

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 003/2019/FIESC**

Entidade(s): SESI/SENAI/IEL	
Modalidade: PREGÃO	Nº 003/2019
Forma: PRESENCIAL	Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL
Entrega (envelopes): 11/12/2019	Horário: até às 9h
Abertura (envelopes): 11/12/2019	Horário: 9h
Local (entrega e abertura dos envelopes): Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Térreo, Itacorubi, CEP: 88034-001, Florianópolis/SC – Sede FIESC	
Será desclassificada a empresa que apresentar os envelopes após a data e hora previstos acima	

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA/ Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC**, CNPJ n.º 03.777.341/0001-66, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR/SC**, sob CNPJ n.º 03.774.688/0001-55 e o **INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL/SC**, CNPJ n.º 83.843.912/0001-52, doravante denominadas simplesmente **Entidades Licitantes**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, torna público aos interessados que promoverá **LICITAÇÃO** pela modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI, devidamente publicado no D.O.U. de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, e demais disposições deste Edital e seus anexos.

Os documentos relacionados a seguir são partes integrantes deste Edital:

- Anexo I** - Termo de referência;
- Anexo II** - Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo III** – Modelo de proposta comercial;
- Anexo IV** – Declaração especial;
- Anexo V** - Minuta do contrato.

1 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a seleção de propostas para Contratação de empresa para a prestação de serviço de análise, desenvolvimento, treinamento, suporte e manutenção da solução Microsoft Dynamics 365 For Sales para uso nos processos corporativos de Relacionamento com o Mercado das Entidades Licitantes SESI-SENAI-IEL/SC, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Respeitadas as normas vigentes e demais condições constantes deste Edital, poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.1.1 - Apresentar na data e horário da abertura da proposta, cópias autenticadas ou originais dos documentos exigidos neste instrumento e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

2.1.2 - Esteja devidamente constituído em acordo com a atividade prevista no objeto deste Edital;

2.1.3 – Solicitar a inclusão no cadastro geral de fornecedores da FIESC, Entidade Organizadora, até 01 (um) dia útil antes da abertura deste pregão, por meio do [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br) - seção “cadastre-se”.

2.2 - O Edital e seus anexos, bem como seus esclarecimentos, erratas e prorrogações estarão disponíveis por meio do [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br), sendo de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento, no mesmo [site](http://portaldecompras.fiesc.com.br), de alterações que porventura ocorrerem.

2.3 - Não poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.3.1 - Vencedor em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquela que, adjudicada nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independentemente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada pelas Entidades Licitantes;

2.3.2 - Tenha participação seja a que título for, de dirigentes ou empregados das Entidades Licitantes;

2.3.3 - Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

2.3.4 – Seja estrangeiro e não esteja legalmente estabelecido no Brasil;

2.3.5 – Esteja inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Os fornecedores licitantes **QUE DESEJAREM APRESENTAR REPRESENTANTES NA SESSÃO, INCLUSIVE DA ETAPA DE LANCES**, deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, na data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento.

3.2 – Cada fornecedor apresentar-se-á com apenas um representante legal, que devidamente munido de credenciais, como estabelece este item, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, por todos os efeitos devendo ainda, no ato da abertura dos envelopes, identificar-se exibindo carteira de identidade, não sendo admitida a participação de um mesmo representante para mais de um fornecedor licitante.

3.2.1 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta – **FORA DOS ENVELOPES** - dos seguintes documentos:

3.2.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- b) cópia autenticada do documento de constituição da empresa, de acordo com as exigências legais, pertinentes ao ramo de atividade (contrato social, registro comercial, atos constitutivo, decreto de autorização, etc.).

3.2.1.2 – No caso do representante não ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) carta de credenciamento de acordo com o modelo do ANEXO II, que integra este Edital ou procuração, que comprove a outorga de representação, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do fornecedor licitante e com firma reconhecida;

- b) cópia autenticada do contrato social da empresa ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação;
- c) cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

3.3 – A carta de credenciamento ou instrumento particular de procuração, emitido por pessoa jurídica, somente será aceito acompanhado do documento de constituição da empresa, onde conste a competência do titular para a prática desta outorga.

3.4 - A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta do certame nem em inabilitação do fornecedor licitante, contudo, não serão aceitos lances verbais, nem manifestação em nome do fornecedor licitante nesta licitação.

3.5 – Para o credenciamento a fornecedor deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados nos itens 3.2.1.1 ou 3.2.1.2, em original ou por cópia autenticada e no caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO

4.1 - No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, cada fornecedor licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, após o credenciamento, os documentos de proposta comercial e de habilitação, em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos e opacos, denominados “envelope nº. 1” e “envelope nº. 2”, identificados em seu lado externo pelo número da licitação, dados do fornecedor licitante, data e horário da abertura, conforme padrão abaixo:

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019 – FIESC
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA 11/12/2019 às 9h

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019 – FIESC
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA 11/12/2019 às 9h

4.2 – Caso o fornecedor licitante deseje remeter os envelopes antecipadamente, deverá colocar os 02 (dois) envelopes, nº. 1 e nº. 2, dentro de um terceiro, procedendo ao endereçamento de postagem normal indicando os dados, com as informações citadas abaixo, sendo que é de inteira responsabilidade do fornecedor participante a confirmação da chegada dos envelopes dentro do tempo hábil;

FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
Rodovia Admar Gonzaga Nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC - CEP 88.034-001-
Sede da FIESC.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2019 – FIESC
ENVELOPES N.º 01 e 02
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ENTREGA DOS ENVELOPES DIA 11/12/2019 às 9h
ABERTURA: DIA 11/12/2019 às 9h

4.3 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente.

4.4 - No caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor licitante, anteriormente ou no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4.5 - As certidões extraídas da internet, nos sites de órgãos públicos, ficarão condicionadas a confirmação pela Comissão Permanente de Licitação de sua autenticidade e validade.

5 - DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 01

5.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada conforme os requisitos e instruções dispostas no ANEXO I, de acordo com o modelo do ANEXO III, digitada/impresa, em língua portuguesa, em papel timbrado ou com carimbo do fornecedor, em 01 (uma) única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sem cotações alternativas, com razão social do fornecedor, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fax, e-mail, dados bancários, dados do representante legal, responsável que irá assinar o contrato, data e assinatura do representante devidamente identificado.

5.2 – A proposta comercial apresentada conforme o ANEXO III (Modelo de proposta comercial) integrante deste Edital, formulada em moeda corrente nacional conterá preços quadrimestral e anual, que não poderão ser superiores aos valores apresentados no Limitador de Preço estabelecido no ANEXO I deste instrumento.

5.3 - Os preços propostos serão considerados completos devendo abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentais, insumos, materiais, produtos, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.4 - Os preços propostos deverão ser limitados a duas casas decimais.

5.5 – As propostas comerciais deverão especificar claramente o prazo de sua validade não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das mesmas, sendo considerado este prazo na falta de especificação na proposta.

5.6 – Será aceita de cada fornecedor licitante apenas uma cotação para o item e será desclassificada a que apresentar proposta alternativa, assim como a que apresentar mais de uma condição de pagamento para o item.

5.7 – Em caso de divergência entre preços unitários e totais será considerado o primeiro, e, entre expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

5.8 - Falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

5.9 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.10 - Serão desclassificadas as propostas comerciais que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impedir o seu julgamento.

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 – Após o início da sessão e recebidos os envelopes, o Pregoeiro passará a abertura do envelope nº 01 – **DA PROPOSTA COMERCIAL**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6.2 – Não será permitido o ingresso de fornecedores retardatários após o início da sessão, salvo como ouvintes.

6.3 - As propostas comerciais serão analisadas individualmente, onde o Pregoeiro fará a leitura em voz alta dos valores ofertados, desclassificando-se aquelas que não atendam as condições definidas no instrumento convocatório, de acordo com o critério descrito no ANEXO I deste Edital.

6.4 – Também serão desclassificadas as propostas:
a) com preços superiores aos estabelecidos no ANEXO I do Edital;
b) que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

6.5 - Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais na proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais fornecedores licitantes.

6.6 - Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.1 - Quando não forem classificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preço, conforme o subitem anterior, serão classificadas a de menor preço e as duas menores propostas de preço subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.2. No caso de propostas escritas de preço empatadas, classificadas conforme o disposto nos subitens anteriores serão todas admitidas para a fase de lances verbais, independentemente do número de fornecedores licitantes;

6.6.3. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

6.6.4. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens anteriores, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances, também serão consideradas desclassificadas do certame.

6.7 - Será facultado ao Pregoeiro a postergação da fase de lances, em face de eventuais registros e/ou desclassificação de fornecedores licitantes que poderão realizar pedido de reconsideração de sua proposta à própria Comissão Permanente de Licitação.

6.8 - Realizada a classificação das propostas escritas, terá início a etapa de apresentação de lances verbais, conforme os itens subsequentes:

6.9 - O Pregoeiro convidará os representantes credenciados dos fornecedores classificados, a apresentar, individualmente os lances, que deverão ser formulados de forma sucessiva, a partir da proposta escrita classificada de maior preço, em valores distintos e decrescentes, prosseguindo sequencialmente em ordem decrescente de valor.

6.9.1. No caso acima, se existirem propostas classificadas empatadas, o desempate se fará por sorteio na própria sessão do Pregão, para se saber qual fornecedor poderá apresentar seu lance primeiro.

6.10 - O valor dos lances poderá ser fixado e alterado, pelo Pregoeiro, durante a sessão.

6.11 - Havendo lance, o Pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta (maior lance verbal), e assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha em definitivo, a proposta de menor preço.

6.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for apresentado em primeiro lugar.

6.13 - Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro informará constantemente os fornecedores licitantes o valor do menor lance.

6.14 – Somente serão considerados os lances inferiores ao menor preço obtido, ficando ainda facultada ao Pregoeiro, em função da morosidade da sessão por lances irrisórios, a fixação de lances mínimos.

6.15 – O fornecedor licitante que não apresentar lance em uma rodada (se abster), não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

6.16 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os fornecedores licitantes deixarem de apresentar novos lances, quando será obtida a classificação geral das propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.17 - Caso não se realize lance verbal ou encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro fará solicitação ou contraproposta ao fornecedor licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado os critérios de julgamento, não sendo admitido negociar condições diferentes previstas neste edital.

6.18 - O Pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preços, indicando o fornecedor licitante classificado em primeiro lugar.

6.19 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.20 - Será desclassificada a proposta que contiver o preço ou a prestação de serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.21 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.22 – É facultado ao Pregoeiro, suspender a sessão quando necessário.

6.23 - Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, inverter o procedimento de abertura dos envelopes, abrindo primeiramente os envelopes de habilitação e após os envelopes de proposta comercial dos licitantes habilitados.

7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 – A Comissão efetuará o julgamento das propostas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, dentro do limitador estabelecido.

7.2 – O fornecedor licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta comercial atualizada, escrita e assinada nos moldes do ANEXO III com o preço unitário de cada item e o preço global vencedor do lance, após o encerramento da licitação.

7.2.1 – A proposta atualizada não poderá implicar aumento de seu preço, onde o fornecedor licitante será desclassificado em caso de não correção ou de não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.3 – Também serão desclassificadas as propostas, que sejam irregulares, que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

8.1 - Efetuados os procedimentos de classificação de preços deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a abertura do envelope nº 02, referente aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste fornecedor, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.1.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

c) cópia autenticada do contrato social do fornecedor ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação; ou

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 - Documentos relativos à qualificação técnica:

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do fornecedor licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto descrito no ANEXO I deste Edital.

a.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor licitante);

b) declaração especial preenchida - ANEXO IV deste Edital;

c) CERTIFICAÇÕES DA EMPRESA - A empresa deverá ter competência mínima nível Gold Cloud Customer Relationship Management definidos pela Microsoft durante todo o projeto. A PROPONENTE deverá estar devidamente cadastrada no site da Microsoft Market Place: <https://www.microsoft.com/en-us/solution-providers/search>. A competência deve estar listada em “Este provedor demonstrou competências nas seguintes áreas”. Comprovações fora deste contexto não serão aceitas.

d) CERTIFICAÇÕES DOS PROFISSIONAIS, conforme quadro abaixo:

Função	Certificação
“CONSULTOR FUNCIONAL DYNAMICS 365” para funcionalidades atendidas nativamente (Forms, Entidade, Campos, Views). (Mínimo 2 profissionais)	Dynamics 365 for Sales Functional Consultant Associate – (MB-200 e MB-210) e MB2-716 Microsoft Dynamics 365 Customization and Configuration Ou MB2-717: Microsoft Dynamics 365 for Sales e MB2-716 Microsoft Dynamics 365 Customization and Configuration
“DESENVOLVEDOR .NET COM ESPECIALIDADE EM DYNAMICS 365”, para funcionalidades não atendidas nativamente (Plugins, Web Resources, JavaScript); (Mínimo 2 profissionais)	70-486 Developing ASP.NET MVC Web Applications e MB2-716 Microsoft Dynamics 365 Customization and Configuration
“ARQUITETO ESPECIALISTA EM DYNAMICS 365” (Mínimo 1 profissional)	MB-200: Microsoft Dynamics 365 Customer Engagement Core e MB-210: Microsoft Dynamics 365 for Sales e MB-230: Microsoft Dynamics 365 for Customer Service e MB2-716 Microsoft Dynamics 365 Customization and Configuration

Descrição das funções e certificações necessárias para equipe de projeto

A comprovação de que o FORNECEDOR possui em seu quadro relação com os profissionais certificados da seguinte forma:

- Se sócio (cópia autenticada contrato social da empresa);
- Se funcionário (cópia autenticada da carteira profissional);
- Se contratado (cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas).

8.1.3 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor licitante.

8.1.4 - Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na internet, que comprove a inexistência de débito, que poderá ser obtida junto ao [site www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

d) prova de regularidade com tributos estaduais, através de certidão negativa expedida pela unidade federativa da sede do fornecedor licitante;

e) prova de regularidade com tributos municipais, através de certidão negativa expedida pelo município sede do fornecedor licitante;

f) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, por meio da apresentação da certidão negativa de débito, ou positiva com efeitos de negativa, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao [site www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho, sob o abrigo da Lei nº 12.440/2011, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao [site www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

8.2 - Os documentos supracitados deverão estar em plena validade, e, quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos com no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para abertura das propostas, excetuando-se deste prazo os documentos de habilitação jurídica e os atestados de capacidade técnica.

8.3 - Será inabilitado o fornecedor licitante que não atender às condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, que apresente documentos com quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo e forma, sejam omissos, vagos, contenham vantagens não previstas no ato convocatório ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento sem a devida autenticação (exceto os emitidos via internet) e que não possam ser esclarecidos ou retificados durante a sessão.

8.4 – Será considerado habilitado o fornecedor licitante que apresentar a documentação exigida neste Edital e seus anexos, em sua íntegra, salvo na hipótese abaixo:

8.4.1 - Caso o fornecedor licitante deixe de apresentar algum documento exigido neste Edital e seus anexos o Pregoeiro poderá promover diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo para verificar a regularidade do fornecedor licitante.

8.4.2 - Como resultado da diligência acima referida, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à documentação dos participantes.

8.5 - Não serão aceitos protocolos em relação aos documentos solicitados neste item.

8.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do fornecedor licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) se o fornecedor licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o fornecedor licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, observados os documentos necessários à habilitação, o fornecedor licitante será declarado vencedor.

8.8 - Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessária observada à ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido por este instrumento convocatório.

8.9 - Caso todos os fornecedores licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos fornecedores licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

9 - DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1 - Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) dos fornecedores licitantes;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) as reclamações, impugnações efetuadas e demais ocorrências.

9.1.1 - A ata circunstanciada será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelo(s) representante(s) do(s) fornecedor(es) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

10 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Sob pena de decadência do direito, até o dia 06/12/2019, qualquer pessoa, por meio de correspondência ou e-mail aquisicoes@fiesc.com.br endereçado à Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital.

10.2 - Caberá a Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre tal pedido de impugnação do Edital antes da realização do certame licitatório.

10.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, feitos os ajustes necessários, caso a eventual alteração do Edital vier a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da presente licitação, mediante comunicação por meio do *site* portaldecompras.fiesc.com.br.

11 – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 – Da decisão de desclassificar as propostas de preços iniciais, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação, com a justificativa de suas razões a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

11.1.1 – A Comissão Permanente de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

11.1.2 – Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

11.2 - Declarado o fornecedor licitante vencedor, os demais fornecedores licitantes que desejarem recorrer, deverão apresentar o recurso por escrito, no prazo de **02 (dois) dias úteis** à Autoridade Competente, que será disponibilizado a todos os fornecedores licitantes participantes no *site* portaldecompras.fiesc.com.br. Os demais interessados, desde logo, ficam intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do fornecedor recorrente, devendo enviá-las para o endereço eletrônico aquisicoes@sistemafiesc.com.br, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.3 – Os recursos deverão ser elaborados com a observância dos seguintes requisitos:

11.3.1 – serem digitados/impressos e devidamente fundamentados;

11.3.2 – serem assinados pelo representante legal do fornecedor licitante;

11.3.3 – serem protocolados na Gerência de Administração - GEADM – na sede da FIESC de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rod. Admar Gonzaga nº 2.765 - Itacorubi - Florianópolis/SC (88034-001) – Gerência de Administração - GEADM.

11.5 - Os recursos serão julgados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, ou quando for o caso, daquela prevista para a manifestação dos demais fornecedores licitantes, pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar competência, nos termos do § 3º do artigo 22 e do art. 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

11.6 - O acolhimento do recurso implicará tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.7 - Os recursos terão efeito suspensivo somente para aquele interposto contra a decisão que declarar o fornecedor licitante vencedor.

11.8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não credenciado ou não identificado no processo para responder pelo fornecedor licitante.

11.9 - Não serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

11.10 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na sede das Entidades Licitantes.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o fornecedor licitante será declarado vencedor e não havendo interposição de recurso a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Competente, para homologação e adjudicação.

12.2 – Concluído o julgamento das propostas, passado o prazo recursal, realizada a homologação e adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor, o resultado da licitação será disponibilizado no [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br).

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação será formalizada por meio de **CONTRATO**, conforme ANEXO V – Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

13.2 – Homologado/adjudicado o resultado deste certame, o contrato será formalizado em via digital mediante assinatura(s) eletrônica(s) por meio de ferramenta indicada pela(s) Entidade(s) Licitante(s). O prazo de assinatura(s) do contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio de aviso eletrônico emitido pela ferramenta indicada, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1 - Igualmente, e com o mesmo prazo, deverá o licitante contratado comparecer no local definido, para assinatura dos termos de aditamento e outros documentos que vierem a ser firmados pelas partes durante a vigência do contrato.

13.2.2 - Os prazos aqui definidos começarão a contar da data de recebimento do aviso a ser encaminhado pelas Entidades Licitantes.

13.3 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas Entidades Licitantes.

13.4 - Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, as Entidades Licitantes poderão convocar os demais fornecedores licitantes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato em idêntico prazo, desde que comprovadas suas habilitações.

13.5 – O fornecedor licitante contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14 – DAS PENALIDADES

14.1 – O fornecedor que (I) ensejar o retardamento da execução do certame, (II) não mantiver a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal ou (VI) recusar-se injustificadamente em assinar o Contrato, aceitar ou retirar documento equivalente, dentro do prazo fixado, será penalizado pelo descumprimento total das obrigações assumidas, com as seguintes consequências:

- a) perda do direito à contratação;
- b) aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta comercial;
- c) perda de caução ou execução das demais garantias de propostas oferecidas;
- d) suspensão do direito de licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades, por um prazo de até 02 (dois) anos.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A presente licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para as Entidades Licitantes, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

15.2 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os fornecedores interessados, atendidos ao interesse público e das Entidades Licitantes, sem comprometimento da segurança da contratação.

15.3 - Nenhuma indenização será devida aos fornecedores licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

15.4 - A adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

15.5 – Fica assegurado às Entidades Licitantes o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado, de acordo com o art. 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

15.6 – Os recursos orçamentários para contratação do objeto deste Edital estão assegurados no orçamento geral das Entidades Licitantes.

15.7 – Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

15.8 – É facultado ao Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.9 - Os envelopes com os documentos que não forem abertos ficarão disponíveis por 15 (quinze) dias para retirada pelos fornecedores licitantes e após este prazo serão descartados pelas Entidades Licitantes.

15.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do fornecedor licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a sessão do certame.

15.11 - Este Edital, com suas partes integrantes, passará a fazer parte do instrumento contratual, como se nele estivesse transcrito.

15.12 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do fornecedor licitante, com todos os termos e condições deste Edital, seus anexos e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e SENAI.

15.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal nas Entidades Licitantes, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.14 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para a realização do certame, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.15 – Considerando que as Entidades do Sistema “S” não integram a administração pública, os benefícios previstos na Lei complementar 123 para Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empresas não poderão ser requeridos pelos fornecedores licitantes no decorrer do certame licitatório.

15.16 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação.

Florianópolis, 02 de dezembro de 2018.

Rafael Medeiros de Azevedo
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Lawrence Brasil de Oliveira
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Luiz Cezar Goulart Andrade
Membro da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019/FIESC**

1 - OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a seleção de propostas para Contratação de empresa para a prestação de serviço de análise, desenvolvimento, treinamento, suporte e manutenção da solução Microsoft Dynamics 365 For Sales para uso nos processos corporativos de Relacionamento com o Mercado das Entidades Licitantes SESI-SENAI-IEL/SC, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

2 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DOS LIMITADORES DE PREÇO

2.1 - O preço da proposta a ser apresentado pelo fornecedor licitante não poderá ser superior a **R\$ 456.600,00 (quatrocentos e cinquenta e seis mil e seiscentos reais) anuais**, respeitados os limitadores para cada item conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário Limitador	Total Limitador Anual do Item
1	Prestação de serviços por profissional com perfil "CONSULTOR FUNCIONAL em DYNAMICS 365"	900	hora	R\$ 180,00	R\$ 162.000,00
2	Prestação de serviços por profissional com perfil "DESENVOLVEDOR .NET COM ESPECIALIDADE EM DYNAMICS 365", para funcionalidades não atendidas nativamente.	1.250	hora	R\$ 150,00	R\$ 187.500,00
3	Prestação de serviços por profissional com perfil "ARQUITETO ESPECIALISTA EM DYNAMICS 365"	550	hora	R\$ 180,00	R\$ 99.000,00
4	Capacitações / Treinamentos	45	hora	R\$ 180,00	R\$ 8.100,00
VALOR LIMITADOR GLOBAL ANUAL				R\$ 456.600,00	

2.2 - O julgamento se dará pelo menor valor global, guardada a proporção para os valores unitários de cada item.

3 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

3.1.1. Microsoft Dynamics Dynamics 365 For Sales (MD-CRM) é um pacote de software para a Gestão de Relacionamento com o Cliente desenvolvido pela Microsoft.

3.1.2. Entende-se por Análise a compreensão dos processos e regras de negócios pelas Entidades Licitantes para a elaboração do Plano de Trabalho e documentação dos requisitos necessários para desenvolvimento e implementação da solução.

3.1.3. Entende-se como Desenvolvimento a execução da customização necessária, não atendida de forma nativa pela ferramenta, conforme documentação elaborada na fase de Análise.

3.1.4. Entende-se como Treinamento a capacitação necessária para repasse do conhecimento técnico e de operação relacionado a ferramenta.

3.1.5. Entende-se como Suporte os serviços necessários para elucidação de dúvidas de quaisquer naturezas, fornecimento de informações e entre outros necessários para o pleno funcionamento e operação da ferramenta.

3.1.6. Entende-se como Manutenção todas as ações e intervenções necessárias para assegurar o pleno funcionamento da ferramenta.

3.1.7. Entende-se por Plano de Trabalho documento que contém o descritivo das regras de negócio, detalhamento da solução proposta com telas, requisitos técnicos e esforço em horas por perfil conforme item [3.2.15]. Também deverá conter o valor financeiro para execução do trabalho.

3.1.8. Entende-se por Legado toda customização aplicada no Dynamics 365 For Sales das CONTRATANTES, desenvolvida antes da assinatura deste edital.

3.1.9. Comitê de Avaliação do Dynamics 365 (CACRM) é o comitê composto por representantes das áreas COMAR (Gerência Comercial e Marketing) e GETIC (Gerência de Tecnologia de Informação) das CONTRATANTES, um profissional da CONTRATADA responsável pelo gerenciamento do projeto e um profissional das CONTRTANTES responsável pelo gerenciamento do projeto.

3.1.10. Compreende-se como Escopo a definição do pacote de atividades que será definido, sob demanda, pelas CONTRATANTES para a CONTRATADA.

3.1.11. Entende-se como Termo de Aceite (TA) documento declarando que o pacote de trabalho foi entregue conforme solicitado. Cabe as CONTRATANTES definir se serão emitidos aceites parciais ou apenas o aceite no final de todo o trabalho.

3.1.12. GETIC é a Gerência de Tecnologia de Informação das CONTRATANTES, responsável pela infraestrutura de tecnologia e gerenciamento das aplicações das CONTRTANTES.

3.1.13. COMAR é a Gerência Comercial e Marketing que é responsável pela definição dos processos e das regras de negócios relacionadas ao relacionamento mercadológico das Entidades Licitantes.

3.1.14. Acordo de Nível de Serviço (ANS) são políticas que determinam como os serviços de implantação, manutenção, suporte e treinamento devem se comportar para manter o nível de qualidade mínimo para os negócios das CONTRATANTES. O não cumprimento dos ANSs pela CONTRATADA poderá estar sujeito a ônus indicados no edital.

3.1.15. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS). Condições mínimas para prestação do serviço e operacionalização da infraestrutura pelo FORNECEDOR durante a vigência do contrato;

3.1.16. VALOR DE RESSARCIMENTO PADRÃO (VRP). É um valor monetário padrão utilizado para ressarcimento por eventual não cumprimento dos RNS estabelecidos. O valor total dos ressarcimentos acumulados mensalmente deverá ser debitado da fatura do mês subsequente em que ocorreram os eventos de não atendimento dos RNS. O VRP padrão é de R\$ 80,00 (oitenta reais);

3.1.16.1. O VRP é aplicável para todos os prazos estabelecidos e níveis de serviços previstos neste documento, sendo a sua aplicabilidade associada com a unidade aplicada nos prazos estabelecidos. Por exemplo, se o prazo for a horas, o VRP será aplicado por hora ou fração de hora, se o prazo for a dias, será aplicado por dia ou fração de dia, se for aplicável por frequência, será por conjunto de frequência e assim sucessivamente;

3.1.16.1.1. Os períodos para prestação de serviço serão ajustados entre Contratante e Contratado anteriormente ao pedido;

3.1.16.2. Em casos específicos neste documento poderão ser aplicados fatores múltiplos do VRP para casos especiais. Estes casos serão explicitamente descritos no documento;

3.1.16.3. A aplicação do valor de ressarcimento é limitada ao valor dos serviços prestados no período mensal;

3.1.17. Quando for feita qualquer referência a horário, deve ser utilizada a hora de Brasília – DF.

3.1.18. São consideradas horas úteis dias comerciais de segunda-feira à sexta-feira entre 08h00min (oito horas) e 18h00min (dezoito horas), perfazendo 10h00min (dez horas) úteis por dia. Não são considerados como dias úteis os feriados nacionais.

3.2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.2.1. A contratação dos serviços será realizada conforme tabela abaixo:

Item	Descrição/ Especificação Técnica	Unidade	Estimativa contratual ANUAL
01	Prestação de serviços por profissional com perfil "CONSULTOR FUNCIONAL em DYNAMICS 365"	Hora Técnica	900
02	Prestação de serviços por profissional com perfil "DESENVOLVEDOR .NET COM ESPECIALIDADE EM DYNAMICS 365", para funcionalidades não atendidas nativamente.	Hora Técnica	1250
03	Prestação de serviços por profissional com perfil "ARQUITETO ESPECIALISTA EM DYNAMICS 365"	Hora Técnica	550
04	Capacitações / Treinamentos	Hora Técnica	45

Tabela 1 – Descrição dos profissionais necessários para o projeto

3.2.3. Os trabalhos poderão ser desenvolvidos localmente nas dependências das CONTRATANTES ou de forma remota, nas dependências da CONTRATADA, conforme necessidade das CONTRATANTES.

3.2.4. A empresa CONTRATADA deverá arcar com as despesas de hospedagem, deslocamento e alimentação para 1 (um) encontro mensal, não cumulativos, na sede das CONTRATANTES com, no mínimo, 8 horas e, no máximo, 24 horas de trabalho para cada encontro - divididos em três períodos de 8 horas por dia. O número de colaboradores da CONTRATADA envolvidos nos encontros presenciais será alinhado entre as partes, contudo, não ultrapassando o número de 1 profissionais. Caso o número de encontros, ou profissionais, exceda o limite estipulado, as despesas serão de responsabilidade das CONTRATANTES, respeitando os itens 3.2.6 e 3.2.7 deste termo, após validação e expedição de Nota Fiscal de Serviço pela Contratada.

3.2.5. As despesas com deslocamento (cidade de origem x destino x cidade de origem), hospedagem e alimentação dos profissionais da CONTRATADA que ficarem sob responsabilidade das CONTRATANTES deverão obedecer aos critérios estabelecidos na NP – 014 – FIESC – Procedimentos de viagem, artigo 1753 disponível na base do conhecimento FIESC, a saber valores atuais:

Diária de Hospedagem	Até R\$ 212,00
Diária de Alimentação	Até R\$ 113,00

Tabela 2 - Valores de hospedagem e alimentação conforme NP 014 - FIESC

3.2.6. Todas as despesas adicionais não relacionadas nos itens 3.2.4 e 3.2.5 são de responsabilidade da CONTRATADA (exemplos: táxi, remarcação/alteração de voos, pedágios, excedente de bagagem e estacionamentos). Caso a solicitação de remarcação/alteração de agendas ocorra por parte das CONTRATANTES, os ônus (Hotel/Passagem Aérea) decorridos desta remarcação/alteração serão por conta das CONTRATANTES.

3.2.7. Os valores das horas dos profissionais dispendidas durante períodos de deslocamento são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.8. As necessidades de viagem deverão ser apontadas pelas CONTRATANTES ou CONTRATADA com antecedência mínima de 03 dias úteis, devendo ser aprovadas pelo CACRM.

3.2.9. Quando as CONTRATANTES definirem a necessidade da prestação do serviço ou reunião presencial, para atendimento ao objeto licitado, será considerada obrigatória a presença da CONTRATADA.

3.2.10. As horas de permanência de profissional solicitado pelas CONTRATANTES para solicitações de melhorias e parametrizações a serem realizadas nas dependências das CONTRATANTES serão previamente acordadas. Este deverá ter autonomia para executar e apresentar a solução ainda nas dependências da CONTRATADA;

3.2.11. A CONTRATADA deverá nomear um Gerente de Contas para as CONTRATANTES visando este ser um interlocutor e facilitador das tratativas de negociação e relacionamento, não contabilizando horas de projeto para esta função.

3.2.12. O Gerente de Contas da CONTRATADA deverá ter disponibilidade para reuniões periódicas sempre que requisitado pelas CONTRATANTES.

3.2.13. Toda a customização feita no projeto será de propriedade intelectual das CONTRATANTES, não podendo a CONTRATADA utilizar estas para outros fins.

3.2.14. Para participar deste edital a PROPONENTE deverá atender os seguintes quesitos quanto a CAPACIDADE TÉCNICA:

3.2.14.1. CERTIFICAÇÕES DA EMPRESA - A empresa deverá ter competência mínima nível Gold Cloud Customer Relationship Management definidos pela Microsoft durante todo o projeto. A PROPONENTE deverá estar devidamente cadastrada no site da Microsoft Market Place: <https://www.microsoft.com/en-us/solution-providers/search>. A competência deve estar listada em “Este provedor demonstrou competências nas seguintes áreas”. Comprovações fora deste contexto não serão aceitas.

3.2.14.2. CAPACIDADE TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS: A empresa deverá ter disponível para o projeto a quantidade necessária de profissionais para atender todas as etapas do projeto. Cada profissional deverá comprovar as certificações correspondentes a função, por meio da URL, transcript ID e access code disponibilizado pela Microsoft.

3.2.14.2.1. Cada profissional não poderá acumular mais que uma função. Os profissionais deverão atender, no mínimo, as especificações e quantidades do quadro abaixo:

Função	Certificação
“CONSULTOR FUNCIONAL DYNAMICS 365” para funcionalidades atendidas nativamente (Forms, Entidade, Campos, Views). (Mínimo 2 profissionais)	Dynamics 365 for Sales Functional Consultant Associate – (MB-200 e MB-210) e MB2-716 Microsoft Dynamics 365 Customization and Configuration Ou MB2-717: Microsoft Dynamics 365 for Sales e MB2-716 Microsoft Dynamics 365 Customization and Configuration
“DESENVOLVEDOR .NET COM ESPECIALIDADE EM DYNAMICS 365”, para funcionalidades não atendidas nativamente (Plugins, Web Resources, JavaScript); (Mínimo 2 profissionais)	70-486 Developing ASP.NET MVC Web Applications e MB2-716 Microsoft Dynamics 365 Customization and Configuration
“ARQUITETO ESPECIALISTA DYNAMICS 365” (Mínimo 1 profissional)	EM MB-200: Microsoft Dynamics 365 Customer Engagement Core e MB-210: Microsoft Dynamics 365 for Sales e MB-230: Microsoft Dynamics 365 for Customer Service e MB2-716 Microsoft Dynamics 365 Customization and Configuration

Tabela 3 - Descrição das funções e certificações necessárias para equipe de projeto

3.2.14.3. Os profissionais apresentados deverão atuar diretamente no projeto, eventuais substituições deverão ser formalizadas e homologadas pelo CACRM e os profissionais substitutos devem atender as certificações requeridas na tabela de função.

3.2.15. As responsabilidades dos profissionais da CONTRATADA se darão conforme a seguir:

3.2.15.1. **CONSULTOR FUNCIONAL EM DYNAMICS 365:** O profissional com este perfil deverá dentre outras atividades relacionadas ao perfil, dar suporte em relação a erros na ferramenta, auxiliar em diagnósticos, realizar customizações nativas por meio da interface gráfica do Dynamics 365 For Sales (criação formulários, criação de entidades, configuração de campos, parametrização de WorkFlows) e orientar os profissionais das CONTRATANTES, no que tange a aplicação nativa Dynamics 365 For Sales bem como nas rotinas customizadas para a CONTRATADA..

3.2.15.2. **DESENVOLVEDOR .NET COM ESPECIALIDADE EM DYNAMICS 365:** O profissional com este perfil deverá, dentre outras atividades relacionadas ao perfil, desenvolver soluções que atendam às necessidades das CONTRATANTES, e inserilas no Dynamics 365 For Sales, quando as soluções nativas gráficas do Dynamics 365 For Sales não satisfaçam de forma eficiente para o bom desempenho das atividades diárias dos profissionais das CONTRATANTES.

3.2.15.3. **ARQUITETO ESPECIALISTA EM DYNAMICS CRM:** O profissional com este perfil deverá dentre outras atividades relacionadas ao perfil, personalizar, sanar dúvidas e sugerir soluções já disponíveis nos módulos de Vendas, Marketing e Serviços do Dynamics 365 For Sales; Auxiliar na operação diária dos profissionais das CONTRATANTES, sugerindo melhores práticas de utilização do Dynamics 365 For Sales. Realizar levantamento de novas necessidades, desenho dos processos atuais (As Is), desenho de novos processos (To be), além de outras atividades de análise que se fizerem necessárias.

3.3. GERENCIAMENTO DO PROJETO

3.3.1. O CACRM terá as seguintes responsabilidades:

Responsabilidades do CACRM
Aprovar os Planos de Trabalho apresentados pela CONTRATADA.
Aprovar a troca ou inclusão de profissionais da CONTRATADA no projeto.
Homologar e aprovar qualquer alteração no Plano de Trabalho.
Homologar e aprovar as entregas do projeto.

Tabela 4 - Responsabilidades do CACRM

3.3.2. Após a definição do escopo pelas CONTRATANTES, a CONTRATADA terá até 7 dias úteis para apresentar a primeira versão plano de trabalho. Sendo solicitado revisão pelas CONTRATANTES, a CONTRATADA terá até 2 dias úteis para apresentar o plano de trabalho revisado.

3.3.3. O custo de hora de gerenciamento de projeto devem estar diluídas no valor hora dos profissionais listados conforme tabela 3.

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS

3.4.1. INFRAESTRUTURA

3.4.1.1. AS CONTRATANTES disponibilizará a infraestrutura necessária para os ambientes de produção e homologação, e de treinamento, para a operação da solução que compreende:

- 3.4.1.1.1. Estações de trabalho para os usuários;
- 3.4.1.1.2. Servidores de aplicação Microsoft Windows Server;
- 3.4.1.1.3. Servidores de Banco de Dados;
- 3.4.1.1.4. Servidores com o Serviço de Active Directory;
- 3.4.1.1.5. Infraestrutura de rede de comunicação entre a aplicação central e as estações de trabalho.
- 3.4.1.1.6. Balanceamento de cargas;

- 3.4.1.1.7. CTI – Plataforma de telefonia;
- 3.4.1.1.8. Storage de Armazenamento.
- 3.4.1.1.9. Servidor ADFS.
- 3.4.1.2. Deve fazer parte do Plano de trabalho entregue pela CONTRATADA, em tempo de projeto, a definição clara da quantidade dos serviços e servidores explícitos no item 3.4.1, bem como as características necessárias para que o ambiente destinado a hospedagem do Dynamics 365 For Sales atenda aos requisitos do projeto.
- 3.4.1.3. A solução final deverá funcionar mantendo a interatividade de uso em acessos de dados com velocidades de até 64kbps por sessão de usuário simultâneo, tanto em acesso ligados a Internet ou acessos à rede de dados da infraestrutura interna das CONTRATANTES.
- 3.4.1.4. A solução deve permitir ser instalada em infraestrutura compartilhada sem que provoque interferência em outras aplicações em uma mesma infraestrutura ou que necessite de infraestrutura exclusiva para o seu funcionamento.
- 3.4.1.5. Todas as operações relativas à administração do banco de dados, durante as atividades relacionadas à implantação da solução e relacionadas às atividades necessárias para a correta funcionalidade da mesma, deverão ser feitas pelos profissionais das CONTRATANTES, com acompanhamento dos profissionais da CONTRATADA, quando essa julgar pertinente.
- 3.4.1.6. Todo o tráfego de dados Web deverá ser feito pela porta TCP (Transmission Control Protocol) 80, permitindo que o servidor WEB funcione na infraestrutura de TI das CONTRATANTES.
- 3.4.2. DA COMPATIBILIDADE DA APLICAÇÃO:
- 3.4.2.1. A solução deve manter a compatibilidade com os principais navegadores disponíveis no mercado - Google chrome - Firefox - Microsoft Edge.
- 3.4.2.2. As customizações desenvolvidas para a solução do software deverão seguir as boas práticas e padrões de desenvolvimento de acordo com documentação do fabricante e da versão em questão (SDK). Tais customizações, não poderão impedir as atualizações para novas versões do Dynamics 365 da Microsoft.
- 3.4.2.3. Quando a CONTRATADA encontrar dificuldades no processo de atualização sendo este motivado exclusivamente por alteração na arquitetura ou conceitos estruturantes da plataforma Dynamics 365 disponibilizado pela própria Microsoft, esta por sua vez deverá emitir documento técnico apontando tais impedimentos.
- 3.4.2.4. Cabe a CONTRATADA informar ou alertar sobre as solicitações feitas pelas CONTRATANTES que podem inviabilizar o cumprimento do item 3.4.2.3.
- 3.4.3. DA SEGURANÇA:
- 3.4.3.1. A CONTRATADA deverá seguir e acatar a política de segurança das CONTRTANTES durante a vigência do contrato, incluindo o prazo de garantia da solução proposta, inclusive alterações no decorrer do período de instalação, manutenção e suporte.
- 3.4.3.2. Sempre que for necessário acesso remoto da CONTRATADA à infraestrutura das CONTRATANTES, esta deverá ser feita mediante acesso seguro através de conexões privadas (Virtual Private Networks – VPN).
- 3.4.3.3. O acesso à infraestrutura das CONTRATANTES seja ele de qualquer natureza, só deverá ser feito através autorização fornecida pela GETIC, indicando que a GETIC está ciente do acesso, podendo esta realizar inclusive acompanhamento assistido das atividades se assim desejar.
- 3.4.3.4. Toda a transmissão de dados em rede deve ser feita de forma criptografada entre as sessões clientes e a infraestrutura servidora.
- 3.4.3.5. Permitir a configuração de permissões de acesso às informações de qualquer nível ou criticidade para cada usuário cadastrado.

3.4.3.6. Não deve haver transações de dados entre interfaces de usuários e banco de dados. Todo o tráfego de dados entre aplicação e servidor de banco de dados deve ser centralizado por meio do protocolo nativo do serviço.

3.4.4. DA GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO:

3.4.4.1. A solução proposta deve fornecer interface administrativa para controle da parametrização da solução.

3.4.4.2. Após uma implantação ou ajuste de uma modificação, seja identificada a necessidade de desfazer as alterações, o software deverá permitir a reversão das mudanças de forma simples e clara (versionamento).

3.4.4.3. A aplicação deve possuir o limite de alteração de configuração do seu próprio domínio, não efetuando alteração em componentes ou serviços utilizados por outras aplicações coexistentes na mesma infraestrutura de produção.

3.4.5. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE:

3.4.5.1. AS CONTRATANTES disponibilizarão licenças para a instalação de todos os serviços citados.

3.4.5.2. A solução deverá permitir a carga de dados de informações já existentes nos sistemas legados, sendo que essa carga será feita por meio de layout de WebService definidos pelas empresas CONTRATANTES em parceria com a CONTRATADA.

3.4.5.3. A solução deverá permitir integrar suas informações com os sistemas legados por meio de layout de WebService definidos pelas empresas CONTRATANTES do software.

3.4.5.4. Fica sob responsabilidade das CONTRATANTES, disponibilizar em sua infraestrutura os ambientes de homologação, produção e treinamento.

3.4.5.5. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA, disponibilizar e gerenciar o ambiente de desenvolvimento.

3.4.6. DA IMPLANTAÇÃO:

3.4.6.1. Toda implantação tecnológica da solução deverá ser documentada, validada e executada de forma assistida junto aos profissionais da GETIC envolvidos no projeto de implantação.

3.4.6.2. A CONTRATADA deverá realizar a carga (importação) de dados existentes nas CONTRATANTES para a nova solução.

3.4.6.3. A empresa fornecedora deve possuir e utilizar de conhecimento público, para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases, não estando restrita somente a estes casos:

3.4.6.3.1. Da instalação:

3.4.6.3.1.1. Instalação dos produtos básicos e

3.4.6.3.1.2. Instalação do sistema.

3.4.6.3.2. Da capacitação e execução:

3.4.6.3.2.1. Treinamento;

3.4.6.3.2.2. Acompanhamento da parametrização;

3.4.6.3.2.3. Migração de dados atuais e históricos;

3.4.6.3.2.4. Acompanhamento da execução de processos em paralelo e

3.4.6.3.2.5. Acompanhamento da entrada em produção.

3.4.7. DA ATUALIZAÇÃO:

3.4.7.1. A solução proposta deve permitir a realização de atualizações na aplicação de forma que todos os dados se mantenham íntegros para operação dos negócios das CONTRATANTES sem necessidades de operações complementares de correção de dados;

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

3.4.7.2.1. Relatório das alterações tecnológicas e das regras de negócio da aplicação para avaliação da GETIC;

3.4.7.2.2. Relatório de testes realizados pela 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.

3.4.7.3. Se lançada uma nova versão do Dynamics 365 durante o projeto a CONTRATADA deve acompanhar sua atualização com o intuito de resolver qualquer inconsistência gerada pela customização da aplicação.

3.4.7.4. A customização da solução deve permitir que todas as atualizações sejam previamente instaladas e configuradas no ambiente de homologação das CONTRATANTES e após a homologação ser implantadas no ambiente de produção;

3.4.8. DOS TREINAMENTOS

3.4.8.1. Fornecer treinamento técnico, a respeito do Dynamics 365, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de tecnologia da informação das CONTRATANTES. Todos os recursos e materiais para o mesmo devem ser fornecidos pela CONTRATADA. As horas para desenvolvimento do material de treinamento devem ser previstas no plano de trabalho conforme tabela 1.

3.4.8.2. Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do Dynamics 365, aos profissionais das diversas áreas das CONTRATANTES que serão responsáveis pela administração e parametrização do mesmo. Todos os recursos e materiais para tal devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

3.4.8.3. Todos os treinamentos devem ser realizados nas instalações e locais definidos pelas CONTRATANTES.

3.4.8.4. A infraestrutura necessária aos treinamentos (exemplo: sala, estações de trabalho, conexões de rede, projetores e flip-chart) será fornecida pelas CONTRATANTES.

3.4.8.5. A CONTRATADA deverá apresentar a programação e o conteúdo dos treinamentos para as CONTRATANTES antes de sua realização.

3.4.8.6. APROVAÇÃO DE SERVIÇOS

3.4.8.6.1. Todos os serviços só poderão ser executados após a aprovação de um membro do CACRM do CONTRATANTE;

3.4.8.6.2. Nenhum serviço poderá ser executado sem autorização prévia da ENTIDADE LICITANTE;

3.4.8.6.3. A ordem de serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os produtos/serviços realizados/entregues com a qualidade demandada e devidamente aprovados pelo demandante;

3.4.8.6.4. As ordens de serviço poderão ser auditadas para confirmação de sua execução e qualidade dos serviços.

3.4.8.6.5. Caso o demandante não aprove a execução e/ou a qualidade do serviço, conforme especificado no detalhamento das tarefas, deverá apor comentário e anexar documentos/relatórios que justifiquem a não aprovação, retornando-a à CONTRATADA para correção/complementação;

3.4.8.6.6. Caso a ordem de serviço seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência da área demandante ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, a mesma será reaberta e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na solicitação original da ordem de serviço, inclusive para efeito de aplicação da política de ressarcimento estabelecida pelas CONTRATANTES.

3.4.9. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO:

3.4.9.1. Deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA central de atendimento de suporte e manutenção técnica (CSM), disponível de segunda-feira à sexta-feira entre 08h00min (oito horas) e 18h00min (dezoito horas), perfazendo 10h00min (dez horas) úteis por dia. Não sendo considerados como dias úteis os feriados nacionais.

3.4.9.2. Deverá ser disponibilizado pelas CONTRATANTES, Sistema de controle de chamados, fazendo-se uso dos recursos da WEB, para registro das solicitações de qualquer natureza. AS CONTRATANTES deverão fornecer login e senha individualizada aos usuários com responsabilidade pelo registro das solicitações.

3.4.9.3. Todos os demais acionamentos ao suporte da CONTRATADA deverão ser feitos exclusivamente pelos colaboradores das CONTRATANTES a serem definidos pela GETIC e informados à CONTRATADA através de documento específico. Usuários finais, usuários de negócio ou replicadores, não poderão acionar o suporte da CONTRATADA.

3.4.9.4. Os serviços de suporte e manutenção incluem:

3.4.9.4.1. Suporte telefônico sobre tecnologia ou negócio da solução ofertada;

3.4.9.4.2. Diagnósticos remotos;

3.4.9.4.3. Resolução de incidentes;

3.4.9.4.4. Resolução de problemas e

3.4.9.4.5. Manutenção do software da solução para fins de correção.

3.4.9.5. Todos os registros de solicitações devem ser realizados por completo, incluindo data e horário, sejam eles recebidos pela central de serviços da CONTRATADA ou pela aplicação disponibilizada para o mesmo fim. Informações básicas deste registro incluem:

3.4.9.5.1. Estágio de atendimento.

3.4.9.5.2. Status atual.

3.4.9.5.3. Pessoa ou grupo que registrou a solicitação.

3.4.9.5.4. Descrição da solicitação.

3.4.9.5.5. Atividades que foram executadas na resolução da solicitação (histórico do atendimento).

3.4.9.6. A natureza da solicitação está relacionada ao tipo da solicitação de suporte e manutenção, permitindo que estas possam ser classificadas com os seguintes valores:

Natureza	Descrição
Incidente.	É uma interrupção não planejada de um recurso ofertado pela aplicação ou uma redução da qualidade deste recurso. Esforço de suporte a ser realizada pela CONTRATADA sem custo.
Dúvida.	Dúvidas ou dificuldades na utilização de algum recurso da aplicação.
Obrigação legal.	Necessidade de alteração na aplicação devido a obrigações legais cobertas pela manutenção do sistema.
Solicitação de serviço.	Novas funcionalidades no sistema com envolvimento de custo. Sua necessidade será orçada e gerada uma proposta com valores e prazos. Desenvolvimento mediante aprovação do plano de trabalho.
Problema	Quando um INCIDENTE foi resolvido com uma solução de contorno (<i>workaround</i>), contudo é necessário investigar as causas do INCIDENTE para que o mesmo não se repita; Esforço de suporte a ser realizada pela CONTRATADA sem custo.
Projeto	Novas funcionalidades no sistema com envolvimento de custo, com carga horária superior a 40 horas úteis. Sua necessidade será orçada e gerada uma proposta com valores e prazos. Desenvolvimento mediante aprovação plano de trabalho.

Tabela 5 - Descrição das solicitações de manutenção/suporte

3.4.9.7. Para cada natureza deverá ser respeitado o prazo de atendimento e solução conforme se segue na tabela abaixo:

Item	Natureza	Tempo de Resposta 1ª	Tempo de Solução
01	INCIDENTE	04 Horas	08 Horas úteis
02	PROBLEMA	08 Horas	40 Horas úteis
03	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	08 Horas	40 Horas úteis
04	DÚVIDA	08 Horas	40 Horas úteis
05	OBRIGAÇÃO LEGAL	08 horas	40 horas úteis
06	PROJETO	7 Dias uteis Conforme item 3.3.2	N/A

Tabela 6 - Prazos para atendimento dos chamados na CSM

3.4.9.7.1. Para itens com o prazo definido na proposta comercial (PROJETO), incidirá a aplicação do VRP em eventuais atrasos em relação a data de entrega acordada e não atendimento pleno do escopo.

3.4.9.8. Para efeito de controle dos tempos apontados acima como limites para atendimento, serão contados a partir da data e hora de registro do chamado no CSM.

3.4.9.9. O primeiro trâmite determina o entendimento da solicitação e confirmação das características da priorização. Entre o momento da abertura da solicitação e o prazo do primeiro trâmite, a CONTRATADA poderá solicitar a alteração da prioridade da solicitação, caso entenda de forma diferente das CONTRATANTES, sempre em comum acordo com esta. Após o prazo limite do primeiro trâmite, a prioridade e a natureza não podem ser mais alteradas.

3.4.9.10. O não cumprimento dos atendimentos dentro dos parâmetros desta cláusula decorrerão em multa para cada hora ou fração de atraso no valor de um VRP (valor de ressarcimento padrão).

3.4.9.11. Os tempos expressos nesta cláusula devem ser observados pela CONTRATADA não sendo complementados ou adicionados a canais de atendimento que façam parte da estrutura administrativa ou comercial da CONTRATADA.

3.4.9.12. Não poderão ser contabilizadas horas de cobrança de suporte pela CONTRATADA, quando o acionamento for motivado por uma implementação ou customização entregue pela mesma.

3.4.9.13. A cobrança do suporte ocorre sobre horas efetivamente trabalhadas e justificadas pela CONTRATADA.

3.4.10. DO FORNECIMENTO DO CÓDIGO FONTE E DOCUMENTAÇÃO DA ARQUITETURA DA SOLUÇÃO:

3.4.10.1. AS CONTRATANTES deverão receber todas as documentações geradas para a customização da aplicação a cada pacote de entrega.

3.4.10.2. AS CONTRATANTES deverão ter acesso ao código fonte de qualquer customização que venha a ser desenvolvida para a solução Dynamics 365 a cada pacote de entregas.

3.4.11. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

3.4.11.1. Deverá ser entregue manual de instalação e procedimentos customizados para as CONTRATANTES de forma que a equipe técnica da GETIC possa realizar a reinstalação de todos os componentes que compõe a solução.

3.4.11.2. A CONTRATADA deverá entregar para as CONTRATANTES, documento que descreve o processo de desenvolvimento de software para que as CONTRATANTES possam compreender o processo e assim ser assertiva na elaboração de requisitos de mudança da aplicação.

3.4.11.3. AS CONTRATANTES deverão disponibilizar para a CONTRATADA ao final de cada pacote de trabalho toda a documentação referente ao desenvolvimento/customização. A não entrega desta documentação implicará na não entrega do Termo de Aceite por parte da CONTRATADA.

3.4.11.4. Fornecer modelo de dados com documentação técnica detalhada para a GETIC visando o uso na geração de consultas por aplicações, tais como ferramentas de BI e relatórios.

3.4.12. DA INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS:

3.4.12.1. A solução do sistema deve disponibilizar ferramenta para prover a integração com outros sistemas através da criação de Web Services. O sistema deve permitir a programação de execução automática desses web-services em horários programados pelo administrador da aplicação.

3.4.13. DA TOLERÂNCIA A FALHAS DO SOFTWARE:

3.4.13.1. O software da solução deve estar funcional após operações não planejadas como:

3.4.13.1.1. Interrupções de sessões de acesso ao sistema;

3.4.13.1.2. Perda temporária de acesso ao banco de dados;

3.4.13.1.3. Reinicialização do software ou seus componentes.

3.4.14. DA USABILIDADE DO SOFTWARE:

3.4.14.1. O software da solução deve possuir interface operacional que evite danos à saúde dos usuários da solução e riscos de avarias ou lesões resultantes do uso da solução proposta e fácil usabilidade.

3.4.14.2. O software da solução deve ser único, não sendo permitido o uso de outro executável para acesso a módulos específicos.

3.4.14.3. O software deve possuir interface que atenda as especificações de ISO 9241-11 com efetividade, eficiência e satisfação em um contexto de uso específico.

3.4.15. DO AGENDAMENTO DE ROTINAS:

3.4.15.1. O sistema deve disponibilizar aplicação para configuração (desenvolvimento e manutenção) de rotinas (processos, relatórios, recursos para administração da aplicação e outros recursos do sistema) que executem regras de negócios a serem realizadas obrigatoriamente no servidor de aplicação.

3.4.15.2. Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, a um dia específico da semana ou de um dia do mês.

3.4.15.3. O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários.

3.4.15.3.1. Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails.

3.4.15.4. A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído.

3.4.15.5. Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a aplicação deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados.

3.4.15.6. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.

3.4.16. DO RECEBIMENTO:

3.4.16.1. O aceite formal das entregas feitas pela CONTRATADA se dará por meio do Termo de Aceite, emitido pelo Comitê de Avaliação (CACRM).

3.4.17. DA ESTABILIZAÇÃO:

3.4.17.1. A CONTRATADA responderá pela reparação de defeitos relativos ao serviço prestado, comprometendo-se a efetuar as necessárias manutenções corretivas, sem ônus adicionais para as CONTRATANTES, até 90 (Noventa Dias) dias após o recebimento do Termo de Aceite.

3.4.17.2. Os Incidentes e problemas classificados como “legado” encaminhados à CONTRATADA para reparação, serão realizados mediante aprovação de horas conforme Solicitação de Serviço do item 3.4.9.7, após aprovação do termo de aceite, novos acionamentos relacionados ao mesmo item serão classificados conforme o item 3.4.17.1.

3.4.17.3. Em casos de emergência, as CONTRATANTES poderão, sob a orientação da CONTRATADA, realizar alterações nos softwares, sem custos e prejuízo de garantia as CONTRATANTES.

3.4.18. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO:

3.4.18.1. Transferência de Conhecimento

3.4.18.1.1. Haverá a necessidade de repasse dos conhecimentos utilizados para o desenvolvimento e manutenção dos produtos entregues à CONTRATANTE pela CONTRATADA;

3.4.18.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transferência de Conhecimento (PTC), onde estarão descritas todas as atividades planejadas a serem realizadas. O PTC deve ser criado pela CONTRATADA e aprovado pelo CACRM das CONTRATANTES.

3.4.18.1.3. Entende-se por repasse de conhecimento, as explicações técnicas feitas de forma detalhada visando demonstrar aos técnicos das CONTRTANTES as formas, funcionalidades, requisitos, configurações, dependências e outras utilizadas na construção ou manutenção dos produtos. AS CONTRATANTES reservam-se o direito de solicitar tantas informações quantas forem necessárias;

3.4.18.1.4. O PTC deve prever treinamentos para a equipe técnica e de negócio para os usuários/facilitadores das CONTRTANTES. Esses treinamentos poderão ser realizados nas dependências das CONTRATANTES ou da CONTRATADA; Em caso de realização nas dependências da CONTRATADA, toda a infraestrutura necessária deve ser provida pela mesma;

3.4.18.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Transferência de Conhecimento (RTC), onde deverão estar descritas todas as atividades realizadas, conteúdo, métodos, aplicabilidades, participantes, bem como demais informações pertinentes.

3.4.18.1.6. Deverão ser protegidas as informações trocadas no decorrer da contratação. Para tal, será assinado Termo de Confidencialidade e Sigilo.

3.4.19. PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONFERÊNCIA

3.4.19.1 A frequência de aferição e avaliação dos serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar o relatório de serviços prestados e faturamento até o quinto dia útil do mês subsequente. Após validação do CACRM será autorizado o pagamento e liberação do faturamento até o mês seguinte da validação.

3.4.19.2. Devem constar desse relatório, entre outras informações, as Ordens de Serviços executadas e recebidas definitivamente, os indicadores/metras de níveis de

serviço alcançados, eventuais fatores de ajustes aplicados, fatores de ajustes de caráter cumulativo no período de 12 (doze) meses, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

3.4.19.3. O relatório deverá conter ainda, com relação as Ordens de Serviços realizadas no período, informações de data e hora de abertura, data e hora de início do atendimento, data e hora de conclusão, resumo da conclusão do atendimento, nome da pessoa que autorizou, a Ordem de Serviço, nome do profissional que efetuou o atendimento, descrição do problema, informações sobre eventual escalação e descrição da solução.

3.4.19.4. O relatório conterá, também, os indicadores e metas de níveis de serviços acordados e alcançados, resultados obtidos e custos despendidos, estatísticas de disponibilidade dos serviços, além de recomendações técnicas e gerenciais de forma a garantir aprimoramento constante dos serviços prestados.

3.4.19.5. O relatório deverá ser emitido em arquivo eletrônico preferencialmente nos formatos PDF-A, MS-Word e Excel, com informações analítica e sintética das Ordens de Serviços do período.

3.4.19.6. A apresentação do relatório, pela CONTRATADA, é condição para o pagamento. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá solicitar reuniões com a CONTRATADA para avaliação dos níveis de serviço e ajustes na prestação do serviço.

3.4.19.7. Ao final do relatório haverá uma seção de resumo com a lista de extrapolação de prazos no atendimento, quando for o caso, e com os totais de OS do mês e indicadores acumulados.

3.4.19.8. O relatório mensal de serviços poderá sofrer alterações no decorrer do contrato para melhor se adequar aos processos internos das CONTRATANTES.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A CONTRATADA se compromete a executar os serviços em acordo com as especificações do Edital e seus anexos, assim como as da proposta e das normas técnicas, durante todo o período da garantia;

4.2 A CONTRATADA não poderá alegar incapacidade de execução parcial ou total do objeto contratado, bem como a impossibilidade de promover ajuste e/ou adequação de “performance” técnica, quaisquer que sejam os empecilhos, estando obrigada à execução dos ajustes e adequações necessárias, sem ônus para as CONTRATANTES;

4.3 Quando aplicável ao serviço prestado, a CONTRATADA deverá realizar manutenções evolutivas e proativas, assim como as programadas prioritariamente fora do expediente normal da organização e em horário previamente agendado com a GETIC;

4.4 Manter, durante toda a vigência de contrato, todas as condições de habilitação e a qualificação exigida;

4.5 Dar ciência imediata e formalmente (e-mail ou documento impresso) sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

4.6 O supervisor técnico não poderá ser integrante da equipe operacional alocada para prestar os serviços objeto da contratação;

4.7 Apresentar relatório mensal dos serviços prestados;

4.8 Executar todas as tarefas sem que haja necessidade de interrupção dos serviços de TI em produção, exceto aquelas previamente agendadas e com autorização das CONTRATANTES;

4.9 Acompanhar a qualidade da execução e os níveis mínimos de serviço requeridos, com vistas a manter a operação normal do ambiente de TI das CONTRATANTES e, quando necessário, alinhar os serviços aos padrões de qualidade previamente definidos;

4.10 Prestar os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

4.11 Exercer controle sobre a qualidade e pontualidade dos serviços prestados;

4.12 Reexecutar serviços que justificadamente forem solicitados pelas CONTRATANTES quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

4.13 Deverá substituir os empregados, sem ônus, caso os mesmos sejam julgados inconvenientes ou ausentes dos serviços, ou que não estejam desempenhando suas funções a contento das CONTRATANTES.

4.14. Deverá substituir os empregados em caso de afastamento para tratamento de saúde, faltas, férias ou outros motivos, a fim de assegurar a prestação dos serviços contratados.

4.15. A CONTRATADA deverá manter seus empregados, quando for o caso, devidamente registrados de acordo com a Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), instruída sob a Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.16 Deverá arcar com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, indenizações e outras verbas decorrentes deste contrato e de outros com terceiros e com relação ao serviço contratado, inclusive por danos eventuais causados a terceiros, por infrações e acidentes de trânsito ou qualquer outra causa de sua responsabilidade.

4.17. DOCUMENTAÇÃO

4.17.1. Em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o FORNECEDOR deverá encaminhar a ENTIDADE LICITANTE uma documentação contendo as seguintes informações:

4.17.2. Escalation List - Lista de escalação para os diferentes níveis de suportes ofertados pelo FORNECEDOR, contemplando nome, e-mail e telefone do suporte;

4.17.3. Meios de acionamento - Informar os meus meios de acionamento do suporte técnico, como telefone, e-mail, site e demais itens não mencionados e que sejam relevantes à prestação do serviço;

4.17.4. Comercial e administrativo - Informar o nome, telefone e e-mail dos responsáveis pelo atendimento comercial (gerente de contas), envio de faturas e notas fiscais às CONTRATANTES.

5 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL/SC, CNPJ n.º 83.843.912/0001-52;
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI-DR/SC, CNPJ n.º 03.777.341/0001-66;
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, SENAI/DR/SC, CNPJ n.º 03.774.688/0001-55.

Endereço: Rodovia Admar Gonzaga 2765 - Bairro: Itacorubi - Florianópolis/SC

6 – DA FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

6.1 - A nota deverá ser faturada com as informações abaixo:

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI-DR/SC, CNPJ n.º 03.777.341/0001-66;

Endereço: Rod. Admar Gonzaga, 2765. Itacorubi – Florianópolis/SC – 88034-001.

6.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1. Os pagamentos estarão condicionados a validação do CACRM dos itens entregues de cada plano de trabalho, que terá 10 dias úteis para realizar a validação. Após cada validação do plano de trabalho, será emitido pelo CACRM um Termo de Aceite (TA) do projeto e autorização para faturamento para a CONTRATADA.

6.2.2. O pagamento será realizado em até 45 (quarenta e cinco) dias, após recebimento da respectiva Nota Fiscal pelo Setor de Contas a Pagar localizado na sede das CONTRATANTES.

6.2.3. Caso a nota fiscal apresente alguma divergência em sua emissão ou não seja por qualquer motivo atestada a sua conformidade pela área solicitante, o documento será devolvido à CONTRATADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.2.4. A empresa contratada deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal e comprovantes de Regularidade junto ao FGTS e INSS, com validade no momento de sua apresentação, sob pena de retenção dos valores, até a regularização.

6.2.5. O pagamento será feito mediante crédito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA.

6.2.6. O faturamento será mensal, mediante apresentação de pré-fatura, já descontado o VRP;

6.2.6.1. O VRP deverá ser aplicado quando os serviços/produtos não atenderem aos níveis de qualidade e resultados esperados, expressos nas Tarefas;

6.2.7. O Gestor do Contratante terá 3 (três) dias úteis para avaliar a pré-fatura. Caso a mesma esteja em conformidade com o serviço prestado no mês de referência, o Gestor autorizará a emissão da nota de cobrança. Do contrário, caberá ao Gestor devolvê-la ao CONTRATADO para ajuste;

6.2.8. Em quaisquer casos de aplicação do VRP, deverão ser anexados os documentos e relatórios comprobatórios do não atendimento aos resultados esperados ou níveis de qualidade exigidos;

6.2.9. Nos pagamentos mensais, serão descontados os valores do VRP de cada Ordem de Serviço, comprovados pelo Relatório Mensal de Serviços.

7 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 – Vigência será por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

8 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

8.1 – O acompanhamento da execução ficará sob a responsabilidade de Ricardo Wotzke – GETIC - ricardo.wotzke@fiesc.com.br.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019/FIESC

CARTA DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, sediada na
(*endereço completo*), neste ato representada pelo Sr(a), brasileiro(a), portador do RG n.º

OUTORGADO:, brasileiro (a),(*cargo*), CPF/MF sob o n.º, RG

PODERES: Representar a Outorgante no Processo de Licitação Pregão Presencial n.º 003/2019 da FIESC, dispondo de amplos poderes de representação para examinar e visar documentos, apresentar propostas, formular ofertas e lances de preços, assinar atas e demais documentos, concordar, discordar, proceder impugnações, interpor recursos e renunciar a recursos.

.....(*Cidade*), de de 2018.

Representante da Outorgante

ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019/FIESC

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequada à perfeita execução contratual.

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário Limitador	Total Limitador Anual do Item	Valor Unitário Proposto	Total Proposto Anual do Item
1	Prestação de serviços por profissional com perfil "CONSULTOR FUNCIONAL em DYNAMICS 365"	900	hora	R\$ 180,00	R\$ 162.000,00		
2	Prestação de serviços por profissional com perfil "DESENVOLVEDOR .NET COM ESPECIALIDADE EM DYNAMICS 365", para funcionalidades não atendidas nativamente.	1.250	hora	R\$ 150,00	R\$ 187.500,00		
3	Prestação de serviços por profissional com perfil "ARQUITETO ESPECIALISTA EM DYNAMICS 365"	550	hora	R\$ 180,00	R\$ 99.000,00		
4	Capacitações / Treinamentos	45	hora	R\$ 180,00	R\$ 8.100,00		
VALOR LIMITADOR GLOBAL ANUAL				R\$ 456.600,00		#####	
VALOR GLOBAL ANUAL PROPOSTO							

- Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social			
CNPJ Nº			
Endereço			
Nº	Compl.	Bairro	
Cidade	UF	CEP	
Telefone (S)	E-mail	Home-page	
Banco	Agência	Conta	

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RESPONSÁVEL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO (OU ATA)

Nome	
CPF	RG

Declaro que os serviços a serem fornecidos atenderão às especificações previstas e que estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas neste Edital.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste certame, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.



Cidade, ___ de _____ de 2018.

assinatura do representante legal

ANEXO IV – DECLARAÇÃO ESPECIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019/FIESC

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins do processo de licitação acima referido:

- a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente licitação e tomou conhecimento integral do teor do Edital da licitação supracitada, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- c) que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação da Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;
- d) que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades (SENAI, Sesi e IEL), bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à qualificação técnica, regularidade fiscal, capacidade jurídica e situação econômico-financeira;
- e) que vencedor em licitação anterior não esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado e no caso de contratada, nos últimos dois anos, cumpriu devidamente o contrato
- f) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados das Entidades Licitantes;
- g) que não está sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- h) que não é estrangeiro e está legalmente estabelecido no Brasil;
- i) que não está inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- j) que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;
- k) que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital;
- l) que está ciente e concorda que os contratos firmados a partir do resultado deste certame e seus eventuais aditamentos somente serão formalizados em via digital sendo que suas assinaturas acontecerão de forma eletrônica por meio de ferramenta indicada pela(s) Entidade(s) Licitante(s);

Atenciosamente

assinatura do representante legal

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019/FIESC

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

QUADRO 1 – CONTRATANTES

NOME	SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC
CNPJ	03.777.341/0001-66
END. SEDE	Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP. 88.034-001

NOME	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR/SC
CNPJ	03.774.688/0001-55
END. SEDE	Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP. 88.034-001

NOME	INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL/SC
CNPJ	83.843.912/0001-52
END. SEDE	Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP. 88.034-001

QUADRO 2 – CONTRATADO

NOME			
END. SEDE			
CNPJ		E-MAIL	TELEFONE
CONTA BANCÁRIA			
REPRESENTANTE LEGAL		CPF	

QUADRO 3 – DADOS BÁSICOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	Serviço de análise, desenvolvimento, treinamento, suporte e manutenção da solução Microsoft Dynamics 365 For Sales para uso nos processos corporativos de Relacionamento com o Mercado, para atendimento do SESI/SC, SENAI/SC, IEL/SC.		
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)		()	POR DEMANDA
VIGÊNCIA	12 MESES	Início: XX/XX/201X - Término: XX/XX/201X	

QUADRO 4 – FORO

COMARCA DE	Capital do estado de Santa Catarina
---------------	-------------------------------------

Pelo presente instrumento particular, o SESI/DR/SC, neste ato representado por seu Diretor Regional, Sr. Mario Cezar de Aguiar, o SENAI/DR/SC, neste ato representado por seu Diretor Regional, Sr. Fabrizio Machado Pereira, o IEL/SC, neste ato representado por seu Superintendente, Sr. José Eduardo Azevedo Fiates, aqui denominados como Contratantes, também representadas pelo seu Diretor de Desenvolvimento Industrial e Corporativo, Sr. Alfredo Piotrovski, e identificadas no Quadro 1 como CONTRATANTES, e de outro lado, a EMPRESA, identificada no Quadro 2 como CONTRATADO, têm entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços resumidos no Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação e especificados, detalhados e prestados nas condições descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA 2ª - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

Fazem parte integrante do presente instrumento de Contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, de cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital Licitação;
- b) Termo de Referência - Anexo I do Edital Licitação;
- c) Proposta Comercial;
- d) Outros anexos do Processo de Contratação e da Proposta Comercial.

Parágrafo Único - A partir da assinatura do presente Contrato, a ele passam a se vincular todas as Atas de reuniões e/ou Termos Aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA 3ª - DA SUBORDINAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A prestação dos serviços pactuados neste Contrato será orientada, diretamente ao CONTRATADO, por Gestor do Contrato tomador dos serviços.

Parágrafo 1º - O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato ficarão sob a responsabilidade da Gerência de Tecnologia da Informação - GETIC, dos CONTRATANTES.

Parágrafo 2º - Os profissionais executores dos serviços e quaisquer prepostos do CONTRATADO não terão qualquer subordinação ao Gestor do Contrato ou a qualquer outra pessoa tomadora dos serviços dos CONTRATANTES.

CLÁUSULA 4ª - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços prestados conforme descrição, características, prazos e demais condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

Parágrafo Único - Serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO, as adequações de suas atividades em relação a todos e quaisquer aspectos de saúde, segurança e medicina do trabalho, meio ambiente e higiene, referente aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços ora contratados. A documentação comprobatória poderá ser solicitada pelos CONTRATANTES, a qualquer tempo, sendo que a falta da apresentação ou sua desconformidade acarretará na suspensão do pagamento até a regularização.

CLÁUSULA 5ª - DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações do CONTRATADO se referem ao cumprimento integral do objeto, nos termos e condições estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

Parágrafo 1º - O CONTRATADO deverá manter sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista constante durante toda a execução do contrato, conforme documentos relacionados no EDITAL, comprovando-a a qualquer tempo, sempre que solicitado pelos CONTRATANTES, sendo que a não apresentação dos documentos poderá bloquear a liberação de pagamentos bem como impedir a renovação contratual.

Parágrafo 2º - São as seguintes as obrigações dos CONTRATANTES, além daquelas estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Disponibilizar todos os dados e informações necessários à execução dos serviços contratados;
- b) Orientar o CONTRATADO quanto à forma e procedimento para faturamento dos serviços;
- c) Promover o pagamento, em dia, dos serviços prestados;
- d) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços;
- e) Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Contrato serão executados, proporcionando todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações.

CLÁUSULA 6ª - DO PREÇO

Pela execução dos serviços descritos no objeto deste instrumento, os CONTRATANTES se obrigam a pagar o preço especificado no Quadro 3 - Dados Básicos da Contratação, detalhado no Anexo 1 – Tabela de Preços, cujo quantitativo constitui mera estimativa, não estando os CONTRATANTES obrigados a consumi-lo na sua totalidade.

Parágrafo Primeiro – Despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento serão pagas pelos CONTRATANTES mediante reembolso à CONTRATADA, por meio da emissão da nota fiscal por esta, a qual deverá estar acompanhada dos comprovantes das despesas, e previamente

autorizadas. As despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento não poderão exceder os valores diários, definidos no Manual Financeiro dos CONTRATANTES.

Tabela de Valores das Diárias de Viagens no Estado de Santa Catarina	
Tipo de Despesa	Valor
Alimentação/dia	R\$ 212,00
Hospedagem/dia	R\$ 113,00

Parágrafo Segundo - Aos preços estarão sujeitos os ressarcimentos previstos no TERMO DE REFERÊNCIA, por inconformidades no atendimento dos Requisitos de Nível de Serviço – RNS.

Parágrafo Terceiro - Os preços pactuados neste Contrato poderão ser reajustados, em caso de prorrogação da vigência após 12 meses, com base na variação do INPC publicado na data de vencimento do contrato.

CLÁUSULA 7ª - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços executados no mês serão e pagos no prazo de 45 dias após a emissão da nota fiscal e de acordo com os serviços demandados, sendo os pagamentos realizados nas sextas-feiras que antecedem o prazo indicado.

Parágrafo 1º - As notas fiscais deverão ser emitidas para cada Unidade operacional dos CONTRATANTES, de acordo com o disposto no Item 6 do TERMO DE REFERÊNCIA.

Parágrafo 2º - Serão glosados das Notas Fiscais e descontados do pagamento os valores de serviços não executados ou não aceitos por desconformidades com os padrões estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA, cabendo ao CONTRATADO arcar com eventuais prejuízos que venha a sofrer em termos fiscais em decorrência dessas glosas.

Parágrafo 3º - O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente do CONTRATADO, ficando o comprovante de depósito como documento de quitação por parte dos CONTRATANTES.

Parágrafo 4º - O pagamento poderá ser suspenso, independentemente da possibilidade de rescisão contratual prevista neste Contrato, nas seguintes hipóteses:

- a) Má qualidade na prestação dos serviços;
- b) Danos causados diretamente aos CONTRATANTES ou a terceiros, por culpa do CONTRATADO na execução dos serviços.

Parágrafo 5º - Fica expressamente vedada ao CONTRATADO a negociação de seus créditos com instituições financeiras.

Parágrafo 6º - A falta de pagamento por parte dos CONTRATANTES por mais de 2 (dois) meses consecutivos, sem motivo justificado, dará o direito ao CONTRATADO de rescindir o Contrato.

CLÁUSULA 8ª - DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução deste Contrato, tais como: salários de empregados, prêmios de seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias e litígios impetrados na Justiça do Trabalho e outros assemelhados, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

Parágrafo Único - Fica ressalvado o direito regressivo dos CONTRATANTES contra o CONTRATADO e admitida a retenção de importâncias a este devidas para a garantia do cumprimento dos encargos previstos no caput desta cláusula.

CLÁUSULA 9ª - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, conforme Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA 10 - DOS MATERIAIS

Os materiais e equipamentos necessários ao fornecimento dos bens/produtos e à realização dos serviços objeto deste Contrato serão fornecidos pelo CONTRATADO sem qualquer ônus aos CONTRATANTES, observado o disposto no Item 3.4.1.1 do TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA 11 - DA RESPONSABILIDADE

Serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO os danos materiais ou pessoais causados por seus prepostos/empregados no local da prestação do serviço.

Parágrafo Único - Após devidamente comprovado e apurado, o valor dos danos causados será abatido dos créditos a serem pagos ao CONTRATADO.

CLÁUSULA 12 - DO ESOCIAL

Em função das exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), fica o CONTRATADO ciente e obrigado a proceder às adequações necessárias, possibilitando que os CONTRATANTES possam transmitir, em tempo hábil, as informações referentes à contratação, junto ao referido Sistema.

CLÁUSULA 13 – DO COMPLIANCE

As partes comprometem-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, a Constituição Federal e Estadual, as leis e as demais regras aplicáveis ao

presente instrumento, bem como o Código de Ética das Entidades do Sistema FIESC, repudiando qualquer forma de corrupção.

CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES

O CONTRATADO estará sujeito às penalidades de Advertência, Multa Pecuniária, Rescisão Contratual, Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar por até 2 (dois) anos e Declaração de Inidoneidade para participar de licitações do Sistema FIESC.

Parágrafo 1º - A penalidade de Advertência será aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo financeiro para os CONTRATANTES;
- b) Execução insatisfatória, inexecução do Contrato, ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou penalidade mais grave.

Parágrafo 2º - A penalidade de Multa será aplicada nos casos em que houver reincidência no cometimento de falta pela qual o CONTRATADO já tenha sido advertido, nas seguintes circunstâncias e percentuais aplicados:

a) Atrasos, não reconhecidos como justificados pelos CONTRATANTES, decorrentes da inobservância de compromissos assumidos no cronograma de execução/prazo de entrega – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado ao acumulado de 15% (quinze por cento), sobre o valor da parcela inadimplida;

b) Não entrega do bem/produto ou conclusão do serviço ou de qualquer etapa, decorridos 30 (trinta) dias do prazo fixado para seu cumprimento, ou pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

i. As multas, após 48 horas da devida notificação, serão descontadas dos pagamentos devidos pelos CONTRATANTES ou cobradas judicialmente caso as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO não sejam suficientes para elidir a sanção.

ii. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas e sua cobrança não tem caráter indenizatório, não isentando o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos de sua responsabilidade nos termos deste Contrato.

Parágrafo 3º - A penalidade de Rescisão Contratual poderá ser aplicada nos casos de:

- a) Total descumprimento de qualquer Cláusula do Contrato pelo CONTRATADO;
- b) Atrasos a que se refere a alínea “a” do Parágrafo 2º, por mais de 30 (trinta) dias;
- c) Subcontratação do serviço objeto deste Contrato pelo CONTRATADO.

Parágrafo 4º - A penalidade de Suspensão de participar de licitações e impedimento de contratar pelo período de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) Atraso injustificado reiterados na execução dos serviços;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;
- f) Ações no intuito de tumultuar a execução do Contrato;
- g) Práticas de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a FIESC e suas entidades;
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

Parágrafo 5º - A penalidade de Declaração de Inidoneidade para participar de licitações com as entidades do Sistema FIESC será aplicada pelos mesmos motivos que justificam a da suspensão a que se refere o Parágrafo 4º, mas em grau de gravidade tal, a juízo dos CONTRATANTES, que não recomenda a contratação do CONTRATADO por qualquer das Entidades do Sistema.

CLÁUSULA 15 - DA RESCISÃO E DA RESILIÇÃO

Além das hipóteses previstas no Parágrafo 3º da Cláusula 14, o Contrato poderá ser rescindido pelos CONTRATANTES, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias, sem que caiba ao CONTRATADO quaisquer indenizações.

Parágrafo Único - O Contrato poderá ser resiliado de comum acordo, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias por qualquer das partes, desde que: (i) por parte do CONTRATADO não haja qualquer serviço por concluir, bem/produto a entregar, e (ii) por parte dos CONTRATANTES não haja qualquer pendência de pagamento por serviços executados ou bens/produtos entregues.

CLÁUSULA 16 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente Contrato serão resolvidos entre as partes, mediante aplicação das regras comuns de direito.

CLÁUSULA 17 - DA ALTERAÇÃO

Este instrumento de Contrato poderá ser modificado, atendendo ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCO e do SENAI, mediante comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA 18 - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca explicitada no Quadro 4 para dirimir quaisquer pendências emergentes da execução do presente Contrato.



E, por estarem acordados com as cláusulas e condições estipuladas, lavrou-se o presente Contrato que, depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes e testemunhas.

Florianópolis, _____ / _____ / _____.

Contratantes

Contratado

Testemunhas

Gestor do Contrato



CEO

Jurídico

Anexo 1 – Tabela de Preços

Item	Especificação	Quantidade Anual Estimada (horas)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	Prestação de serviços por profissional com perfil “ANALISTA ESPECIALISTA EM AMBIENTE DYNAMICS 365”	900		
2	Prestação de serviços por profissional com perfil “DESENVOLVEDOR .NET COM ESPECIALIDADE EM DYNAMICS 365”, para funcionalidades não atendidas nativamente.	1250		
4	Prestação de serviços por profissional com perfil “ARQUITETO ESPECIALISTA EM DYNAMICS 365”	550		
5	Capacitações / Treinamentos	45		
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)				

Obs. As quantidades acima mencionadas constituem mera estimativa, não estando os CONTRATANTES obrigados a consumi-las na sua totalidade.