razão social, endereço, CNPJ e número do contrato** que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato;
- d) **Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, sendo efetuada a retenção na fonte de tributos e contribuições descritas na legislação em vigor.

O pagamento do serviço está sujeito, obrigatoriamente, a **apresentação de:**

- a) Relação de funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE;
- b) Comprovantes de fornecimento (cópia de recibo, devidamente assinado) de Equipamento de Proteção Individual (EPI), sempre que houver reposição de itens, de todos os funcionários que executaram serviços na sede do CONTRATANTE no período de referência da nota fiscal;
- c) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (SEFIP/GFIP), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços na sede do CONTRATANTE, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento;
- d) Cópia da Guia de Recolhimento do INSS (GPS), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços na sede do CONTRATANTE, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento;
- e) Atestado médico, quando houver falta por motivo de doença;
- f) Comprovante do “registro do ponto” de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE;
- g) Cópia da Folha de Pagamento de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE;
- h) Comprovante bancário de pagamento salarial ou cópia de recibo, devidamente assinado, de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE no período de referência da nota fiscal;
- i) Comprovante bancário do último pagamento salarial efetuado ou cópia de recibo, devidamente assinado, de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE;
- j) Comprovantes de fornecimento e de pagamento (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado) de vale-transporte e de auxílio-alimentação ou lanche para todos os funcionários que executaram os serviços na sede do CONTRATANTE no período de referência da nota fiscal – conforme convenção coletiva vigente;
- k) Na época própria, cópia dos recibos individuais de férias e 13º salário, acompanhados dos comprovantes de pagamento (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado);
- l) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado no Sindicato da categoria, acompanhado de comprovante de pagamento das verbas rescisórias (depósito bancário e/ou cópia de

- recibo, devidamente assinado), quando ocorrer o desligamento de funcionário que estava executando serviços na sede do CONTRATANTE;
- m) Certidões de regularidade fiscal da CONTRATADA junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS).
- n) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado no Sindicato da categoria, acompanhado de comprovante de pagamento das verbas rescisórias (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado), quando ocorrer o desligamento de funcionário que estava executando serviços na sede do CONTRATANTE;
- o) Certidões de regularidade fiscal da CONTRATADA junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS).

**ANEXO II (da minuta de contrato)  
TABELA DE VALORES**

<b>CUSTOS ORDINÁRIOS – HORA</b>			
PERFIS	VALOR HORA PROPOSTO POR PERFIL EM R\$ (A)	QUANTIDADE DE HORAS ANO (B)	VALOR PROPOSTO TOTAL EM R\$ (C) = (A X B)
PERFIL 1		2400	
PERFIL 2		4800	
PERFIL 3		1200	
PERFIL 4		480	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (D)</b>			<b>R\$</b>
<b>CUSTOS EXTRAORDINÁRIOS – HORA – ADICIONAL</b>			
Descrição do item	Qtd de horas Ano (E)	Valor Hora Unitário (R\$) (F)	Valor Total (R\$) G = (E x F)
PERFIL 1	48		
PERFIL 2	96		
PERFIL 3	24		
PERFIL 4	8		
<b>Total Anual de custos adicionais (hora adicional) (H)</b>			
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>			
<b>DESCRIÇÃO VALOR</b>			
1	Valor total anual dos serviços ordinários (D)		
2	Valor total anual dos serviços extraordinários (H)		
3	<b>Valor global anual da proposta (D + H)</b>		R\$.....(valor por extenso)

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS E DISPONÍVEIS PARA O**  
**PERFEITO CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

Ao  
SEBRAE/RS  
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 013/2017**, que:

**Possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação**, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada prestação dos serviços contratados.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE MENOR DE IDADE E TRABALHO FORÇADO, PLENO CONHECIMENTO**  
**E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS**

Ao  
SEBRAE/RS  
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 013/2017**, que:

- a) Recebeu e estudou todos os documentos inerentes à presente competição e tomado conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos e que não obriga seus funcionários ao trabalho forçado e degradante;
- c) Na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da Entidade promotora da licitação.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL**

Ao  
SEBRAE/RS  
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 013/2017**, que:

- a) Atenderá a Legislação Ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;
- b) Promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza de seus serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental) da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão, no tocante, em especial, ao disposto no Art. 6º desta referida instrução (aquisição de serviços);
- c) Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante