



PELO FUTURO DO TRABALHO

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 08/2020

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.789.474/0001-52, e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.795.415/0001-97, ambos com sede à Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Casa da Indústria, Edifício Albano Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pela Portaria SUCORP n.º 005/2020 de 08 de maio de 2020, torna público que **na data, hora e local abaixo especificados**, fará realizar Sessão Pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo documentos de habilitação e propostas de preços alusivas à **CONCORRÊNCIA Nº 08/2020**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regendo-se o processo seletivo pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

ABERTURA:

DATA: 12/08/2020

HORA: 09 horas (horário local de Aracaju/SE)

LOCAL:

Sede do SESI/SENAI-DR/SE, localizado na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, Casa da Indústria, Centro Administrativo Albano Franco, nº 826, – Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015.

Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, salvo disposições em contrário.

CONTATO:

Comissão Permanente de Licitação

E-mail: cpl@fies.org.br

OBSERVAÇÃO:

Será de inteira responsabilidade do licitante manter-se atualizado sobre as alterações realizadas no edital, através de Erratas e/ou Comunicados, divulgados em jornal e também no site www.se.senai.br, link LICITAÇÕES.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento convocatório tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviço de licenciamento, implantação, capacitação e manutenção de um sistema de gestão de orçamento gerencial para o Sesi/Senai-DR/SE**, conforme especificações dispostas nos Anexos deste edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todas as empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, desde que satisfaçam todas as condições estabelecidas no presente Edital.

2.2. O (A) Licitante poderá acompanhar todos os atos públicos da licitação e neles se manifestar, solicitando ou prestando esclarecimentos, requerendo o registro do que julgue conveniente na Ata da Sessão, bem como apresentando as impugnações e interpondo os recursos previstos em lei:

a) Através de seu representante legal, que deverá apresentar o contrato social, estatuto ou eventual alteração, comprovando essa qualidade; ou,

b) Por intermédio de Procurador ou Preposto, cujos poderes para a prática dos atos mencionados no *caput* deverão constar de instrumento próprio, público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório.

2.2.1. A ausência de representante legal, de procurador ou de preposto devidamente credenciado pela Licitante não ocasionará a sua inabilitação, mas impedirá a sua manifestação durante as Sessões realizadas, tomando-se como válidas as deliberações adotadas pelos demais representantes credenciados, em relação aos atos em que lhe seja facultado opinar.

2.3. Será vedada a participação de empresas que:

2.3.1. Sejam declaradas inidôneas ou estejam inadimplentes com obrigações perante as entidades da FIES – Federação das Indústrias do Estado de Sergipe (SENAI e Sesi);

2.3.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com as entidades da FIES (SENAI e Sesi);

2.3.3. Estejam inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis e/ou Relação de Inidôneos do TCU;

2.3.4. Apresentem-se associadas ou em consórcio.

2.4. Caso os representantes das empresas não tenham condições de se apresentar pessoalmente na entrega dos envelopes, estes poderão ser encaminhados, via postal, até a data e hora prevista no preâmbulo deste edital.

3 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintamente identificados com as letras “A” e “B”, separados e lacrados, contendo na face externa os seguintes e respectivos textos:

Envelope “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi-DR/SE
AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/SE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 08/2020
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

Envelope “B” – PROPOSTA DE PREÇO:

AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi-DR/SE
AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/SE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 08/2020
PROPOSTA COMERCIAL: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

4 - DA HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE “A”)

4.1. A Documentação que deverá estar contida no Envelope “A”, destinada a comprovar que o (a) proponente está habilitado (a) para participar da Licitação, consistirá de:

4.1.1. Atos constitutivos, estatutos ou contrato social em vigor e todas as alterações, ou consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados perante o órgão competente, onde deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto desta Licitação. No caso de sociedades anônimas, anexar documentos da eleição de seus atuais administradores;

4.1.2. Prova de inscrição regular no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;

4.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;

4.1.5. Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.1.6. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica;

4.1.7. Cópia de Carteira de Identidade e CPF, **autenticadas**, de pelo menos um dos sócios, ou proprietário, da empresa licitante, ou documento oficial com foto. No caso de sociedades anônimas, anexar documentos da eleição de seus atuais administradores.

Parágrafo único - É obrigação da(s) licitante(s) vencedora(s) manter(em), durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

4.2. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

4.3. A **CREDCENCIAL** de que trata o subitem 2.2 será entregue à Comissão Permanente de Licitação **FORA do envelope da HABILITAÇÃO**, a qual indicará a pessoa a ser credenciada por instrumento público ou particular de procuração, acompanhada da respectiva carteira de identidade ou documento oficial com foto, com plenos poderes para deliberações.

4.4. Quando a empresa licitante for representada pelo **próprio Sócio Administrador**, este deverá apresentar a **CREDCENCIAL** constituída de cópia do **Contrato Social e Carteira de Identidade ou documento oficial com foto**.

4.5. A critério da Comissão de Licitação poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como ser efetuadas diligências, visando confirmar a veracidade das informações e documentos apresentados, bem como a capacidade técnica, gerencial e administrativa da empresa licitante para execução ou fornecimento do objeto do certame.

4.5.1. Em qualquer situação a CPL poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos a pessoas externas, a fim de possibilitar um melhor julgamento dos documentos e propostas apresentadas.

4.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em **fotocópias autenticadas**, sendo aceitos, também, aqueles emitidos exclusivamente pela *internet*. No caso em que os documentos não estejam autenticados, deverão ser apresentados os originais para conferência, no momento do certame. Não será levado em consideração qualquer documento remetido por fax ou *e-mail* que se destine à participação neste certame.

4.7. Os documentos de habilitação serão, no ato, rubricados em todas as folhas e anexos, pela Comissão de Licitação e pelos presentes.

5 - DAS PROPOSTAS (ENVELOPES "B")

5.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em papel timbrado, onde conste a denominação social da licitante, o número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail e dados bancários. Serão elaboradas no idioma pátrio, com especificações de preço em moeda corrente do país, em uma via, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinadas na última folha e rubricadas nas demais,

pelo representante legal ou procurador do licitante, sob pena de desclassificação a critério da Comissão de Licitação.

5.1.1. A cotação de preço da proposta deve ser elaborada utilizando a tabela disposta no **Anexo I** deste edital;

5.1.2. No preço deverão estar incluídas todas as despesas, tais como, salários, encargos sociais, impostos, taxas, transporte e todas as outras necessárias ao cumprimento do objeto licitado.

5.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data fixada para o recebimento delas.

5.3. A proposta deverá conter o prazo de implantação do sistema que será de até **60 (sessenta) dias corridos**, o prazo de produção assistida de **30 (trinta) dias corridos**, como também o prazo do serviço de manutenção mensal que será de **12 (doze) meses** contados a partir da homologação e aceite da implantação e produção assistida.

5.4. Não serão levadas em consideração as propostas formuladas em desacordo com as exigências deste Instrumento Convocatório.

5.5. Deverá ser apresentado dentro do Envelope “B”, no dia e hora da abertura do certame, juntamente com a Proposta de Preço, sob pena de desclassificação:

5.5.1. DECLARAÇÃO, assinada por seu representante legal, em que a licitante se obriga a realizar o serviço definido no Edital e de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas deste instrumento.

5.5.2. No mínimo 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que ela tenha prestado serviço compatível com o objeto desse edital.

5.5.2. DOCUMENTAÇÃO exigida nos Anexos deste edital.

5.6. As propostas serão, no ato, rubricadas em todas as folhas e anexos, pela Comissão de Licitação e pelos presentes.

6 - DA HABILITAÇÃO - JULGAMENTO

6.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a CPL para proceder à sessão de instalação e recepção dos envelopes de HABILITAÇÃO e de PROPOSTA COMERCIAL, assim como, se for o caso, de seu respectivo julgamento.

6.2. No horário aprazado, o Presidente da CPL declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes A – HABILITAÇÃO e B – PROPOSTA COMERCIAL desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes das empresas que se fizerem presentes.

6.3. Os portadores dos envelopes ou representantes das Empresas (um por empresa) serão convidados para apresentar os respectivos instrumentos de credenciamento.

6.3.1. A Carta de Preposição ou Procuração que não venha a ser acolhida pela Comissão será devolvida ao portador e a empresa LICITANTE participará do Certame sem representação legal.

6.4. Após o credenciamento das LICITANTES, a CPL receberá os correspondentes envelopes: HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL.

6.5. A Comissão de Licitação procederá primeiramente à abertura da proposta de preços, Envelope "B", conforme disposto no Artigo 16 do Regulamento de Licitações do Sesi/Senai.

6.6. Será classificado no certame o licitante que atender as exigências de apresentação da proposta de preços e apresentar o **menor preço global**. Os demais licitantes, que atenderem as exigências de apresentação da proposta de preços, serão classificados em ordem crescente de preço apresentado.

6.7. Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras, borrões ou emendas sendo, também, desconsideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer disposição deste edital, assim como aquelas propostas manifestamente inexequíveis.

6.8. Não se admitirá PROPOSTA que apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem preço ou vantagem baseada nas PROPOSTAS dos demais LICITANTES. Ocorrendo estas hipóteses, serão as PROPOSTAS desclassificadas.

6.9. Após a classificação das propostas de preços, e após julgados eventuais questionamentos interpostos, a Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope "A" – Documento de Habilitação - exclusivamente do licitante classificado como primeiro colocado.

6.10. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais questionamentos, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecendo ao procedimento previsto no artigo 16, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai, para que o seguinte classificado, que preencha as condições de habilitação, seja declarado licitante vencedor, nas condições de sua proposta.

6.11. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos questionamentos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavrada em ata, se presente seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação numa das formas previstas no parágrafo primeiro do artigo 5º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai, ou ainda por outro meio formal.

6.12. A proposta, uma vez apresentada, após sua abertura, vincula o licitante aos termos do presente edital e das disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

6.13. Evidenciando-se que o preço unitário e o preço total indicados na PROPOSTA COMERCIAL não correspondem entre si, **apenas o preço unitário será considerado pela CPL como válido**, e o total será retificado, de forma a conferir com aquele.

6.13.1. Havendo divergência evidenciada entre o quantitativo do item da proposta e do edital, a Comissão poderá corrigi-lo sendo o valor total retificado.

6.14. Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais PROPOSTAS COMERCIAIS, com referência ao **menor preço global**, para efeito de desempate dentre elas, haverá sorteio a ser realizado na presença dos licitantes que, uma vez convocados, comparecerem ao ato.

6.15. A CPL somente procederá à adjudicação desta Licitação após o transcurso do prazo recursal ou na hipótese de ocorrência de desistência expressa de todas as LICITANTES em promover recursos do julgamento das PROPOSTAS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação - CPL cabem recursos por escrito à Comissão de Licitação do Sesi/Senai-DR/SE, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 22 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

7.2. Os recursos interpostos contra as decisões referentes à habilitação ou à inabilitação de licitantes, bem como aqueles pertinentes ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo.

7.3. Interposto(s) o(s) recurso(s), o fato será comunicado às demais proponentes para, se quiserem, impugná-lo(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

7.4. Qualquer impugnação ou esclarecimento a este instrumento só poderá ser feita em até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura do certame.

7.5. Os recursos serão julgados pelo Diretor Regional ou por quem este delegar competência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.6. É defeso a qualquer licitante tentar impedir o andamento desta licitação, utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

7.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos via e-mail, como também aqueles fora do prazo legal.

7.8. A Comissão Permanente de Licitação disponibilizará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação no local indicado neste Edital, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 07 às 11 horas e das 13 às 15 horas.

7.9. Os recursos deverão ser:

7.9.1. Impressos em papel timbrado e devidamente fundamentados;

7.9.2. Assinados pelo representante da licitante, ou procurador habilitado;

7.9.3. Protocolados na Sede do Sesi/SENAI-DR/SE, instalado na Avenida Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Centro Administrativo Dr. Augusto Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE.

7.10. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia de começo e incluir-se-á o do vencimento. Porém, caso o início ou término do prazo venha cair em dia de sábado, domingo ou feriado ou ainda em dia sem expediente no Sesi/SENAI-DR/SE, o início ou o fim ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

7.11. A apresentação da proposta, sem que haja prévia impugnação aos termos do edital, implicará automaticamente na aceitação plena das condições nele estipuladas, bem como dos preceitos contidos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/SENAI.

8 - HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. Homologada esta Licitação, o seu objeto poderá ser contratado com a Adjudicada.

8.2. Em caso de contratação, a LICITANTE, adjudicatária, depois de convocada pelo Sesi/SENAI-DR/SE, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, desde que atendidas todas as exigências do Edital, **inclusive mantendo seus documentos de habilitação vigentes, conforme itens 4.1.3 a 4.1.6.**

8.2.1. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a assinatura do instrumento, como também a não apresentação da regularidade de habilitação, será facultado ao Sesi/SENAI-DR/SE revogar esta licitação ou convidar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

8.3. Caso a adjudicatária, uma vez convocada a assinar o Termo de Contrato, vier a desistir de celebrar o Instrumento, ser-lhe-á atribuída a penalidade de suspensão temporária de licitar com o Sesi/SENAI-DR/SE pelo período de até **2 (dois) anos consecutivos**, respeitado o direito de recurso com efeito devolutivo.

8.4. A LICITANTE que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Sesi/SENAI-DR/SE, se façam necessários nos serviços objeto desta licitação, até o limite estabelecido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/SENAI.

9 – DO SERVIÇO, DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os serviços cotados neste edital deverão ser executados de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste instrumento, conforme **Anexo II**, no endereço indicado abaixo:

- **Sede do Sesi/SENAI-DR/SE**

Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Edf. Albano Franco, Bairro Capucho, Aracaju – SE.

9.1.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários para garantir a prestação do serviço do objeto desta licitação são de responsabilidade da Contratada, como também todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

9.1.2. A Contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

9.2. Caberá a Contratada disponibilizar 3 (três) endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante.

9.3. Os serviços deverão atender rigorosamente às especificações constantes nos **Anexos** deste edital. Se a licitante prestar serviços a ela adjudicados, com especificações diferentes, o Sesi/SENAI-DR/SE os recusará e os colocará à disposição da contratada para substituição.

9.4. Os serviços mesmo que executados, ficarão sujeitos à reparação ou substituição pela contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

9.5. Será considerada como recusa formal do fornecedor a não execução dos serviços após o vencimento do prazo estabelecido, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou situações comprovadamente imprevisíveis, assim reconhecidos por parte do Sesi/SENAI-DR/SE mediante justificativa por escrito apresentado pela contratada, através de ofício, devidamente protocolado na sede do Sesi/SENAI-DR/SE, na área de Gestão de Contratos, antes do vencimento do prazo.

9.6. Por atrasos decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pelo Sesi/SENAI-DR/SE como justificados, aplicar-se-á as multas estabelecidas no Anexo II deste edital.

9.7. A Contratada deverá emitir 2 (duas) Notas Fiscais para cada etapa de serviço prestado, sendo uma em nome do Sesi-DR/SE e outra em nome do SENAI-DR/SE, e entregá-las na GCTI – Gerência Compartilhada de Tecnologia da Informação, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

9.7.1. Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas entre o dia 21 (vinte um) e o último dia do mesmo mês.

9.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais solicitados e/ou execução dos serviços e de conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

9.9. A solicitação de pagamento da Contratada ficará subordinada ainda a apresentação das Notas Fiscais acompanhadas de relatório, contendo a descrição do serviço executado, quantidade, preços unitários e toda a documentação atualizada apresentada do item 4.1.3 ao item 4.1.6 deste edital.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

9.11. O Sesi/SENAI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

9.12. O Sesi/SENAI-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste edital.

9.13. Havendo necessidade de reajuste de preço fixado, a Contratada poderá solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que justificado, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado. Durante essa solicitação os preços praticados vigentes deverão ser mantidos.

10 - DO TERMO CONTRATUAL

10.1. As obrigações decorrentes da adjudicação do objeto licitado serão instrumentalizadas através de **Contratos de Prestação de Serviços**, firmados com o Sesi-DR/SE e com o SENAI-DR/SE, conforme minutas apresentadas nos **Anexos VII e VIII** deste edital.

10.2. As obrigações decorrentes desta Licitação, as cláusulas e condições definidas no presente Edital serão consideradas como parte integrante do Contrato, obrigando-se o licitante pela sua integral observância até que se finde a relação jurídica celebrada.

10.3. O pagamento efetuado à contratada não a isentará de suas obrigações e responsabilidades vinculadas aos serviços executados, especialmente aquela relacionada com a qualidade deles.

11 - DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 8.2, acarretará a critério da Administração do Sesi/SENAI-DR/SE, a cominação de multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor homologado independentemente da aplicação de outras sanções legais. A partir do trigésimo primeiro dia será considerado inexecução total do contrato.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato/Pedido de Compra, o Sesi/SENAI-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo Sesi/SENAI-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a 2ª advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do SESI/SENAI (FIES) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;
- b) Se a adjudicatária apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação;
- c) Se a adjudicatária se recusar a assinar o contrato, deixando expirar o prazo para tanto estabelecido neste Edital.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do SESI/SENAI (FIES), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) quando a adjudicatária tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- b) quando a adjudicatária demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do SESI/SENAI em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) quando a adjudicatária praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

11.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.4. A sanção estabelecida no inciso IV deste edital será aplicada pela Diretoria Regional do SESI/SENAI-DR/SE, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.5. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas importará em rescisão por culpa da Contratada.

11.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.7. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o SESI/SENAI-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em fornecer nas mesmas condições do Licitante vencedor.

11.9. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação originada desta licitação serão custeadas com os recursos consignados na seguinte classificação orçamentária:

SESI-DR/SE

Centro de Custo e Item Contábil: 380201

Classe de Valor: 010201010402

Conta Orçamentária: 3.101060400702

SENAI-DR/SE

Centro de Custo e Item Contábil: 380201

Classe de Valor: 010201010402

Conta Orçamentária: 31010604009

13 - DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

13.1. Os licitantes deverão cumprir, durante a vigência do contrato oriundo desta licitação, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

14 - DO CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Fica reservado à Direção Regional do Sesi/Senai-DR/SE o direito de alterar as quantidades, anular, homologar total ou parcialmente esta licitação.

14.2. A revogação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, e induz a nulidade do contrato.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Existindo qualquer alteração no Edital, durante a vigência do prazo correspondente, reabrir-se-á a sua contagem, usando-se para divulgação os meios utilizados no início, salvo quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

15.2. A Comissão Permanente de Licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos através de fax ou e-mail, enviando cópia da consulta e da resposta a todos os interessados que tenham retirado o Edital.

15.2.1. A Comissão de Licitação poderá expedir e encaminhar todo e qualquer comunicado relacionado ao processo licitatório, de interesse das Licitantes, através de e-mail, carta, ou ainda, publicação em veículo da

imprensa local, sendo considerada válida tal comunicação, inclusive, para efeito de contagem de prazos de impugnação ou oferta de recursos previstos no Regulamento de Licitações Contratos do SESI/SENAI.

15.2.2. Para efetuar os comunicados previstos no subitem anterior, a Comissão de Licitação observará os endereços, telefones e demais dados informados pela Licitante, não se responsabilizando pelo extravio da informação em razão de equívoco nas informações prestadas ou de modificação intercorrente quando não tenha sido devidamente comunicada por escrito.

15.3. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, ouvindo em qualquer hipótese o Senhor Diretor Regional, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI.

15.4. Não havendo expediente no SESI/SENAI-DR/SE na data designada para o recebimento dos envelopes, eles serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

15.5. A Comissão não se responsabilizará e não levará em consideração envelopes entregues fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, nem pelo extravio de documentos ou propostas que não tenham sido entregues pessoalmente.

15.6. Para quaisquer questões oriundas do presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Aracaju/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.7. Faz parte deste instrumento convocatório:

- a) ANEXO I – TABELA DESCRITIVA / QUANTITATIVA (cotação de preço)
- b) ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- c) ANEXO III – REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS
- d) ANEXO IV – REQUISITOS FUNCIONAIS
- e) ANEXO V – REQUISITOS DE INTERFACE
- f) ANEXO VI – RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS
- g) ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SESI-DR/SE
- h) ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SENAI-DR/SE

Aracaju - SE, 27 de julho de 2020.

ANTÔNIO CABRAL NETO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Instituído pela Portaria nº 005/2020 SUCORP
de 08 de maio de 2020

PAULO SÉRGIO DE ANDRADE BERGAMINI

Diretor Regional do SENAI-DR/SE
Instituído pela Portaria n.º 10/2008 CNI
de 10 de dezembro de 2008

EDUARDO PRADO DE OLIVEIRA

Diretor Regional do SESI-DR/SE
Termo de Posse da Diretoria FIES
de 09 de maio de 2019

ANEXO I

TABELA DESCRITIVA / QUANTITATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO				
1.1	LICENCIAMENTO - descrever todas as licenças necessárias para a prestação do serviço e quantidades, conforme Termo de Referência.	SV	1		
1.2	IMPLANTAÇÃO - descrever sucintamente o serviço, incluindo no valor o desenvolvimento dos relatórios obrigatórios e adequações no software.	SV	1		
1.3	CAPACITAÇÃO - descrever sucintamente o serviço, conforme Termo de Referência.	SV	1		
2	MANUTENÇÃO MENSAL - descrever sucintamente o serviço, conforme Termo de Referência.	ME	12		
VALOR GLOBAL (R\$):					

- OBS:**
- Os preços da tabela acima devem ser apresentados em Reais (R\$);
 - O valor do Item 1 corresponde ao somatório dos valores totais dos subitens 1.1, 1.2 e 1.3;
 - Os valores apresentados na tabela acima são para atendimento do SESI-DR/SE e do SENAI-DR/SE, de forma que serão rateados em 50% para cada Entidade.

LEGENDA:

SV - Serviço

ME - Mês

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. OBJETO

Este Termo de Referência tem a finalidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de licença/direito de uso e prestação de serviços de apoio à análise, parametrização, customização, implantação, integração com sistemas utilizados pelas empresas Sesi e SENAI DR/SE, denominadas CONTRATANTES. Com capacitação, operação assistida, garantia de atualização de versões, manutenções preventivas e corretivas e suporte técnico de Solução de Planejamento e Gestão Orçamentária.

Essa ferramenta de trabalho possibilita a gestão orçamentária das entidades no que se refere ao planejamento e o acompanhamento de realizações de orçamento, para geração de relatórios obrigatórios do orçamento que compõem as prestações de contas junto ao Departamento Nacional e aos Órgãos de Controle, além da publicação de previsão e realização orçamentária no site das entidades no portal da Transparência para cumprimento de Acórdão do TCU.

1.2. CONTEXTUALIZAÇÃO

As CONTRATANTES são entidades privadas nos termos da lei civil com a missão de contribuir para o desenvolvimento do estado de Sergipe - SENAI e promover a educação e qualidade de vida dos trabalhadores e seus dependentes – Sesi, contribuindo para elevar a competitividade e produtividade industrial.

Com a função assegurar o cumprimento dos dispositivos legais para aprovação das propostas orçamentárias e dos custos operacionais, se faz necessário um sistema de orçamento para apuração das informações contabilizadas, para geração de relatórios com demonstrativos da movimentação dos recursos obtidos e alocados, para elaboração do orçamento e das suplementações orçamentárias, que possibilita informações com agilidade, segura, transparente, com qualidade, alinhadas as diretrizes e parâmetros estabelecidos pelo Departamento Nacional de acordo com Plano de Centros de Responsabilidade, além de servir de insumos pela alta administração para tomada de decisões.

O sistema de orçamento utilizado atualmente é mantido e custeado através de contratos dos Departamentos Nacionais de Sesi e SENAI com a empresa ZEUS. Porém, a manutenção desse sistema será finalizada em 30/11/2020 e, pelo modelo de licenciamento original, nenhum Regional poderá continuar fazendo uso do mesmo, devendo cada departamento licitar o processo para contratação do sistema de orçamento que integre, padronize e dissemine a informação no processo orçamentário integrando financeiro e contabilidade.

2. BENEFÍCIOS

Agilizar e padronizar os processos de gestão orçamentária.	Curto prazo
--	-------------

Oferecer informações contábeis/financeiras visando subsidiar todas as CONTRATANTES na tomada de decisão.	Curto prazo
Otimizar a utilização dos recursos financeiros, o monitoramento, o controle e a confiabilidade das informações geradas.	Curto prazo
Oferecer funcionalidade que permita a análise dos dados utilizando o conceito OLAP com drill-down, semelhante a tabela dinâmica utilizada no Excel. Possibilitando analisar os dados pelas diversas perspectivas disponíveis, navegando entre as dimensões, possibilitando a identificação de variações entre as etapas de elaboração, revisão e realização e comparações com anos anteriores.	Curto prazo

3. VISÃO GERAL DO PRODUTO PROPOSTO E CONDIÇÕES

3.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

A relação dos requisitos funcionais consta no Anexo IV.

3.1.1. TIPO E QUANTIDADE DE USUÁRIOS PRÉVIOS

Tipo	Quantidade Mínima	Descrição	Responsabilidades Previstas
Acesso Usuário A*	2* (dois)	Administrador Técnico - Profissional de TI	<ul style="list-style-type: none"> * Criar usuários e conceder permissões; * Atualização de Versão; * Parametrização Técnica; * Dentre outros.
Acesso Usuário B*	4* (quatro)	Administrador Geral - Profissionais responsáveis pelo processo de Orçamento e Contabilidade nas Contratantes	<ul style="list-style-type: none"> * Executar todas as funcionalidades do sistema; * Tem acesso a todas as dimensões de sua área/unidade de negócios; * Responsável por todas as etapas do orçamento da Entidade/área/unidade; * Criar modelos orçamentários; * Parametrizar; * Criação e execução de processos; * Responsável pela entrada de dados; * Acompanhar a execução orçamentária da área/unidade; * Criar, gerar e exportar para o Excel relatórios em vários formatos; * Importar dados do Excel * Imprimir relatórios; * Dentre outros.
Acesso Usuário C*	40* (Quarenta)	Gerente das áreas da sede e unidades de negócio, bem como Coordenador Adm.	<ul style="list-style-type: none"> * Tem acesso a todas as dimensões de sua área/unidade de negócios; * Responsável por todas as etapas do orçamento da área/unidade; * Responsável pela entrada de dados; * Acompanha a execução orçamentária da área/unidade; * Gerar e exportar para o Excel relatórios em vários formatos * Imprimir relatórios; * Dentre outros.

* A quantidade e o tipo de usuários poderão sofrer alterações conforme necessidade sem custo adicional.

3.1.2. DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

Os requisitos técnicos obrigatórios, requisitos funcionais e de interface estão descritos nos Anexos III, IV e V.

3.2. DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA

A empresa contratada deverá entregar a documentação do sistema, em meio magnético:

3.2.1. Documentação Funcional: Manual do Usuário – Manual de procedimento operacional do usuário em português, orientado para usuários não técnicos, descrevendo todas as funções de todos os módulos do Sistema.

3.2.2. Documentação Técnica:

- Manual de Instalação e Configuração (Servidor).
- Modelos de dados com documentação técnica detalhada para a área de Gestão da Informação para uso na geração de consultas por outras ferramentas, tais como ferramentas de BI e relatórios.
- Documentação de todas as parametrizações e customizações realizadas no sistema.

4. ENCERRAMENTO DO PROJETO

4.1. O encerramento do projeto será feito com a assinatura do Termo de Aceite Final (TAF), elaborado pela Gerência Compartilhada de Tecnologia da Informação – GCTI, após conclusão da fase de Operação Assistida em conformidade ao Planejamento da Implantação e observando-se as especificações técnicas e funcionais contidas neste documento.

4.2. Termo de Aceite Final é um documento emitido pela GCTI assessorado pela GCC, declarando que a aplicação e serviços de implantação foram realizados e validados, declarando conformidade com a entrega da solução conforme este Termo de Referência.

4.3. Deverá ser eleito pela empresa CONTRATADA um canal único de contato (integrante da equipe da empresa contratada com a função de gerente de atendimento e suporte técnico), para que todos os acionamentos à empresa contratada sejam centralizados caso os meios padrões não atenderem aos Acordos de Nível de Serviços descritos neste edital. Quando o canal único for acionado, deverá retornar com as respostas das solicitações para as CONTRATANTES, não sendo aceito o repasse para outras áreas ou pessoas que represente a empresa contratada.

4.4. A vigência do contrato de manutenção e suporte será iniciada após o encerramento do projeto, mediante emissão do Termo de Aceite Final, e terá o seu término no fim da vigência do contrato.

5. GARANTIAS DE ATUALIZAÇÕES

5.1. O fornecimento da solução deverá incluir, sem ônus adicional as CONTRATANTES, durante o período de vigência do contrato:

- Atualização de versões, correções, alertas de segurança e atualizações críticas;
- Atualizações fiscais, legais e reguladoras;
- Certificados dos novos produtos/versões de terceiros devidamente suportados.

5.2. Entende-se por “Atualização de versão” o fornecimento, sem custo adicional, de versões subsequentes do software adquirido.

5.3. A cada nova liberação de versão, a empresa contratada deverá fornecer nota informativa das novas funcionalidades implementadas e garantir o pleno funcionamento das funcionalidades implementadas nas versões anteriores.

5.4. A aplicação dos pacotes de atualização de versão da solução será de responsabilidade dos CONTRATANTES, desde que a empresa contratada apresente procedimento documentado e forma amigável para execução da ação. Caso contrário, a empresa contratada deverá atuar como apoio ao processo de atualização, sem ônus para os CONTRATANTES.

5.5. A empresa contratada deverá fazer as correções solicitadas pelos CONTRATANTES de acordo com apontamentos da GCTI – Gerencia Compartilhada de Tecnologia da Informação.

6. MANUTENÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá prestar serviço de manutenção, que consistirá no fornecimento de novas versões para correção de erros e bugs, para atualizações demandadas por força de legislação (no prazo nela fixado) ou Departamento Nacional (DN) e para adaptações em decorrência de evoluções tecnológicas.

6.2. O serviço de manutenção somente será devido após a conclusão da Operação Assistida, sendo sua vigência iniciada conforme item 6.8.

6.3. A Solução deve permitir a realização de atualizações automáticas na aplicação, de forma que todos os dados se mantenham íntegros, para operação dos negócios das CONTRATANTES, sem necessidade de operações complementares de correção de dados.

6.4. A Solução deve permitir que todas as atualizações sejam previamente instaladas e configuradas no ambiente de homologação das CONTRATANTES e após a homologação devem ser implantadas no ambiente de produção.

6.5. As novas versões da Solução, decorrentes dos serviços de manutenção, deverão atender às mesmas exigências previstas neste Termo de Referência para a versão original.

6.6. O fornecimento de novas versões deverá ser agendado e acordado junto com as CONTRATANTES.

6.7. A cada atualização enviada, seja ela corretiva ou de melhoria, deve ser enviado junto com o pacote de atualização software:

a) Relatório das alterações tecnológicas e das regras de negócio da aplicação para avaliação da área de TI;

b) Relatório de testes realizados pela empresa contratada, de como foram efetuados e validados. Este relatório deve conter relato de testes no mínimo das funções e módulos alterados, de forma unitária e integrados.

6.8. Os valores dos serviços de manutenção da Solução serão cobrados mensalmente após a implantação.

6.9. Objetivando preservar o investimento da Contratante, fica definido que, em caso de falência e/ou encerramento das atividades da empresa Contratada, a mesma, deverá disponibilizar sem custos, todos os códigos fonte do sistema, visando garantir a continuidade do uso e possibilidade de manutenção, por parte da Contratante.

7. SUPORTE TÉCNICO

7.1. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico, contado a partir da finalização do prazo de Operação Assistida e da assinatura do Termo de Aceite Final da Solução, incluso nos custos do contrato.

7.2. Os chamados relacionados às demandas de Operação Assistida, Suporte e Manutenção a serem atendidos pela empresa contratada serão demandados pela Gerência Compartilhada de Tecnologia da Informação das CONTRATANTES. Devendo ser registrado através de e-mail, telefone e/ou ferramenta própria da empresa contratada, onde cada registro deverá gerar número de atendimento e conter no mínimo registro automático de data e hora de sua abertura, descrição, e prioridade de atendimento, conforme a seguinte escala:

- **Baixa:** Incidentes que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout.
- **Média:** Incidente em funções não essenciais ou de menor importância, mas que impeça ou restrinja a utilização de alguma funcionalidade.
- **Alta:** Incidente ou restrições severas em funcionalidades importantes, sendo necessária uma intervenção manual ou procedimento paliativo.
- **Urgente:** Incidente em funcionalidades essenciais do sistema causando grande impacto nas operações dos usuários, não havendo paliativo disponível.

7.3. A resolução destes chamados, por parte da empresa contratada, deverá ocorrer em conformidade com o acordo de nível de serviço, registrado em contrato, sem qualquer ônus adicional para as CONTRATANTES, seja de honorários, deslocamento/transporte, alimentação e estadia de qualquer técnico ou recurso, no caso de atendimento presencial, da empresa contratada. Após registro, a Gerência Compartilhada de Tecnologia da Informação das CONTRATANTES, irá controlar os níveis mínimos de serviços estipulados, conforme tabela abaixo:

Prioridade do chamado	Prazo máximo para início do atendimento	Prazo máximo para conclusão do atendimento
Baixa	24 horas corridas	72 horas corridas
Média	8 horas corridas	24 horas corridas
Alta	1 hora corrida	6 horas corridas
Urgente	1 hora corrida	4 horas corridas

7.4. O fechamento dos chamados somente poderá ser realizado mediante anuência das CONTRATANTES, após realização de teste e confirmação da solução da falha reportada.

7.5. A CONTRATADA deverá cumprir/disponibilizar/atender integralmente aos chamados realizados pela CONTRATANTE, conforme definido no item 7.3, sendo que a não observância desse prazo, acarretará a CONTRATADA uma multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de descumprimento, sendo esta descontada no ato do pagamento da fatura mensal devida a CONTRATADA, no mês subsequente ao período apurado. Será contabilizado como prazo estabelecido, aquele a contar a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE, conforme Item 7.2, até a disponibilização/atendimento da solução proposta, com o aceite da CONTRATANTE.

8. TREINAMENTO MÍNIMO EXIGIDO

8.1. A empresa contratada deverá contemplar em sua proposta:

8.1.1. Treinamento para 4 (quatro) administradores, na fase da implantação do sistema. A carga horária deverá ser estimada pela empresa contratada e deverá ser suficiente para capacitar os administradores em todas as funcionalidades da administração e nas etapas do orçamento.

8.1.2. Treinamento para 2 (dois) analistas de TI nos procedimentos de instalação do sistema – ambiente de testes. A carga horária deverá ser estimada pela empresa contratada e deverá ser suficiente para capacitar os analistas na instalação e atualização de versões do sistema.

8.1.3. Treinamento para usuários finais, após a validação do sistema pela equipe de Administradores, divididos conforme tabela abaixo. A carga horária deverá ser estimada pela empresa contratada e deverá ser suficiente para capacitar os usuários em todas as funcionalidades das etapas do orçamento que farão uso.

Quantidade de Turmas	Localidade
5	Aracaju

8.2. A empresa contratada deverá fornecer o material didático necessário para todos os tipos de treinamento. Todo o material deverá ser entregue em meio eletrônico com permissão para reprodução, de forma ilimitada. Todos os recursos e materiais para a realização do treinamento devem ser fornecidos pela empresa contratada, sem qualquer custo para as CONTRATANTES.

8.3. A infraestrutura básica necessária aos treinamentos (sala, estações de trabalho, conexões de rede, projetos, flip-chart etc.) será fornecida pelas CONTRATANTES.

9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES x FATURAMENTO

Atividades/Entregas		Percentual de valor por evento
ETAPA 1	Assinatura de Contrato	20%
	Reunião de Kick-off	

ETAPA 2	Licenças e implantação (Sistema instalado e funcionando) na base de teste	
	Implantação do ambiente de testes/Integrações/Interfaces	
	Importar o orçamento, execução de 2019 e série histórica disponível	
ETAPA 3	Licenças e implantação (Sistema instalado e funcionando) na base de produção	20%
	Consultoria e instalação do ambiente de Produção/Integrações/Interfaces	
	Importar o orçamento de 2020/2021	
ETAPA 4	Treinamentos	20%
	Analistas TI + Manual de instalação e configuração	
	Administradores do sistema, área gestora + Manual de usuários administradores	
ETAPA 5	Usuários finais + Manual de usuários	20%
	Consultorias	
	Consultoria presencial para acompanhar e orientar os trabalhos dos administradores do sistema, garantindo que a solução seja implantada de acordo com as necessidades das CONTRATANTES.	
	Consultoria presencial para acompanhar o fechamento do orçamento e início do monitoramento.	
ETAPA 6	Entrega de Documentação Técnica em meio eletrônico	10%
	Importar o orçamento de 2020/2021	
ETAPA 6	Entrega dos relatórios prioritários – Anexo VI	10%
ETAPA 7	Produção assistida com duração de 1 mês	10%
ETAPA 8	Manutenção mensal – Inicia a partir da homologação e aceite da implantação (GO-LIVE) Duração de 12 meses, com pagamento mensal proporcional.	-

9.1. O faturamento do projeto será realizado mensalmente e está condicionado às entregas e finalização de cada etapa.

9.2. As etapas de implantação do sistema (Etapas 1, 2, 3, 4, 5 e 6), deverão ter duração máxima de **02 (dois) meses**. A **Etapa 7**, deverá ter duração de **01 (um) mês** e a **Etapa 8**, deverá ter duração de **12 (doze) meses**, iniciando após o término da produção assistida.

10. REQUISITOS DE SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.

10.1. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações recebidas da CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto, senão aos seus empregados que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados, sob pena de responderem por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários;

10.2. Toda informação, incluindo dentre outras, todas e quaisquer informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a contratada, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade do Sesi e Senai/Sergipe;

10.3. A contratada deverá utilizar as informações somente com o propósito necessário para a execução dos serviços contratados. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes, ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos;

10.4. A Contratada somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item anterior e zelar para que tais Informações Confidenciais não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais;

10.5. As Informações Confidenciais disponibilizadas não deverão ser reproduzidas de qualquer forma, exceto se necessário para a execução dos serviços contratados;

10.6. As alterações relativas aos aplicativos, arquitetura, procedimentos operacionais, procedimentos de segurança e sua respectiva avaliação de riscos, deverão ser comunicadas antecipadamente;

10.7. Para o escopo do Serviço definido neste documento, para todos os efeitos, incluindo todas as considerações de segurança de TI, o Fornecedor será o responsável final perante a CONTRATANTE. Sob nenhuma circunstância, a CONTRATANTE assumirá ou aceitará o compartilhamento de responsabilidade entre o Fornecedor e qualquer outra terceira parte, incluindo parceiros de negócios e subcontratados do Fornecedor;

10.8. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as atividades do serviço mantenham adequadamente os registros de negócios apropriados, de acordo com as melhores práticas da indústria e em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, e assegurar também que os documentos estejam protegidos contra acesso ou uso indevidos, perda, alteração ou destruição. A CONTRATADA deverá realizar revisões regulares para detectar potenciais problemas de segurança. A CONTRATADA poderá ser obrigada a revelar as configurações, o processo de revisão, e os resultados;

10.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente por todas as medidas de segurança para garantir a proteção de seus sistemas e redes internas, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

ANEXO III

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

Requisitos Técnicos Obrigatórios		Atende: Sim ou Não
1	Licenciamento	
1.1	Atender à estrutura multiempresa, multifilial, multicentro de custos, multiprojetos das CONTRATANTES (SESI, SENAI/SE)	
1.2	Permitir número ilimitado de usuários simultaneamente ao sistema sem a perda de desempenho da solução.	
2	Facilidades de Interfaces e de Integração	
2.1	Oferecer ferramenta de WORKFLOW ao longo de todos os módulos do sistema, propiciando controle de aprovações com alçadas, parametrizações e configurações.	
2.2	Permitir anexar e recuperar documentos e imagens nos registros/processos da empresa.	
2.3	Flexibilidade para criação de hiperlinks para acesso a funcionalidades externas via Web.	
2.4	Os relatórios deverão ser gerados em PDF, MS-Excel e em TXT	
2.5	Flexibilidade para gerar relatórios do tipo tabela dinâmica e exportar para o Excel. Permitir salvar layout dos relatórios para o usuário e possibilidade de torná-los público.	
2.6	Permitir importar e exportar dados. (Exemplo: arquivos em MS-Excel, TXT, como PCR e Plano de Contas)	
2.7	Permitir salvar variantes dos relatórios para os usuários, parametrizando a seleção da estrutura unidade, centro de custo e/ou conta orçamentária.	
2.8	Parametrizar relatórios de comparativos mensais e anuais, conforme Anexo VI.	
2.9	Permitir interface para Power BI	
3	Segurança e Rastreabilidade	
3.1	LOG - Log de Auditoria / Rastreabilidade - Registro de atividades de usuários nas etapas do orçamento registrando data, hora e discriminando as informações incluídas, alteradas e/ou excluídas, por empresa, filial e centro de custo. Oferecer relatório para consulta ao log a partir de filtros. Possibilidade de limpeza dos mesmos por período.	
3.2	Propiciar Gestão de Perfis de Segurança de Acesso. O sistema deverá ter flexibilidade para criação e manutenção de perfis de acesso (grupos de usuário) por etapa do orçamento.	
3.3	Permitir vincular um usuário ao perfil de acesso, às empresas, filiais e centros de custos.	
3.4	Permitir vincular um usuário ao perfil de gestor de pacote e a pacotes de contas orçamentárias.	
3.5	Permitir ao administrador acesso completo aos perfis de usuários, históricos, ativos ou itens de configuração da aplicação.	
3.6	Permitir a administração centralizada do ambiente, ou seja, a partir de uma estação de trabalho deverá ser possível administrar todas as suas funcionalidades.	
3.7	Garantir que os usuários terão acesso apenas às funcionalidades e dimensões que tenha permissão.	
3.8	Disponibilizar relatórios dos perfis e/ou usuários.	
3.9	Compatível com padrão de segurança de Criptografia (SSL).	
4	Arquitetura Tecnológica	
4.1	Ambiente de Produção - Servidores padrão INTEL (Apresentar configurações mínimas e topologia exigidas).	
4.2	Compatibilidade total com ambiente virtualizado (VMWare).	
4.3	Suportar instalação em Windows Server 2016 – 64 bits, ou superior.	
4.4	Utilizar SGBD Microsoft SQL Server 2016 Service Pack 3 e ter compatibilidade com versões superiores.	
4.5	Base de dados única e centralizada, atendendo as empresas e filiais das CONTRATANTES, atualmente espalhadas pelo Estado de Sergipe.	

4.6	Suportar os seguintes sistemas operacionais (SO) para as estações de trabalho (computador): Windows 7, Windows 10 ou superior.	
4.7	Permitir instalação da aplicação em servidor diferente dos servidores de banco de dados e de arquivos.	
4.8	A solução deverá ser baseada no conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware.	
4.9	Não obrigatoriedade de aquisição de licenças adicionais de ferramentas de apoio (Cristal Report, Infomaker etc.).	
5	Outros	
5.1	Possuir interface totalmente em português (Brasil).	
5.2	Possuir recurso de ajuda instantânea (help on-line) em português ou apresentar o manual completo do sistema, ao acionar a tecla F1.	
5.3	Contemplar consultoria para instalação do ambiente de Produção.	
5.4	Contemplar consultoria presencial para acompanhar os trabalhos dos administradores garantindo que a solução seja implantada de acordo com as necessidades das CONTRATANTES.	
5.5	Contemplar consultoria presencial para acompanhar o fechamento do orçamento e início do monitoramento.	
5.6	Importar o orçamento de 2020 e 2021 do atual sistema (ZEUS), para o sistema adquirido.	
5.7	Permitir a atualização automática ou online da realização orçamentária	

OBSERVAÇÕES:

- 1.- Todos os requisitos técnicos são **OBRIGATÓRIOS**. Estará automaticamente **DESCLASSIFICADO** o licitante que não atender a **TODOS** os requisitos técnicos contidos neste Anexo;
- 2.A Comissão Permanente de Licitação (CPL) se reserva no direito de promover diligências, exigindo a apresentação do requisito, pelo Licitante;
3. Qualquer informação incompleta, constante dos documentos de capacitação técnica, que não puder ser confirmada pela Comissão Permanente de Licitação mediante simples conferência/ diligência ou as inverídicas, implicará na Eliminação da licitante.
4. **Este Anexo deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser incluído no Envelope “B” – Proposta.**

ANEXO IV

REQUISITOS FUNCIONAIS

Requisitos Funcionais		Grau de Aderência / Peso	
		Atende de forma nativa Peso 5	Não existe. Será atendido com desenvolvimento Peso 1
1	DIMENSÕES CONTÁBEIS		
1.1	Permitir controlar e acompanhar o orçamento anual das seguintes dimensões contábeis: - Empresa (Coligada/Entidade Ex.: SESI e SENAI DR/SE); - Departamentos (Áreas Corporativas e finalística, Compartilhadas, Diretorias e Unidades Operacionais dos CONTRATANTES), em suas respectivas Hierarquias e de acordo com a permissão do usuário; - Projeto; - Centro de Custo/Resultado (ONDE está sendo aplicada a Receita e Despesa); - Pacote Orçamentário (Agregação de contas orçamentárias); - Pacote Contábil (Agregação de contas contábeis); - Conta Contábil e orçamentária (O QUE está sendo gasto ou recebido).		
2	CADASTROS GERAIS COM A POSSIBILIDADE DE IMPORTAÇÃO DOS DADOS DO ERP TOTVS PROTHEUS		
2.1	Cadastro de Empresas (SESI e SENAI)		
2.2	Cadastro de Filiais, Departamentos (Unidades) suas classificações, Responsável pelo Orçamento (Contato) e Email (do contato).		
2.3	Cadastro completo de Função Programa.		
2.4	Cadastro completo de Plano de Contas Oficial. (SEPLAN)		
2.5	Cadastro completo de contas orçamentárias nivelada e De Para com Contas Contábeis.		
2.6	Cadastro completo das Contas orçamentárias Analítica e Sintética.		
2.7	Cadastro completo do Plano de Contas do Sistema Indústria.		
2.8	Cadastro completo dos Centros de Responsabilidades nivelado (Natureza de Gasto; Tipo, Finalidade), incluindo o "dê-para" (Função/Programa) para as estruturas dos Departamentos Nacionais do SESI e SENAI. Preservando histórico.		
2.9	Vínculo de Centros de Responsabilidade às Empresas/Filiais e aos Departamentos (Unidades). Ao desvincular no ERP a integração deverá desativar o Centro de Custo na Empresa/Filial desde que não tenha valor orçado no orçamento ativo.		
2.10	Cadastro dos Projetos O cadastro de projetos deverá possibilitar o vínculo de um usuário como coordenador, sendo que esta informação não virá do ERP. O coordenador do projeto deverá ter acesso a todas as informações do projeto, independentemente da Empresa/Filial vinculada.		
2.11	Vínculo de Projetos às Empresas/Filiais. Ao desvincular no ERP a integração deverá desativar o Projeto na Empresa/Filial desde que não tenha valor orçado no orçamento ativo.		
3	CADASTROS GERAIS		
3.1	Cadastro de Plano de Contas orçamentárias, permitindo configurar o "dê-para" para as estruturas dos Departamentos Nacionais do SESI e SENAI.		
3.2	Cadastro dos Pacotes - Item para agregação de contas orçamentárias para controle na visão Matricial.		

3.3	Permitir classificar as contas orçamentárias por natureza, ativa/inativa, permite/não permite lançamento.		
3.4	Permitir bloqueio de lançamentos manuais para determinadas contas orçamentárias.		
3.5	Permitir configurar se a conta orçamentária exige ou não memória de cálculo.		
3.6	Possibilitar configurar critérios para calcular os valores mensais de contas orçamentária a partir de uma conta orçamentária específica por empresa/unidade/filial. Por exemplo: a conta <i>Salários</i> reflete em várias contas de encargos, como: <i>FGTS, INSS, 13º salários</i> etc., sendo considerado o percentual específico para cada empresa/unidade/filial.		
3.7	Permitir vincular contas orçamentárias aos pacotes x Planos de Contas.		
3.8	Permitir vincular contas orçamentárias às empresas.		
3.9	Permitir vincular o usuário (Monitor de Pacote) ao pacote de contas orçamentárias.		
3.10	Permitir vincular o usuário (Responsável na filial) ao centro de custo por empresa/filial.		
3.11	Cadastro da estrutura de Hierarquia de Filiais.		
3.12	Permitir vincular as Filiais à estrutura de Hierarquia de Filiais.		
3.13	Permitir alterar as estruturas de planos de contas orçamentárias, plano de centros de custos e estrutura de hierarquia de filiais, incluindo ou excluindo níveis, incluindo, excluindo ou movendo contas, centros de custos e filiais, sem necessidade de ajustes manuais nas demais funções do sistema, inclusive telas das etapas do orçamento. Ou seja, qualquer alteração será refletida automaticamente em todo o sistema.		
4	CONFIGURAÇÕES BÁSICAS		
4.1	Controlar Orçamento em R\$ (Principal).		
4.2	Considerar as seguintes etapas do orçamento: Elaboração, Retificação, Suplementação e Transposição.		
4.3	Permitir controlar e acompanhar o orçamento anual de uma versão oficial e uma gerencial para cada etapa do orçamento.		
4.4	Permitir um orçamento ativo por vez.		
4.5	Permitir a configuração de faixas de alerta (farol).		
4.6	Flexibilidade para criação de workflow de configuração das etapas do orçamento.		
4.7	Permitir criar o cronograma anual por etapas do Orçamento.		
4.8	Permitir desbloquear lançamentos por Entidade/Filial/Centro de Custos. Os usuários com permissão na entidade/filial liberada poderão fazer ajustes no orçamento enquanto a função estiver desbloqueada.		
4.9	Manter vários cenários de orçamentos, com justificativa, para simulações.		
4.10	Possibilitar a criação de cenários com valores realizados e/ou orçados, aplicando percentuais positivos e/ou negativos, gerando um novo cenário.		
4.11	Permitir que cenários tornem-se orçamentos.		
5	ELABORAÇÃO		
5.1	Permitir elaborar o orçamento de Receitas e Despesas, mês a mês, por: <ul style="list-style-type: none"> - Empresa (Coligada- Ex.: SESI E SENAI DR/SE); - Filiais (Áreas Corporativas e Unidades de Negócios dos CONTRATANTES); - Projeto; - Centro de Custo/Resultado (ONDE está sendo aplicada a Receita e Despesa); - Pacote Contábil (Agregação de contas orçamentárias); - Conta orçamentária (O QUE está sendo gasto ou recebido). 		

5.2	Permitir gerar a versão inicial do orçamento a partir do realizado do período anterior corrigido com base em critérios e índices por Empresa.		
5.3	Permitir a criação de Memória de Cálculo (Campo Texto) para o lançamento por Conta Orçamentária, podendo ser mensal ou anual.		
5.4	Permitir a visualização do orçado e do realizado do período anterior no momento do lançamento, na mesma estrutura da elaboração.		
5.5	Permitir lançar o valor anual e mandar distribuir para os 12 meses.		
5.6	Permitir replicar o valor de um mês para o(s) próximo(s) mês(es).		
5.7	Permitir a visualização dos lançamentos pelo status (Por exemplo: a lançar, em andamento, encerrado).		
5.8	Permitir copiar/duplicar a estrutura de Empresa, Filiais, Centros de Responsabilidades e Contas Orçamentárias de um ano para outro.		
6	ETAPAS DA REVISÃO: RETIFICAÇÃO, SUPLEMENTAÇÃO, TRANSPOSIÇÃO.		
6.1	Permitir que a etapa de Revisão seja criada a partir da estrutura da etapa anterior, podendo manter ou não os valores.		
6.2	Durante o processo de criação da etapa, deve ser possível definir se o valor utilizado mensal será igual ao orçado na etapa anterior ou o valor que já está realizado para o mês equivalente.		
6.3	Permitir configurar se as informações em determinados meses poderão ou não serem alteradas durante o processo de revisão, por exemplo, bloquear os meses de janeiro a maio e permitir alteração apenas nos meses seguintes.		
6.4	Relatório de Acompanhamento da Revisão: possibilitar comparar os valores anteriores e atuais.		
7	ACOMPANHAMENTO ORÇADO X REALIZADO		
7.1	Controle do Orçado x Realizado. Os valores realizados com históricos contábeis são importados do ERP (Totvs PROTHEUS ou outros existentes).		
7.2	O sistema deverá oferecer funcionalidade amigável que permita a análise dos dados utilizando o conceito OLAP, semelhante a tabela dinâmica utilizada no Excel. Com este recurso deverá ser possível analisar os dados pelas diversas perspectivas disponíveis, utilizando o drill/down para navegar entre as dimensões, possibilitando a identificação de variações entre as etapas de elaboração, revisão e realização. A mesma análise deverá ser possível entre etapas de anos diferentes, exemplo, comparar o orçamento atual com o do ano anterior. A qualquer momento, o usuário poderá exportar o resultado da análise para o Excel.		
7.3	Permitir acompanhar o comparativo do Orçado x Realizado das Receitas e Despesas. O comparativo deverá apresentar os valores acumulados no ano, os valores mensais e o saldo disponível com possibilidade de ter totalização em todos os níveis com expansão para os níveis inferiores (Drill Drow): - Empresa (Coligada/Entidade); - Filiais (Áreas Corporativas e Unidades de Negócios dos CONTRATANTES); - Projeto; - Centro de Custo (CC); - Pacote Contábil; - Conta Orçamentária; - Lançamento Contábil com histórico.		
7.4	Permitir analisar Orçado x Realizado por pacote de contas orçamentárias. Para os pacotes estourados, permitir a exibição da análise das contas orçamentárias do pacote. Para as contas orçamentárias estouradas permitir a visualização do histórico dos lançamentos da conta e a elaboração do plano de ação para correção do desvio.		

OBSERVAÇÕES:

1. Todos os campos dos Requisitos Funcionais deverão ser obrigatoriamente preenchidos pela empresa licitante;
2. A pontuação se dará da seguinte forma:
 - 2.1 5 (cinco) pontos quando o requisito é atendido de forma nativa no sistema,
 - 2.2 1 (um) ponto quando o requisito para ser atendido requer customização.
 - 2.3 A pontuação máxima será de **265 (duzentos e sessenta e cinco) pontos**.
3. Será automaticamente desclassificada a empresa licitante que não atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima dos Requisitos Funcionais, ou seja, 212 (duzentos e doze) pontos.
4. Todos os **Requisitos Funcionais e Relatórios**, que requerem desenvolvimento, deverão ser disponibilizados na data de entrada em produção do sistema, conseqüentemente, a entrega não poderá ultrapassar o cronograma máximo de implantação.
5. **Este Anexo deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser incluído no Envelope “B” – Proposta.**

ANEXO V

REQUISITOS DE INTERFACE

Requisitos de Interface		Estimativa para Desenvolvimento em hora-homem)
1	REQUISITOS GERAIS DE INTERFACES	
1.1	As interfaces poderão ser: view, arquivo txt ou arquivo XML conforme padrão do sistema adotado pelas CONTRATANTES a ser integrado/interfaceado com o sistema de Gestão Orçamentária.	
1.2	Permitir a exportação da previsão e execução orçamentária para outros sistemas via arquivos de integração e Webservice.	
1.3	Periodicamente de forma automática o Software deverá processar os arquivos para as Interfaces.	
1.4	As interfaces deverão gerar o log listando os erros e/ou inconsistências encontradas.	
1.5	Permitir a importação das previsões orçamentárias e metas físicas via arquivos.	
2	INTERFACES DE ENTRADA DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	
2.1	Integração com ERP TOTVS Linha Protheus	
2.1.1	Cadastro de Empresas (SESI e SENAI)	
2.1.2	Cadastro de Filiais (Áreas Corporativas e Unidades de Negócios das CONTRATANTES). Nome e e-mail do responsável pelo orçamento.	
2.1.3	Cadastro completo das Contas orçamentárias Analítica e Sintética.	
2.1.4	Cadastro completo do Plano de Contas do Sistema Indústria.	
2.1.5	Cadastro completo dos Centros de Responsabilidade incluindo o "dê-para" para as estruturas dos Departamentos Nacionais do SESI e SENAI.	
2.1.6	Vínculo de Centros de Custos às Empresas/Filiais. Ao desvincular no ERP a integração deverá desativar o Centro de Resultado na Empresa/Filial.	
2.1.7	Cadastro dos Projetos	
2.1.8	Vínculo de Projetos às Empresas/Filiais. Ao desvincular no ERP a integração deverá desativar o Projeto na Empresa/Filial.	
2.1.9	Receber Informações. Realizado com base nos lançamentos analíticos contábeis.	
2.1.10	Receber Informações. Realizado para permitir a rastreabilidade dos lançamentos de compras, financeiros, contábeis (drill-down)	
2.2	INTERFACE com o sistema de Recursos Humanos: PROTHEUS TOTVS	
2.2.1	Permitir a carga no Orçamento dos valores de Pessoal resultante da conta salários por Empresa / Filial/ Centro de Custos, a partir de interface do Sistema da Folha de Pagamento (PROTHEUS TOTVS), de um período determinado.	
3	Interfaces de Saída de Informação do Sistema de Gestão Orçamentária	
3.1	Integração com ERP do Departamento Nacional	
3.1.1	Interface Mensal (Gerar arquivo padrão XML e/ou TXT (conversão DE / PARA), com informações do Orçamento para o DN - Gestão Nacional – Brasília (SCAP)	

OBSERVAÇÕES:

1. Para todos os requisitos de interface é obrigatório informar a previsão de horas para desenvolvimento coerente com o prazo do projeto;
2. A carga horária informada neste quesito servirá apenas para definição do cronograma, não será computada para formação de preço;
3. Este Anexo deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, ser incluído no Envelope "B" – Proposta.

ANEXO VI

RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS

Descrição dos relatórios obrigatórios que deverão ser disponibilizados na entrada em produção do sistema, nos formatos solicitados, no início do período de produção assistida.

O Sistema deve permitir a importação dos saldos das contas patrimoniais e de resultado (Ativo, Passivo, Receitas, Despesas e Variações), para a emissão de relatórios contábeis e arquivo TXT, de envio obrigatório para o Departamento Nacional.

Seguem descrições dos Relatórios Obrigatórios todos nos níveis de 1 a 6:

1 - Orçamento por Período

- 1.1 Orçamento de Despesas Unidade_Centro_Conta
- 1.2 Orçamento de Receitas Unidade_Centro_Conta
- 1.3 Orçamento de Despesas Conta
- 1.4 Orçamento de Receitas Conta
- 1.5 Orçamento de Despesas Unidade
- 1.6 Orçamento de Receitas Unidade
- 1.7 Orçamento de Despesas Natureza_Conta
- 1.8 Orçamento de Receitas Natureza_Conta
- 1.9 Orçamento de Receitas Origem_Nature
- 1.10 Orçamento de Despesas Origem_Natureza
- 1.11 Orçamento de Despesas Centro
- 1.12 Orçamento de Receitas Centro

2- Retificação por Período

- 2.1 Retificação de Despesas Unidade_Centro_Conta
- 2.2 Retificação de Receitas Unidade_Centro_Conta
- 2.3 Retificação de Despesas Conta
- 2.4 Retificação de Receitas Conta
- 2.5 Retificação de Despesas Unidade
- 2.6 Retificação de Receitas Unidade
- 2.7 Retificação de Despesas Natureza_Conta
- 2.8 Retificação de Receitas Natureza_Conta
- 2.9 Retificação do Orçamento Origem_Natureza
- 2.10 Retificação de Despesas Centro
- 2.11 Retificação de Receitas Centro

3 - Acompanhamento por Período

- 3.1 Acompanhamento de Despesas Unidade_Centro_Conta
- 3.2 Acompanhamento de Receitas Unidade_Centro_Conta
- 3.3 Acompanhamento de Despesas Unidade
- 3.4 Acompanhamento de Receitas Unidade
- 3.5 Acompanhamento de Despesas Natureza_Conta
- 3.6 Acompanhamento de Receitas Natureza_Conta

3.7 Acompanhamento de Receitas_Despesas Origem_Natureza

4 - Acompanhamento Mensal

4.1 Acompanhamento Mensal de Despesas Unidade_Centro_Conta

4.2 Acompanhamento Mensal de Receitas Unidade_Centro_Conta

5 - Acompanhamento por Período Nivelado

5.1 Acompanhamento de Despesas Nivelado Conta

5.2 Acompanhamento de Receitas Nivelado Conta

5.3 Acompanhamento de Despesas Nivelado Centro

5.4 Acompanhamento de Receitas Nivelado Centro

5.5 Acompanhamento de Despesas Nivelado Unidade_Centro_Conta

5.6 Acompanhamento de Receitas Nivelado Unidade_Centro_Conta

5.7 Acompanhamento de Despesas Nivelado Unidade_Centro

5.8 Acompanhamento de Receitas Nivelado Unidade_Centro

5.9 Acompanhamento de Despesas Nivelado Centro_Conta

5.10 Acompanhamento de Receitas Nivelado Centro_Conta

5.11 Acompanhamento de Despesas Nivelado Unidade_Conta

5.12 Acompanhamento de Receitas Nivelado Unidade_Conta

5.13 Acompanhamento de Despesas Nivelado Unidade

5.14 Acompanhamento de Receitas Nivelado Unidade

6 - Orçamento Nivelado

6.1 Orçamento de Despesas Nivelado Unidade_Centro_Conta

6.2 Orçamento de Receitas Nivelado Unidade_Centro_Conta

6.3 Orçamento de Despesas Nivelado Centro

6.4 Orçamento de Receitas Nivelado Centro

7 - Relatórios SEPLAN

7.1 Quadro de Alterações Despesa_por Programa de Trabalho

7.2 Quadro de Alterações Receita_por Programa de Trabalho

7.3 Quadro de Alterações por Elemento de Receita_Transposição

7.4 Quadro de Alterações por Elemento de Despesa_Transposição

7.5 Resumo do Quadro de Alterações de Receitas_Despesas por Tipo

7.6 Resumo do Quadro de Alterações por Programa de Trabalho

8 - Relatórios de Prestação de Contas

8.1 Balanço Orçamentário

8.2 Despesa por Programa de Trabalho por Natureza de Gasto_Centro de Resp Orçado

8.3 Despesa por Programa de Trabalho por Natureza de Gasto_Centro de Resp Realizado

8.4 Despesa por Programa de Trabalho por Natureza de Gasto_Função Programa Orçado

8.5 Despesa por Programa de Trabalho por Natureza de Gasto_Função Programa Realizado

8.6 PC 1 Comparativo da Receita

8.7 PC 2 Comparativo da Despesa

8.8 PC 3 Comparativo das Despesas por Programa de Trabalho

- 8.9 PC 5 Balanço Financeiro
- 8.10 PC 6 Balanço Patrimonial Comparado
- 8.11 PC 7 Variações Patrimoniais Financeiras Ativas e Passivas
- 8.12 Balancete até o 5º nível, com seus respectivos saldos e movimentos

Obs.: Os arquivos contendo as estruturas dos relatórios está disponível no site do Sesi/Senai, link Licitações: www.se.sesi.org.br ou www.se.senai.br.

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SESI-DR/SE Nº. XX/XXXX

CONTRATO Nº XX/XXXX FIRMADO ENTRE O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o nº 03.789.474/0001-52, com sede e foro na Av. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Ed. “Albano Franco”, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo **Sr. Eduardo Prado de Oliveira**, portador do CPF nº 016.045.895-15, como Diretor Regional do SESI-DR/SE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Telefone (XX) XXXX-XXXX neste ato representado pelo(a) **Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme Proposta da CONTRATADA mediante **CONCORRÊNCIA Nº 08/2020 – SESI/SENAI** e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI além das cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviço de licenciamento, implantação, capacitação e manutenção de um sistema de gestão de orçamento gerencial para o SESI-DR/SE**, conforme tabela do Item 3.1 deste instrumento e Anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ABRANGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as condições estabelecidas nas especificações, conforme **Anexos** do edital, no endereço indicado abaixo:

- **Sede do SESI-DR/SE**

Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Edf. Albano Franco, Bairro Capucho, Aracaju – SE.

2.1.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários para garantir a prestação do serviço objeto deste contrato são de responsabilidade da Contratada, como também todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

2.1.2. A Contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

2.2. Os 3 (três) endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante, são:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.3. O serviço deverá atender rigorosamente às especificações constantes na tabela do **Item 3.1 e Anexos do edital**. Se a Contratada prestar serviços a ela adjudicados, com especificações diferentes, o SESI-DR/SE os recusará e os colocará à disposição da contratada para substituição.

2.4. Os serviços mesmo que executados ficarão sujeitos à reparação ou substituição pela contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

2.5. Será considerada como recusa formal do fornecedor a não prestação dos serviços após o vencimento do prazo estabelecido, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou situações comprovadamente imprevisíveis, assim reconhecidos por parte do SESI-DR/SE mediante justificativa por escrito apresentado pela contratada, através de ofício, devidamente protocolado na sede do SESI-DR/SE, na área de Gestão de Contratos, antes do vencimento do prazo.

2.6. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de quantitativo que, a critério do SESI-DR/SE, se façam necessários nos materiais objeto deste contrato, até o limite estabelecido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do contrato é de **R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, e será pago mensalmente de acordo com os serviços prestados, conforme tabela abaixo e cronograma de faturamento apresentado no Anexo II do Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO				
1.1	LICENCIAMENTO	SV	1		
1.2	IMPLANTAÇÃO	SV	1		
1.3	CAPACITAÇÃO	SV	1		
2	MANUTENÇÃO MENSAL	ME	12		
VALOR GLOBAL (R\$):					

OBS.: Os preços da tabela acima estão apresentados em Reais (R\$).

LEGENDA:

SV - Serviço
ME - Mês

3.2. A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal para cada mês de serviço prestado e entregá-la na GCTI – Gerência Compartilhada de Tecnologia da Informação, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

3.2.1. Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas entre o dia 21 (vinte um) e o último dia do mesmo mês.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais solicitados e/ou execução dos serviços e de conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter referência ao presente contrato, Razão Social, CNPJ, Banco, Agência e Conta Corrente da contratada para quitação, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos de regularidade fiscal:

3.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;

3.4.3. Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

3.4.4. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica.

3.5. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

3.7. O Sesi-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

3.8. O Sesi-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

3.9. Havendo necessidade de reajuste de preço fixado, a Contratada poderá solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que justificado, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado. Durante essa solicitação os preços praticados vigentes deverão ser mantidos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento contratual é de **60 (sessenta) dias corridos** para implantação do sistema, seguidos de **30 (trinta) dias corridos** para a produção assistida e **12 (doze) meses** para manutenção mensal, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante Termo Aditivo e a critério das partes, conforme Regulamento de Contratos e Licitações do Sesi.

4.2. O detalhamento da vigência do presente instrumento segue as seguintes datas:

- a) Implantação do Sistema (60 dias corridos): início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX;
- b) Produção Assistida (30 dias corridos): início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX;
- c) Serviço de link de dados (12 meses): início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. O atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a CONTRATADA às multas estabelecidas abaixo:

5.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos nas alíneas “a” e “b” do Item 4.2 deste contrato.

5.1.2. A CONTRATADA deverá cumprir/disponibilizar/atender integralmente aos chamados realizados pela CONTRATANTE, conforme definido no item 7.3 do Anexo II do edital, sendo que a não observância desse prazo, acarretará a CONTRATADA uma multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de descumprimento, sendo esta descontada no ato do pagamento da fatura mensal devida a CONTRATADA, no mês subsequente ao período apurado. Será contabilizado como prazo estabelecido, aquele a contar a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE, conforme Item 7.2 do Anexo II do edital, até a disponibilização/atendimento da solução proposta, com o aceite da CONTRATANTE.

5.2. As multas a que se refere o item acima não impede que o SESI-DR/SE rescinda unilateralmente o ato e aplique outras sanções previstas no art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o SESI-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo SESI-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a segunda advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do SESI (SENAI e FIES) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;

b) Se a Contratada apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, durante a execução do contrato;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do SESI (SENAI e FIES), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) quando a Contratada tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- b) quando a Contratada demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do SESI em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) quando a Contratada praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do contrato.

5.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II;

5.5. A sanção estabelecida no inciso IV deste contrato será aplicada pela Diretoria Regional do SESI, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

5.6. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas dará direito ao SESI-DR/SE de rescindir o contrato por culpa da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. O inadimplemento das cláusulas dispostas neste instrumento dará ao SESI-DR/SE o direito de rescindir o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a Contratada pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação do serviço.

6.2. Ficará também rescindido o presente Contrato nos seguintes casos:

6.2.1. Falência ou liquidação da Contratada;

6.2.2. Concordata ou incorporação da Contratada a outra firma ou empresa, ou ainda, fusão da Contratada com outra firma ou empresa, sem prévia concordância do Contratante;

6.2.3. Cessão do Contrato ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

6.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

6.4. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o SESI-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em fornecer nas mesmas condições do Licitante vencedor.

6.5. Fica assegurado desde já o contraditório e ampla defesa com os meios de recurso a ela inerentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

7.1. A Contratada deverá cumprir, durante a vigência deste contrato, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

CLÁUSULA OITAVA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato serão custeadas com os recursos consignados nas seguintes contas:

Centro de Custo e Item Contábil: 380201
Classe de Valor: 010201010402
Conta Orçamentária: 3.101060400702

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Elegem as partes, o foro da Cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe para dirimir as dúvidas e/ou questões oriundas da interpretação e execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas a seguir.

Aracaju – SE, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

(Representante Legal)
(CONTRATADA)

Eduardo Prado de Oliveira
Diretor Regional do
SESI-DR/SE

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SENAI-DR/SE Nº. XX/XXXX

CONTRATO Nº XX/XXXX FIRMADO ENTRE O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.795.415/0001-97, com sede e foro na Av. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Ed. “Albano Franco”, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo **Sr. Eduardo Prado de Oliveira**, portador do CPF n.º 016.045.895-15, como Presidente do Conselho Regional do SENAI-DR/SE, e pelo **Sr. Paulo Sérgio de Andrade Bergamini**, portador do CPF n.º 011.102.038-70, como Diretor Regional do SENAI-DR/SE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Telefone (XX) XXXX-XXXX neste ato representado pelo(a) **Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme Proposta da CONTRATADA mediante **CONCORRÊNCIA Nº 08/2020 – SESI/SENAI** e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI além das cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviço de licenciamento, implantação, capacitação e manutenção de um sistema de gestão de orçamento gerencial para o SENAI-DR/SE**, conforme tabela do Item 3.1 deste instrumento e Anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ABRANGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as condições estabelecidas nas especificações, conforme **Anexos** do edital, no endereço indicado abaixo:

- **Sede do SENAI-DR/SE**

Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Edf. Albano Franco, Bairro Capucho, Aracaju – SE.

2.1.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários para garantir a prestação do serviço objeto deste contrato são de responsabilidade da Contratada, como também todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

2.1.2. A Contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

2.2. Os 3 (três) endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante, são:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.3. O serviço deverá atender rigorosamente às especificações constantes na tabela do **Item 3.1 e Anexos do edital**. Se a Contratada prestar serviços a ela adjudicados, com especificações diferentes, o SENAI-DR/SE os recusará e os colocará à disposição da contratada para substituição.

2.4. Os serviços mesmo que executados ficarão sujeitos à reparação ou substituição pela contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

2.5. Será considerada como recusa formal do fornecedor a não prestação dos serviços após o vencimento do prazo estabelecido, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou situações comprovadamente imprevisíveis, assim reconhecidos por parte do SENAI-DR/SE mediante justificativa por escrito apresentado pela contratada, através de ofício, devidamente protocolado na sede do SENAI-DR/SE, na área de Gestão de Contratos, antes do vencimento do prazo.

2.6. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de quantitativo que, a critério do SENAI-DR/SE, se façam necessários nos materiais objeto deste contrato, até o limite estabelecido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do contrato é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), e será pago mensalmente de acordo com os serviços prestados, conforme tabela abaixo e cronograma de faturamento apresentado no Anexo II do Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO				
1.1	LICENCIAMENTO	SV	1		
1.2	IMPLANTAÇÃO	SV	1		
1.3	CAPACITAÇÃO	SV	1		
2	MANUTENÇÃO MENSAL	ME	12		
VALOR GLOBAL (R\$):					

OBS.: Os preços da tabela acima estão apresentados em Reais (R\$).

LEGENDA:

SV - Serviço
ME - Mês

3.2. A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal para cada mês de serviço prestado e entregá-la na GCTI – Gerência Compartilhada de Tecnologia da Informação, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

3.2.1. Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas entre o dia 21 (vinte um) e o último dia do mesmo mês.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais solicitados e/ou execução dos serviços e de conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter referência ao presente contrato, Razão Social, CNPJ, Banco, Agência e Conta Corrente da contratada para quitação, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos de regularidade fiscal:

3.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;

3.4.3. Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

3.4.4. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica.

3.5. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

3.7. O SENAI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

3.8. O SENAI-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

3.9. Havendo necessidade de reajuste de preço fixado, a Contratada poderá solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que justificado, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado. Durante essa solicitação os preços praticados vigentes deverão ser mantidos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento contratual é de **60 (sessenta) dias corridos** para implantação do sistema, seguidos de **30 (trinta) dias corridos** para a produção assistida e **12 (doze) meses** para manutenção mensal, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante Termo Aditivo e a critério das partes, conforme Regulamento de Contratos e Licitações do SENAI.

4.2. O detalhamento da vigência do presente instrumento segue as seguintes datas:

- a) Implantação do Sistema (60 dias corridos): **início em XX/XX/XXXX** e término em XX/XX/XXXX;
- b) Produção Assistida (30 dias corridos): início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX;
- c) Serviço de link de dados (12 meses): início em XX/XX/XXXX e **término em XX/XX/XXXX**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. O atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a CONTRATADA às multas estabelecidas abaixo:

5.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos nas alíneas “a” e “b” do Item 4.2 deste contrato.

5.1.2. A CONTRATADA deverá cumprir/disponibilizar/atender integralmente aos chamados realizados pela CONTRATANTE, conforme definido no item 7.3 do Anexo II do edital, sendo que a não observância desse prazo, acarretará a CONTRATADA uma multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de descumprimento, sendo esta descontada no ato do pagamento da fatura mensal devida a CONTRATADA, no mês subsequente ao período apurado. Será contabilizado como prazo estabelecido, aquele a contar a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE, conforme Item 7.2 do Anexo II do edital, até a disponibilização/atendimento da solução proposta, com o aceite da CONTRATANTE.

5.2. As multas a que se refere o item acima não impede que o SENAI-DR/SE rescinda unilateralmente o ato e aplique outras sanções previstas no art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o SENAI-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo SENAI-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a segunda advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do SENAI (SESI e FIES) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;
- b) Se a Contratada apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, durante a execução do contrato;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do SENAI (SESI e FIES), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) quando a Contratada tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- b) quando a Contratada demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do SENAI em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) quando a Contratada praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do contrato.

5.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II;

5.5. A sanção estabelecida no inciso IV deste contrato será aplicada pela Diretoria Regional do SENAI, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

5.6. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas dará direito ao SENAI-DR/SE de rescindir o contrato por culpa da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. O inadimplemento das cláusulas dispostas neste instrumento dará ao SENAI-DR/SE o direito de rescindir o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a Contratada pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação do serviço.

6.2. Ficará também rescindido o presente Contrato nos seguintes casos:

6.2.1. Falência ou liquidação da Contratada;

6.2.2. Concordata ou incorporação da Contratada a outra firma ou empresa, ou ainda, fusão da Contratada com outra firma ou empresa, sem prévia concordância do Contratante;

6.2.3. Cessão do Contrato ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

6.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

6.4. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o SENAI-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em fornecer nas mesmas condições do Licitante vencedor.

6.5. Fica assegurado desde já o contraditório e ampla defesa com os meios de recurso a ela inerentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

7.1. A Contratada deverá cumprir, durante a vigência deste contrato, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

CLÁUSULA OITAVA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato serão custeadas com os recursos consignados nas seguintes contas:

Centro de Custo e Item Contábil: 380201

Classe de Valor: 010201010402

Conta Orçamentária: 31010604009

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Elegem as partes, o foro da Cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe para dirimir as dúvidas e/ou questões oriundas da interpretação e execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas a seguir.

Aracaju – SE, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Paulo Sergio de Andrade Bergamini
Diretor Regional do
SENAI-DR/SE

Eduardo Prado de Oliveira
Presidente do Conselho Regional do
SENAI-DR/SE

(Representante Legal)
(CONTRATADA)

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF: