



PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/SEBRAE-PE/2022

DA CONVOCAÇÃO

SEBRAE-PE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Pernambuco, com sede na Rua Tabaiaras, 360 – Ilha do Retiro – CEP: 50.750-230 – Recife / PE, CNPJ / MF nº 09.829.524/0001-64, através do pregoeiro **Ricardo Albuquerque Arruda** e dos Membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeados pela Portaria DIREX nº 13/2020, de 25/05/2020, **torna público** que promoverá **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO (GLOBAL DE PROPOSTA), REPRESENTADO PELO MENOR VALOR EM DISPUTA**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá às seguintes normativas, disponíveis no endereço: <https://bit.ly/2vCnyEi>

1. **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE**, aprovado pela **Resolução CDN 391**, de 25 de novembro de 2021;
2. **RESOLUÇÃO CDN Nº 294/2018** – de 22 de fevereiro de 2018. Dispõe sobre o Tratamento: Favorecido, Diferenciado e Simplificado a ser Dispensado, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
3. **RESOLUÇÃO DIREX Nº 07/2020**, de 05/05/2020 – Que autoriza o uso do Aplicativo Teams da Microsoft, para a realização dos processos de licitação na sua forma presencial.

O presente Pregão será realizado através do aplicativo Teams da Microsoft, devidamente gravado com a finalidade de imprimir transparência aos procedimentos previstos neste edital.

- I. Os interessados na participação desse processo deverão, obrigatoriamente, utilizar um dispositivo conectado à internet (computador, tablete etc.);
- II. Os interessados nesse processo, até o dia anterior marcado para o início das sessões públicas (videoconferência), deverão enviar e-mail para a CPL (cplsebraepe@gmail.com) manifestando interesse em participar desse Pregão.
- III. A CPL enviará para as empresas interessadas na participação dessa licitação um link de acesso à “sala de reunião” onde acontecerá o presente Pregão, no horário estabelecido para a sua abertura, objetivando o acesso e ingresso à Videoconferência.
 - a. É de inteira responsabilidade dos interessados na participação no presente Pregão, providenciarem um dispositivo com acesso à internet para ingresso através do Link enviado pela CPL, no dia e horário estabelecidos para o início do certame, e sua participação na licitação;
- IV. O Link de acesso à “sala de reunião” (Videoconferência) será enviado aos que se manifestarem (item II), por e-mail, até 03 (três) horas antes do início da sessão pelo Pregoeiro.
- V. As transmissões pelo Pregoeiro terão início com até 15 (quinze) minutos de antecedência à hora estipulada neste Edital de Pregão, para que cada interessado tenha acesso à (reunião) sala de videoconferência.
- VI. O certame ocorrerá virtualmente entre o Pregoeiro, Membros da CPL e os licitantes.



- VII. As sessões públicas serão gravadas pelo aplicativo Microsoft Teams e todos os documentos de credenciamento / proposta e habilitação deverão ser enviados para o e-mail da CPL (**cplsebraepe@gmail.com**), quando solicitados durante a Sessão Pública de licitação.
- VIII. A CPL fará o compartilhamento/anexação desses documentos para conhecimento de todos.

ABERTURA: Online – através do acesso ao aplicativo TEAMS da Microsoft.

DATA DA ABERTURA: 11 de maio de 2022 às 14h00min (quatorze horas).

Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública no aplicativo Teams da Microsoft através do e-mail: **cplsebraepe@gmail.com**.

IMPORTANTE! As empresas, que fizerem o download do Edital através da página da Internet do SEBRAE-PE, utilizando o link: <https://bit.ly/3LhHH4U>, terão que enviar e-mail com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de informática (**Empresa**) para suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa no “**Sistema de Gestão de Soluções Online do SEBRAE (SOL)**”, conforme especificado no Termo de Referência, anexo I, deste edital, compreendendo:
 - 1.1.1. Suporte Técnico e Manutenção Corretiva.
 - 1.1.2. Manutenção Preventiva/Evolutiva/Adaptativa.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. **Só** poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital e ainda:
 - 2.1.1. Não estejam:**
 - 2.1.1.1. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;
 - 2.1.1.2. Sob processo de falência;
 - 2.1.1.3. Reunidas em forma de consórcio ou coligadas entre si.
 - 2.1.2. Não tenham sido declaradas inidôneas pelo Sistema SEBRAE;
- 2.2. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema SEBRAE:
 - 2.2.1. Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
 - 2.2.2. Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
 - 2.2.3. Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas.
 - 2.2.3.1. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, não poderá prestar serviços para o respectivo Sebrae contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses,



contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.

2.2.3.2. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, não poderá prestar serviços para o Sebrae de sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

2.2.3.3. As vedações previstas no **subitem 2.2.3** não se aplicam ao Instituto Evaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

2.3. Todos os documentos de credenciamento / proposta / habilitação e DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA, solicitados por este edital, deverão ser **enviados, quando solicitados, durante a sessão pública de licitação**, para o e-mail da CPL: **cplsebraepe@gmail.com**.

2.3.1. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail da CPL: **cplsebraepe@gmail.com** no prazo máximo de 30 (trinta minutos) a contar da solicitação registrada no chat do aplicativo Teams pelo pregoeiro, durante a sessão pública de licitação, não sendo aceitos reenvio ou envio de documentos em horário posterior ao previsto

2.4. A CPL fará o compartilhamento dos documentos recebidos para conhecimento de todos.

3. DO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE.

3.1. As empresas interessadas neste PREGÃO PRESENCIAL deverão credenciar um representante (**por instrumento público ou particular de procuração**), que o habilite a participar do procedimento licitatório em nome da empresa, com poderes para formular lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame (Modelo – Anexo do Edital);

3.1.1. A procuração particular (**Modelo Anexo III**) deverá ser acompanhada de cópia do ato constitutivo ou de alteração contratual, para fins de comprovação dos poderes para constituir representantes. Esses documentos deverão ser enviados durante a sessão pública e quando solicitados pelo pregoeiro para o e-mail da CPL: **cplsebraepe@gmail.com**.

3.2. A procuração será dispensada quando presente ao certame o representante legal da empresa, e este comprovar, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo ou da alteração contratual, ser o responsável legal pela administração da empresa;

3.3. O representante da empresa deverá identificar-se através da apresentação (envio do documento para o e-mail da CPL) da Cédula de identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação, Identidade Profissional (CREA, CRC, OAB, entre outros);

3.4. A não apresentação desses documentos será fator impeditivo à atuação do representante nos procedimentos do presente PREGÃO PRESENCIAL.

4. DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta será encaminhada para o e-mail da CPL: **cplsebraepe@gmail.com** assim que solicitada durante a sessão pública de licitação.

4.2. A CPL fará o compartilhamento da proposta recebida para conhecimento de todos. As propostas deverão preencher os seguintes requisitos:

4.2.1. Indicar razão social do proponente, endereço completo, CNPJ/MF, telefone, endereço eletrônico para contato.

4.2.2. Ser preenchida em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras e entrelinhas. A proposta deverá estar datada e assinada pelo seu representante legal;



4.3. A **PROPOSTA** deverá conter:

- 4.3.1. **OBJETO:** Descrição detalhada do objeto da licitação de conformidade com especificações e detalhamentos constantes do Termo de Referência, anexo I, deste edital, item **3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**;
- 4.3.1.1. Da proposta deverá constar o objeto da contratação e como será processada a prestação dos serviços, de conformidade com as disposições do TR anexo deste edital.
- 4.3.2. **PREÇOS:** O preço (valor em disputa) para efeito de registro no Sistema de Pregão, e disputa de lances será representado pelo **valor fixo mensal** que remunerará a prestação de serviços de Suporte Técnico e a Manutenção Corretiva, sendo que as Manutenções Preventivas/Evolutivas/Adaptativas e as customizações no Sistema de Gestão de Soluções Online do SEBRAE (SOL), serão executados na modalidade UST (**1.080 (mil e oitenta) Unidades de Serviço Técnico - unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço principalmente de TI**) sob demanda, utilizando as tecnologias existentes no SEBRAE/PE;
- 4.3.2.1. Ficou definido que o contrato a ser celebrado conterá 1.080 (mil e oitenta) UST's, as quais serão utilizadas sob demanda;
- 4.3.2.2. Para compor o valor em UST (VUST=valor da UST) de cada atividade a ser executada, deverá ser multiplicado o **Valor Ofertado da UST (VOUST)**, pela respectiva **Métrica da UST (MUST)**, conforme tabela de atividades.
- 4.3.2.2.1. O cálculo do valor da UST é realizado através da seguinte fórmula:
- 4.3.2.2.1.1. **VUST = MUST * VOUST**
- 4.3.2.3. No preço da UST deverão estar inclusos todos os custos que envolvam a prestação dos serviços descritos no Anexo I deste Edital.
- 4.3.2.4. **DO VALOR DA PROPOSTA, E CORRESPONDENTE CONTRATO:**

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL PARA 12 MESES
1.	SUORTE TÉCNICO E A MANUTENÇÃO CORRETIVA	valor fixo mensal	
2.	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS/ EVOLUTIVAS/ ADAPTATIVAS E AS CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA.	Valor Ofertado da UST (VOUST). Métrica da UST (MUST) FIXADA EM 1.080 (mil e oitenta) Unidades de Serviço Técnico, para utilização sob demanda.	Resultado da coluna anterior.
VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA 12(DOZE) MESES = VALOR EM DISPUTA.			

- 4.3.3. **PRAZOS:** O início das atividades será de imediato. Os chamados devem seguir os acordos de níveis de serviço listados a seguir:

NÍVEL	SEVERIDADE	INÍCIO ATENDIMENTO	TEMPO DE SOLUÇÃO (HORAS CORRIDAS)
1	Parada total do sistema em produção	Imediato	Em até 12
2	Grave perda de funcionalidades, mas o	Em até 2 horas	Em até 24



	sistema continua em produção		
3	Erro numa determinada funcionalidade	Em até 4 horas	Em até 48
4	Outros problemas	Em até 8 horas	Em até 72

- 4.4. Os serviços de sustentação de sistema serão demandados para a EMPRESA através de um **“Formulário de Análise de Requisitos – FAR”**.
- 4.5. Este formulário será utilizado pelos usuários para detalhar a sua demanda, que posteriormente será analisado pela Unidade de Produtos e Conteúdos em conjunto com a Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do SEBRAE/PE que verificará a viabilidade da solicitação, bem como, caso precise, fará os ajustes necessários em conjunto com as partes interessadas com o intuito de contemplar todas as especificações da demanda;
- 4.6. Após a análise do formulário, a Unidade de Produtos e Conteúdos convocará a EMPRESA para uma reunião de alinhamento (Presencial ou Virtual), para apresentar a demanda e esclarecer possíveis dúvidas.
- 4.7. Na sequência, o Formulário de Análise de Requisitos será enviado para a EMPRESA, através de chamado aberto pelo sistema de Service Desk.
- 4.8. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a EMPRESA deverá elaborar o orçamento e encaminhar para o gestor da Unidade de Produtos e Conteúdos através do sistema de Service Desk, contendo todo o escopo e cronograma de execução, inclusive informando a quantidade de UST's previstas, baseadas nas tabelas previstas no TR, anexo I, deste edital, e a Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação fará a análise desta documentação para as devidas aprovações;
- 4.8.1. **VALIDADE DA PROPOSTA:** não poderá ser inferior a 60 dias. Esse prazo ficará subentendido se não estiver expresso na proposta.
- 4.8.2. **DURAÇÃO DO CONTRATO:** O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses.
- 4.8.3. **PAGAMENTO:** o pagamento será mensal efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal ou fatura atestada e aceita pela fiscalização do SEBRAE-PE, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições correspondentes, determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes;
- 4.8.3.1. Também deve ser anexada à NF a comprovação de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e os **“Formulários de Análise de Requisitos – FAR”**, que dão origem ao faturamento, no que se refere às **MANUTENÇÕES PREVENTIVAS/ EVOLUTIVAS/ ADAPTATIVAS E AS CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA**
- 4.8.3.2. Indicar o nome do estabelecimento bancário e agência, com os respectivos códigos, número da conta corrente e praça de pagamento.
- 4.8.4. **FATURAMENTO:** O SEBRAE-PE só receberá notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Fornecimentos prestados após o dia 22 deverão ser faturados a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da execução contratual.
- 4.8.5. **VISITA TÉCNICA**
- 4.8.5.1. Qualquer Empresa interessada no processo de contratação, a fim de obter conhecimento sobre as bases de dados e fontes dos sistemas citados neste TR poderá agendar visita técnica ao SEBRAE/PE. A visita deverá ser agendada através do telefone (81) 2101 8444, com o



colaborador designado pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação;

4.8.5.2. Por motivo de segurança, o SEBRAE/PE não disponibilizará cópia das bases de dados nem fontes do sistema para a EMPRESA e as visitas serão supervisionadas por um Analista da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação;

4.8.5.3. Caso a empresa já possua conhecimento das bases e sistemas acima citados ou não queira realizar a visita técnica, **deverá apresentar declaração responsabilizando-se por qualquer falta de entendimento que venha a surgir após assinatura do contrato ou não execução dos serviços descritos no TR.**

4.8.6. **Declarar ciência de que:**

4.8.6.1. Conhece as disposições deste edital e de seus Anexos, concordando com suas disposições.

4.8.6.2. Caso constem da proposta condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

4.8.7. **Não** serão aceitos:

4.8.7.1. Propostas de preços que tenha mais de 01 (uma) opção, sob pena de desclassificação;

4.8.7.2. Propostas alternativas nem submetidas a termo, condição ou encargo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. A documentação relativa à habilitação será encaminhada para o e-mail da CPL: **cplsebraepe@gmail.com** quando solicitada durante a sessão pública de licitação.

5.2. **Junto com a documentação deverá ser encaminhado para a CPL o ANEXO IV deste edital devidamente assinado pelo representante legal da empresa.**

5.3. A seguir a documentação a ser encaminhada para a CPL para fins de Habilitação no presente processo:

5.3.1. **Habilitação Jurídica:**

5.3.1.1. Cédula de identidade do (s) sócio (s) administrador (es).

5.3.1.2. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;

5.3.1.4. Os documentos citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado;

5.3.2. **Regularidade Fiscal:**

5.3.2.1. **Prova de inscrição no:**

5.3.2.1.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

5.3.2.1.2. Cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3. **Prova de regularidade para com:**

5.3.3.1.1. A Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

5.3.3.1.2. A Fazenda Municipal – Certidão de Regularidade Fiscal da Receita Municipal da sede da Empresa interessada nessa licitação;



- 5.3.3.1.3. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CRF), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- 5.3.3.1.4. A Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, comprovada por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

5.3.4. Qualificação Técnica:

- 5.3.4.1.1. Apresentar atestados / declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), certificando que a empresa realizou atividades compatíveis em características, quantidades e prazos de desenvolvimento de soluções em tecnologia da informação com características semelhantes ao objeto solicitado neste edital, contendo as seguintes características:
 - 5.3.4.1.1.1. Desenvolvimento de softwares utilizando processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de acordo com modelo nas melhores práticas de mercado, tais como o CMMI nível 2 ou MPS-BR nível F, no mínimo, e de acordo também com o modelo PMBOK para as partes do processo que se referirem a gerenciamento de projetos devendo apresentar o certificado CMMI ou MPS-Br.
- 5.3.4.1.2. Os Atestados deverão detalhar o escopo dos serviços prestados, telefone e nome da pessoa de contato informando o cumprimento de todas as exigências técnicas e contratuais em nível satisfatório.
- 5.3.4.1.3. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
 - 5.3.4.1.3.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

5.3.5. REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA QUE EXECUTARÁ OS SERVIÇOS: (somente para a vencedora da licitação):

- 5.3.5.1.1. A execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta por profissionais com experiência em serviços equivalentes ao do objeto desta licitação, com comprovação através de Atestados de Aptidão Técnica, de empresas clientes, indispensável para o desempenho dos trabalhos.
 - 5.3.5.1.2. O quantitativo de profissionais a serem empregados nesta contratação deverá ser definido pela EMPRESA, baseado na estimativa de valor da UST a ser proposto.
- 5.4. A EMPRESA deverá enviar para o e-mail da CPL durante a sessão pública de licitação e quando solicitado, declaração, sob as penas da lei, de que não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo, forçado ou degradante, bem como, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. Tudo em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII da CF/88.
- 5.5. Os documentos necessários à habilitação no processo da empresa que apresentar o menor valor em disputa, em seguida ao término da fase



- competitiva de lances, deverão ser enviados para a CPL para o endereço: cpl@pe.sebrae.com.br.
- 5.6. Todos os documentos compartilhados deverão estar em nome da licitante com mesmo número de CNPJ e respectivo endereço.
- 5.6.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, no caso de filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 5.7. Não serão aceitos protocolos de solicitação feita às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis.
- 5.8. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar dentro do prazo de validade neles consignados.
- 5.8.1. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação específica para o respectivo documento.
- 5.9. A CPL comprovará a regularidade fiscal das Empresas, através dos documentos obtidos pela Internet, em momento oportuno, em consulta ao site <http://www.portais.pe.gov.br/web/seadm/certidoes> (ou outro) para fins de declarar a habilitação e / ou inabilitação das concorrentes.
- 5.10. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que haja alguma restrição (certidão vencida), atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006, repercutido pela Resolução CDN nº 294/2018, artigos 5º, § 1º;
- 5.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa. O prazo previsto poderá ser prorrogado por igual período;
- 5.10.2. A entrega da documentação regularizada pela ME ou EPP será feita através de e-mail endereçado à cplsebraepe@gmail.com referenciando o nº deste pregão.
- 5.10.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.10.1 deste edital implicará na perda do direito à contratação e na aplicação da pena de advertência, sendo-lhe garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 5.10.4. A licitante será comunicada por escrito pela CPL da penalidade imposta, esclarecendo que havendo reincidência, esta ficará Suspensa do direito de licitar com o SEBRAE/PE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 5.10.5. Ocorrendo a não regularização da documentação conforme subitem 5.10.1 será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do Contrato, conforme minuta (Anexo II) ou cancelar a licitação.

6. DO PROCEDIMENTO / JULGAMENTO

- 6.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das empresas interessadas, a Comissão Permanente de Licitação, dará início à sessão pública de licitação, que acontecerá online e será gravada através do **Aplicativo Microsoft Teams**, cujo acesso, pelas interessadas, ocorrerá através de link solicitado e fornecido pela CPL.



- 6.1.1. Todos os documentos de credenciamento / proposta, declaração de porte da empresa, documentos de habilitação, prova de representação do proponente ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do pregão com poderes para negociação, deverão ser enviados para o e-mail da CPL (cplsebraepe@gmail.com), quando solicitados durante a sessão pública de licitação.
- 6.2. Depois de recebidas as propostas e revelados seus conteúdos, nenhuma proposta poderá ser recebida/compartilhada, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam presentes à “**sala de reunião/videoconferência**” local designado para os procedimentos deste pregão, 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o seu início;
- 6.3. A CPL fará através de procedimentos online no aplicativo Microsoft Teams:**
 - 6.3.1. **Credenciamento – (ITEM 3 deste edital)** - Identificação das empresas e de seus representantes, nomeados e autorizados a participar deste procedimento licitatório em nome da interessada e **recebimento através do e-mail da CPL da Declaração de Porte da Empresa;**
 - 6.3.2. **Recebimento** através do e-mail da CPL (cplsebraepe@gmail.com) das propostas;
 - 6.3.3. **Análise de conformidade das propostas**, disponibilizando os seus conteúdos para análise e ciência pelos presentes, classificando as propostas que apresentarem conformidade com o edital.
 - 6.3.4. **Desclassificação das propostas** que não atendam às exigências do edital, e que, por isso, não ofereçam condições de serem julgadas;
 - 6.3.5. **Registro dos preços (VALOR EM DISPUTA)** das propostas classificadas no Sistema de Pregão do SEBRAE.
 - 6.3.6. **Classificação para a fase de lances verbais**, da proposta de **menor valor em disputa** (proposta de menor preço), e daquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor;
 - 6.3.6.1. Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no subitem anterior, serão classificadas, sempre que atenda as demais condições definidas neste edital, a proposta de menor valor em disputa e as duas propostas de menor valor em disputa, subsequentes;
 - 6.3.6.2. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;
 - 6.3.6.3. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos **subitens 6.3.6 e 6.3.6.1** deste edital, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do certame;
 - 6.3.6.4. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão 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;
 - 6.3.6.5. A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;
 - 6.3.6.6. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso (Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE);
 - 6.3.6.7. Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais;
- 6.4. O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior valor em disputa, classificada, a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;



- 6.5. Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor valor em disputa;
- 6.5.1. Só serão considerados os lances inferiores, ao último menor preço obtido;
 - 6.5.2. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ocorra;
 - 6.5.3. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;
- 6.6. Depois de declarada encerrada a fase de lances verbais, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação para as ME e EPP**, em atendimento às disposições contidas nos Artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, repercutidos pelo **artigo 10 da Resolução CDN nº 294/2018**;
- 6.7. **Para usufruir o tratamento diferenciado** concedido às ME e EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e Resolução CDN nº **294/2018**, a empresa interessada na licitação deverá apresentar (ter enviado por e-mail para a CPL) no momento do credenciamento do seu representante, Declaração do Porte da Empresa.
- 6.7.1. A não apresentação da declaração que comprove a condição de ME ou EPP, configurará o enquadramento da licitante como de médio e grande porte.
- 6.8. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pela ME e EPP sejam iguais ou superiores a até 5% (cinco por cento) da proposta mais bem classificada.
- 6.9. Para efeito do disposto no **subitem 6.8** deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.9.1. A ME e EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos depois da solicitação do pregoeiro, apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.
 - 6.9.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do **subitem 6.9.1**, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no **subitem 6.8**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 6.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no intervalo estabelecido no **subitem 6.8**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - 6.9.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição do **subitem 6.9.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.
 - 6.9.5. O disposto no **subitem 6.9.1**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
 - 6.9.6. Após o término dos lances verbais, o pregoeiro colocará em ordem crescente de preços (finais) as propostas que disputaram os lances verbais, passando-as para a CPL dar continuidade aos procedimentos da licitação.
 - 6.9.7. A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a verificação da documentação enviada por e-mail, por solicitação da CPL durante a sessão pública, pelo licitante que terminou a fase competitiva de lances com a melhor oferta de preço, relativa à sua habilitação no processo;
 - 6.9.8. Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário observado a ordem crescente de



preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade, verificando: menor preço, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 7.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 7.2. A apresentação de impugnação contra o presente PREGÃO será processada e julgada na forma do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, devendo ser enviada para o e-mail **cplsebraepe@gmail.com**;
- 7.3. Caberá a CPL decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e comunicar aos demais interessados;
- 7.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, se necessário, será designada nova data para a realização do certame;
- 7.5. A não impugnação do ato convocatório implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, de todas as condições estabelecidas;

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante a sessão pública, ou quando a decisão for tornada pública, manifestar de imediata a sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso através do e-mail **cplsebraepe@gmail.com**.
- 8.2. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, prazo esse que correrá a partir da comunicação da interposição do recurso;
- 8.3. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência;
- 8.4. Os recursos terão efeito suspensivo;
- 8.5. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.6. Os autos do processo, caso os interessados queiram fazer alguma análise deverão ser solicitados à CPL através do e-mail: **cplsebraepe@gmail.com**;
- 8.7. A falta de manifestação imediata da licitante de recorrer, contra os atos praticados pelo pregoeiro e / ou Comissão Permanente de Licitação importará na decadência do direito de recurso.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas em decorrência da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SEBRAE-PE – No Projeto/Atividade: Interlocução e Curadoria – Ação: Ações de Interlocução e Curadoria.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 10.1. Declarada a licitante vencedora, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à Diretoria Executiva do SEBRAE / PE a quem compete a homologação do processo e adjudicação do objeto à licitante vencedora.

11. DA EXECUÇÃO

- 11.1. A administração enviará o contrato para a licitante vencedora assinar eletronicamente, devendo este ser assinado dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do envio por e-mail, sob pena de decair o direito à



contratação;

- 11.2. No caso de a licitante vencedora não assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, poderá a administração convocar as licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação do certame, para que executem o objeto da licitação, respeitando o preço definido como o de menor preço e vantajoso para o objeto da licitação;
- 11.3. A licitante vencedora deste certame assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos que em decorrência da execução do contrato correspondente, venham a ser causado ao SEBRAE/PE ou a terceiros, isentando o SEBRAE/PE de qualquer responsabilidade;
- 11.4. A licitante contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem ao objeto do contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- 11.5. O não cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato vinculado ao presente PREGÃO acarretará a sua rescisão mediante expressa comunicação à parte infratora com os efeitos previstos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;
- 11.6. A execução do contrato é regida pelas suas cláusulas, pelos princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;
- 11.7. A licitante vencedora se obriga a manter durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.8. São de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes dos serviços;
- 11.9. A contratada se responsabilizará, ainda, por todas as despesas oriundas do Contrato, assim como por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao SEBRAE/PE, resultantes de sua culpa, dolo ou dos seus prepostos na execução do fornecimento.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:
 - 12.1.1. Advertência;
 - 12.1.2. Multa;
 - 12.1.3. Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 12.2. Da aplicação das penas definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato.
- 12.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SEBRAE/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.



b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual.
c) Pelo retardamento injustificado na execução do serviço.	Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
d) Pela reincidência por mais de 02 (duas) vezes no retardamento injustificado na execução do serviço.	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos
e) no caso de inadimplemento total das obrigações.	Cancelamento do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

- 12.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.
- 12.5. Sempre que não houver prejuízo para o Contratante, as penalidades impostas poderão a seu critério ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção.
- 12.6. As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 12.7. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 12.8. Ficará impedida de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por período de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:
- 12.8.1. Apresentar documentos falsos ou falsificados;
 - 12.8.2. Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;
 - 12.8.3. Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;
 - 12.8.4. For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 12.8.5. Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Sistema SEBRAE.
- 12.9. O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do



contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

- 12.10. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do CONTRATANTE, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.
- 12.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente, pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SEBRAE/PE, decorrente das infrações cometidas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O SEBRAE-PE poderá transferir ou cancelar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, sem a obrigação, por isso, de indenizar os participantes;
- 13.2. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por comunicação através de e-mail;
- 13.3. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital de PREGÃO;
- 13.4. O pregoeiro, no interesse público, poderá: sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 13.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela;
- 13.7. Fica assegurado ao SEBRAE-PE o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes, antes e após a adjudicação;
- 13.8. O presente Edital de PREGÃO passará a fazer parte integrante do contrato ou do instrumento que o substituir, a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.

Recife, 26 de abril de 2022.

A O Castro

Presidente da CPL

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/SEBRAE-PE/2022 - TERMO DE REFERÊNCIA – SISTEMA SOL
--

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência (TR) é o de estabelecer as condições mínimas para a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de informática (**Empresa**) para suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa no “**Sistema de Gestão de Soluções Online do SEBRAE – SOL**”, conforme especificado neste Termo de Referência, compreendendo:

- 1.1.1. Suporte Técnico e Manutenção Corretiva.
- 1.1.2. Manutenção Preventiva/Evolutiva/Adaptativa.

2. JUSTIFICATIVA



- 2.1. No contexto atual e de forma geral, há um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação (TI) das organizações. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI decorre de diversas razões, dentre as quais se podem destacar:
 - 2.1.1. A relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI;
 - 2.1.2. A crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e, em tempo, para a tomada de decisão;
 - 2.1.3. A automação contínua dos processos de trabalho, objetivando sua celeridade e economicidade;
 - 2.1.4. As seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados;
 - 2.1.5. A inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia.
- 2.2. Neste íterim, surge um novo paradigma que modifica a utilização da tecnologia, conhecido como Transformação Digital, e é decorrente da necessidade das organizações públicas e privadas em modificar os meios tradicionais em que executam seus processos e atividades, bem como a maneira em que ofertam seus serviços e produtos aos clientes.
- 2.3. Esse fenômeno tem crescido exponencialmente em todo o mundo, através da incorporação da tecnologia digital para solucionar problemas e atender as necessidades tradicionais, tornando-se agenda prioritária de Governos, Grandes Empresas, Instituições Multinacionais e praticamente toda as formas de organização da sociedade contemporânea.
- 2.4. O SEBRAE/PE tem agregado esse conceito de Transformação Digital nas discussões estratégicas, estudando e desenvolvendo meios eficazes de evoluir a prestação de serviços que perfazem o seu portfólio de soluções, para que estes possuam tecnologia, conseguindo assim ampliar e aperfeiçoar os resultados alcançados junto aos clientes e à sociedade.
- 2.5. Nesse sentido, o Sistema SEBRAE se desafia a tornar tangível uma nova forma de abordagem, capaz de dar um novo significado à maneira pela qual demonstra-se geração de valor para a sociedade.
- 2.6. Pensando em transpor estes desafios, o SEBRAE/PE construiu um planejamento estratégico que contempla, dentre outros aspectos, inserir os pequenos negócios tradicionais no mundo digital, conectando-os a estratégias digitais de negócios, bem como, consolidar o relacionamento com os jovens e futuros empreendedores do estado que, em sua maioria, já estão conectados ao digital, mas, não ao SEBRAE.
- 2.7. Para tanto, e considerando a necessidade de melhor gerenciar as soluções que o SEBRAE/PE oferta a seus clientes em meio digital, concretizou-se a transferência de uma solução de TI desenvolvida pelo SEBRAE de Alagoas, denominada **“Sistema de Gestão de Soluções Online – SOL”**, que possui, como principais funções, o cadastro, gestão e disponibilização de portfólio de soluções online aos clientes, bem como funções agregadas de integração ao SAS (Sistema de Atendimento e Relacionamento SEBRAE), pagamento e devolução, gestão de empresas credenciadas, entre outros.
- 2.8. É importante destacar que para se garantir que a solução cedida se mantenha adequada para atender as necessidades a que se propõe, atualizada frente a evolução tecnológica e aos novos e avançados recursos constantemente colocados à disposição no mercado, livre de erros ou inconsistências que paralitem seu funcionamento pleno ou degradem a qualidade de suas funções, é necessário manter alguns serviços de TI, e não somente a aquisição do software em si. E neste aspecto, entendemos necessária a contratação de



serviço especializado que mantenha o suporte, a manutenção e a evolução constante da ferramenta em questão.

- 2.9. Com essas premissas satisfeitas, esclarecemos que a contratação em análise é essencial e vantajosa ao SEBRAE/PE e, mesmo que não houvesse determinada transferência confirmada junto ao SEBRAE/AL, não afastaria a necessidade dos serviços aqui demandados, senão os ampliaria, considerando que o SEBRAE-PE deveria ainda contratar a análise, prototipação, desenvolvimento, testes, homologação e implantação de ferramenta diversa, etapas essas afastadas ao utilizar a ferramenta já estabelecida.
- 2.10. Cumpre-nos ainda estabelecer que a contratação se dará através de lote único, visto que todos os serviços são interdependentes, onde as demandas de suporte técnico e de manutenção poderão ser realizadas simultaneamente e dentro de um mesmo módulo ou requisito, não havendo meios técnicos suficientes para desagregar as atividades para execução por empresas distintas.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Suporte Técnico e Manutenção Corretiva.

3.1.1. Atividades que deverão ser executadas sem definição de volume de serviço, sendo **remunerada de forma fixa mensal**;

3.1.1.1. Os serviços de manutenção corretiva do sistema, objeto deste TR deverá ser realizado de forma a garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade da solução.

3.1.1.1.1. **Manutenção Corretiva:** Correção de falhas ou defeitos de sistema em produção, não percebidos durante a fase de testes e homologação, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mau funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados ou documentados.

3.1.1.1.2. **Suporte Técnico:** são as demandas pontuais solicitadas pelo usuário, que geralmente não envolvem tarefas de desenvolvimento ou manutenção nas funcionalidades do sistema, mas que dependem de conhecimento técnico sobre o sistema.

3.1.1.1.2.1. Os serviços de suporte técnico e de sustentação que serão prestados deverão garantir a plena operacionalidade da solução por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, a critério do SEBRAE-PE, por iguais e sucessivos períodos, até 60 (sessenta) meses;

3.1.1.1.2.2. O suporte técnico deverá prestar o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre as 8h00 e 18h00 horas, através de consultas por telefone, Internet (chamados) ou e-mail dirigidas por funcionários da CONTRATANTE sobre questões operacionais, dúvidas que possam surgir durante os trabalhos ou qualquer outro problema, visando garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade do sistema;

3.2. Manutenção Preventiva/Evolutiva/Adaptativa.

3.2.1. **Manutenção Preventiva/Evolutiva/Adaptativa** - Gerar um banco de UST's (Unidades de Serviços Técnico) para manutenção preventiva, evolutiva, adaptativa e customizações no Sistema de Gestão de Soluções Online do SEBRAE (SOL), que deverão ser executados na modalidade UST (Unidade de Serviço Técnico - unidade de mensuração de esforço para a execução



de um serviço principalmente de TI) sob demanda, utilizando as tecnologias existentes no SEBRAE/PE;

- 3.2.1.1. **Manutenção Preventiva:** Reengenharia ou alterações no software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções.
 - 3.2.1.1.1. Poderá ainda incluir execução de rotinas de testes padronizados, para antecipar e intervir em comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mau funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados ou documentados.
 - 3.2.1.1.2. Adequação do sistema às necessidades de melhorias não previstas nos requisitos aprovados ou documentados, ou ainda a novas tecnologias ou a novos paradigmas de programação, com ou sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de desempenho, manutenção e usabilidade do sistema. Inclui ainda customizações realizadas para adequar o sistema às regras de negócio específicas.
- 3.2.1.2. **Manutenção Adaptativa:** Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), que não impliquem em inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades.

4. FORMA DE REMUNERAÇÃO/ATIVIDADES

4.1. DA EXECUÇÃO POR UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (UST):

- 4.1.1. O SEBRAE/PE, seguindo o que preconiza a Súmula 269 do TCU – Tribunal de Contas da União, está adotando para esta contratação o modelo baseado em UST – Unidade de Serviços Técnicos, de modo semelhante ao já adotado por outros órgãos e entidades:
 - 4.1.1.1. "Súmula 269 do TCU: Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos".
- 4.1.2. Unidade de medida UST (Unidade de Serviço Técnico):
 - 4.1.2.1. É a unidade de medida adotada na presente contratação de serviços. Consiste na moeda usada para dimensionar as atividades que serão demandadas pela Empresa a ser contratada.
 - 4.1.2.2. **A contratação será realizada em volume de UST anual no montante de 1.080 (mil e oitenta) UST's, a serem utilizadas, sob demanda.**
 - 4.1.2.3. A tabela de atividades descrita mais adiante apresenta a relação de tipos de atividades passíveis de execução, bem como, o quantitativo de cada uma em termo de UST em sua menor complexidade.
 - 4.1.2.4. No ato da efetiva prestação de contas da execução das atividades, as mesmas serão discriminadas e o seu valor será calculado em UST, observando-se os quantitativos de UST previstos, considerando, para a sua efetiva realização, um cenário, sua complexidade, existência de serviços agregados (SOA), (Arquitetura Orientada a Serviços. Esse conceito de arquitetura busca disponibilizar as funcionalidades de um sistema como um



serviço.) existência de fluxo de BPM (Business Process Management, que traduzido para o português significa Gerenciamento de Processos de Negócio), integração com ECM (**ECM** é a sigla para "**Enterprise Content Management**", traduzido como "Gestão de Conteúdo Empresarial". Como o nome indica, é um sistema – digital – para organização de documentos, incluindo todos os estágios de uso.) e respectivos pontos de interfaces.

4.1.2.5. O valor de cada atividade passível de contratação, em valores de UST previsto na tabela citada não será alterado durante a fase de execução contratual, salvo nos casos de evidente inadequação à realidade fática, e em comum acordo entre as partes, firmado em Aditivo Contratual.

4.1.2.6. Novas atividades passíveis de contratação poderão ser acrescentadas à relação das tabelas, desde que estejam previstos no escopo da contratação e haja comum acordo entre as partes, também firmado em Aditivo Contratual.

4.1.3. Complexidade das Atividades:

4.1.3.1. Todas as atividades deverão ser classificadas individualmente de acordo com o seu grau de complexidade, no momento da sua realização, permitindo contemplar as variações de complexidade técnica e de esforço.

4.1.3.2. Para compor o valor em UST de cada atividade executada deverá ser multiplicado o valor de referência previsto na tabela de atividades, pela métrica da UST, conforme apresentado a seguir.

5. MÉTRICA UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO – MUST

5.1. Procedimentos para o cálculo da Métrica da Unidade Técnica de Serviço (MUST) para medir, exclusivamente, o desenvolvimento e a manutenção (preventiva, evolutiva e adaptativa) de funcionalidades de sistemas.

5.2. Para o cálculo da MUST, precisamos seguir algumas etapas fundamentais para o processo:

5.2.1. Identificar o AGREGADOR;

5.2.2. Identificar o CENÁRIO que será medido em UST e definir sua COMPLEXIDADE;

5.2.3. Identificar se o cenário depende de BPM/Serviço /ECM;

5.2.4. E finalmente, determinar a quantidade de regras de negócio, regras de apresentação e integrações do cenário medido, e com isso calcular os pontos de interface;

5.3. Em primeiro lugar, é necessário identificar o AGREGADOR. O agregador agrega cenários. O Agregador pode ser um módulo ou subsistema de um sistema maior.

5.4. Após definir o Agregador, será necessário identificar o CENÁRIO.

5.4.1. Cenário é uma funcionalidade que será medida. Cenários podem ter complexidade baixa, média ou alta, e esta complexidade é obtida a partir da análise dos elementos de interface contidos nas telas do cenário (listas, caixas de texto, combos, tabelas etc.).

5.4.1.1. Por exemplo, o cenário "Cadastrar Funcionário", funcionalidade que faz parte do Módulo "Cadastro de Funcionários", de um sistema de Folha de Pagamento.

5.5. E finalmente, identificar se o cenário depende de Serviço (SOA)/BPM/ECM;

5.6. O cálculo da MUST será realizado através da seguinte fórmula:

5.6.1. **MUST** = COMP * SERV * BPM * ECM * PI

5.6.1.1. Onde:

5.6.1.1.1. COMP: Fator relativo à complexidade do cenário

5.6.1.1.2. SERV: Fator que indica se o cenário possui implementação de algum serviço.



- 5.6.1.1.3. BPM: Fator que indica se o cenário possui fluxo de BPM
- 5.6.1.1.4. ECM: Fator que indica se o cenário integra com o ECM
- 5.6.1.1.5. PI: Quantidade de Pontos de Interface

5.6.2. Complexidade – COMP

5.6.2.1. A complexidade do cenário determina o valor da variável COMP, da fórmula de cálculo de MUST. Todas as atividades deverão ser classificadas individualmente de acordo com o seu grau de complexidade (Fator de Complexidade), no momento da realização, permitindo contemplar as variações de complexidade técnica e de esforço. Conforme tabela a seguir:

COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO	FATOR COMP
Baixa	É a atividade caracterizada pelas intervenções elementares e de baixo grau de complexidade técnica, como testes, alimentação de dados ou execução de scripts; Telas compostas com componentes simples (combos, caixas de texto, Check box, rádio etc.)	1
Média	É a atividade caracterizada pelas intervenções de médio grau de complexidade técnica, como levantamento de requisitos, suporte técnico, design, projetos, serviços moderados de sustentação, instalação e configuração de aplicações, rotinas básicas de banco de dados etc. Telas que possuam “dual lists” e “grids”	1,25
Alta	É a atividade caracterizada pelas intervenções de alto grau de complexidade técnica, como projetos de módulos ou funções complexas, instalação e rotinas avançadas de bancos de dados, serviços complexos de sustentação, integração com outras plataformas e sistemas, estudos de viabilidade; Telas que apresentem recursos como diagramas (gantt, tree etc.) e gráficos (pizza, colunas etc.).	1,5

5.6.3. Fator de Serviço - SERV, BPM e ECM

- 5.6.3.1. O fator SERV indica se o cenário possui implementação de algum serviço (ex: SOA);
- 5.6.3.2. O fator BPM significa que o cenário contém um fluxo BPM.
- 5.6.3.3. O fator ECM indica que o cenário tem integração com um sistema ECM.

5.6.4. As variáveis podem assumir os seguintes valores:

Fator Serviço	Não Possui / não contém	Possui / Contém
SERV	1	1,15
BPM	1	1,6
ECM	1	1,15

5.6.5. Pontos de Interface - PI

- 5.6.5.1. Os Pontos de Interface são obtidos através da soma dos PRN - Pontos de Regras de Negócio, PRA - Pontos de Regras de Apresentação e PIC - Pontos de Integração do Cenário.
- 5.6.5.2. A cada uma dessas três variáveis é atribuído um valor conforme as quantidades encontradas de regras de negócio, regras de apresentação e integrações no cenário.



5.6.5.3. Assim, o quantitativo de Pontos de Interface (PI) utiliza a fórmula:

$$5.6.5.3.1. \text{ PI} = \text{PRN} + \text{PRA} + \text{PIC}$$

5.6.6. Pontos de Regras de Negócio (PRN)

5.6.6.1. São consideradas regras de negócio aquelas conceitualmente relacionadas ao negócio da aplicação, como:

- 5.6.6.1.1. Validações que exijam processamento de Banco de Dados ou OBR;
- 5.6.6.1.2. Carregamentos de dados a partir de validações;
- 5.6.6.1.3. Validações de dados que envolvam desvio no fluxo do cenário (fluxo alternativo) e semelhantes.
- 5.6.6.1.4. O valor correspondente é atribuído conforme a quantidade de regras de negócio distintas implementadas no cenário medido, considerando a tabela:

5.6.6.1.4.1. Quantidade de Regras de Negócio - Pontos (PRN)

QUANTIDADE DE REGRAS DE NEGÓCIO	FATOR PRN
Nenhuma	0
1 a 3 regras	13
4 a 6 regras	39
7 ou mais regras	77

5.6.7. Pontos de Regras de Apresentação (PRA)

5.6.7.1. São consideradas regras de interface aquelas que dizem respeito a comportamento de componentes na tela, incluindo:

- 5.6.7.1.1. Mostrar/desaparecer informações, campos ou botões que não envolvam condição negocial;
- 5.6.7.1.2. Obrigatoriedade;
- 5.6.7.1.3. Validações que não envolvam busca em banco de dados ou integrações, e;
- 5.6.7.1.4. Regras de interdependência entre informações do próprio formulário.

5.6.7.2. O valor correspondente é atribuído conforme a quantidade de regras de apresentação distintas implementadas no cenário medido, considerando a tabela:

5.6.7.2.1.1. Quantidade de Regras de Apresentação – Pontos (PRA)

Quantidade de Regras de Apresentação	Pontos (PRA)
Nenhuma	0
1 a 5 regras	13
6 a 10 regras	39
11 ou mais regras	77

5.6.8. Pontos de Integração do Cenário (PIC)

5.6.8.1. Considera-se integrações o acesso a sistemas ou a tabelas externas, por qualquer meio: webservices, procedures etc. São atribuídos conforme a quantidade de integrações distintas com outros sistemas implementadas no cenário medido, considerando a tabela:

5.6.8.1.1. Quantidade de Integrações - Pontos (PIC)

Quantidade de Integrações	Fator PIC
Nenhuma Integração	0
1 a 2 Integrações	13
3 a 4 Integrações	39
5 ou mais integrações	77



5.6.9. Composição do valor da UST (VUST) de uma Atividade Executada

5.6.9.1. Para compor o valor em UST (VUST) de cada atividade executada, deverá ser multiplicado o valor ofertado da UST (VOUST), pela respectiva métrica (MUST), conforme tabela de atividades.

5.6.9.1.1. O cálculo do valor da UST é realizado através da seguinte fórmula:

5.6.9.1.1.1. $VUST = MUST * VOUST$

5.6.9.2. Cálculo do Valor Estimado Anual

5.6.9.2.1.1. O valor estimado deste contrato é obtido segundo a fórmula abaixo:

5.6.9.2.1.1.1. $VC = (QUST * VOUST)$

5.6.9.2.1.1.1.1. Onde:

5.6.9.2.1.1.1.1.1. **VC** é o valor estimado do contrato, em Reais;

5.6.9.2.1.1.1.1.2. **QUST** significa a quantidade de Unidades de Serviço Técnico (**1.080 (mil e oitenta UST's, a serem utilizadas sob demanda)**) definidos previamente pela Unidade Gestora, considerando a Tabela de Atividades, durante trâmite do processo; e,

5.6.9.2.1.1.1.1.3. **VOUST** significa o Valor Ofertado da UST da Unidade de Serviço Técnico.

5.6.9.2.2. O cálculo da estimativa da QUST - Quantidade de Unidades de Serviço Técnico, foi baseado no volume médio de solicitações de desenvolvimento executados e solicitados nos últimos 24(vinte e quatro) meses em contrato semelhante firmado pelo SEBRAE-AL para desenvolvimento do sistema SOL.

5.6.9.2.3. Fica estabelecido a quantidade de 1.080 (mil e oitenta) UST's para essa contratação, a serem utilizadas sob demanda no decorrer do prazo contratual.

5.6.10. TABELA DE ATIVIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.6.10.1. Para o cálculo do total de UST's que serão utilizadas como referência para remuneração dos serviços de Desenvolvimento de Software, será levado em consideração o tipo e a complexidade do serviço, conforme Tabela de Atividades abaixo:

ID	TIPO DE ATIVIDADE	MUST						TOTAL	
		FATOR COMPLEXIDADE	FATOR SERVIÇO			PONTOS DE INTERFACE - PI			
		COMP	SERV	BPM	ECM	PRN	PRA		PIC
A01	Levantamento de necessidade de TIC e redação da visão da necessidade (sistemas de informação, software, portais, entre outros)								0



A02	Análise e documentação de requisito utilizando metodologias definidas																		0
A03	Detalhamento de funcionalidade em forma de história de usuário de alto nível e/ou baixo nível																		0
A04	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade e integração do código no repositório definido																		0
A05	Preparação de ambientes tecnológicos (produção, homologação e teste)																		0
A06	Construção de função acessível por web service para integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas																		0
A07	Elaboração de documentação de uma API disponibilizada por webservice																		0
A08	Construção de testes de integração de software de acordo com documentação técnica pré-elaborada																		0
A09	Refinamento e melhoria de etapa e/ou atividade existente no processo de análise,																		0



	codificação e testes de sistemas									
A10	Instalação de aplicação em ambiente tecnológico preparado									0
A11	Capacitação de um técnico para uso de uma tecnologia									0
A12	Execução de atividades de administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada									0
A13	Execução de tarefas correlatas a tuning de queries, objetos e serviços de banco de dados									0
A14	Execução de tarefas de monitoramento dos serviços dos SGBDs									0
A15	Execução, implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs;									0
A16	Execução, implementação de planos e rotinas de backups dos dados e metadados dos SGBDs									0
A17	Execução, implementação de planos e rotinas de restore dos dados e metadados dos SGBDs.									0
A18	Execução, implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;									0
A19	Realização e manutenção de ETL									0
A20	Manutenção de API para carga de dados não-estruturados									0

6. CABERÁ À EMPRESA



- 6.1. Todas as eventuais despesas referentes a deslocamento ou permanência de empregado (s) da EMPRESA nas instalações da CONTRATANTE, caso necessário, correrão sob sua responsabilidade, não sendo aceito, sob nenhuma hipótese, repasse de tais obrigações à CONTRATANTE.
- 6.2. Sempre que solicitado, elaborar protótipos e design dos serviços a serem executados;
- 6.3. Utilizar a tecnologia IOS, Android e Windows Phone, para software embarcado;
- 6.4. Utilizar a linguagem PHP 7.0 e versão superior, para as demais plataformas;
- 6.5. Desenvolver, manter e dar suporte em outras linguagens e ferramentas não descritas aqui que se mostrarem apropriadas, em comum acordo entre as partes;
- 6.6. Desenvolver, manter e dar suporte a aplicações através de Triggers e Stored Procedures em plataforma MySQL e MS SQL Server (Versão 2012 ou superior).
- 6.7. Manter um servidor de aplicações e banco de dados em suas dependências ou em sua Cloud para desenvolvimento dos projetos;
- 6.8. Desenvolver utilizando as bases de dados instaladas nos servidores do SEBRAE/PE, conectando-se através de VPN a ser disponibilizada;
- 6.9. Em caso de problemas com a VPN disponibilizada, o SEBRAE/PE e a EMPRESA buscarão uma solução em comum para não prejudicar o andamento dos desenvolvimentos.
- 6.10. Fornecer suporte técnico remoto e/ou on-site, sempre que solicitado pelo SEBRAE/PE sem custo adicional, para prestar atendimento e resolver todos os problemas relacionados a possíveis falhas ou interrupções, ajustes e melhorias necessárias para o perfeito funcionamento da solução;
- 6.11. Disponibilizar por meio da internet, uma aplicação de Service Desk, em português, protegida por login e senha, para registro das solicitações tanto de suporte técnico quanto das demais demandas. Cada pessoa cadastrada no sistema como usuário deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro ao sistema, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.
- 6.12. Caso haja problemas com o sistema de Service Desk, os serviços poderão ser solicitados através de atendimento telefônico ou e-mail, de segunda a sexta, de 8h00 às 18h00 (horário local);
- 6.13. O SEBRAE/PE poderá efetuar um número ilimitado de solicitações, durante a vigência do contrato, para suprir suas necessidades com relação aos produtos e sistemas;
- 6.14. O Service Desk deve enviar cada interação dos chamados para um e-mail a ser definido pelo SEBRAE/PE.
- 6.15. Os chamados serão priorizados, de acordo com o impacto e a urgência que o problema a ser resolvido possa causar ao ambiente computacional do SEBRAE/PE e serão caracterizados por:
 - 6.15.1. **Severidade:** é a criticidade do problema;
 - 6.15.2. **Início do atendimento:** é o tempo decorrido entre o recebimento do incidente no sistema e o entendimento por parte da pessoa que vai resolvê-lo;
 - 6.15.3. **Tempo de Solução:** é o tempo efetivamente utilizado para voltar o sistema/módulo a condição normal de uso. Não contempla o Tempo de Atendimento neste cálculo;
 - 6.15.4. **Penalidade:** é um percentual de desconto que será dado no valor mensal pago pelo serviço;
- 6.16. Os chamados devem seguir os acordos de níveis de serviço listados abaixo:

NÍVEL	SEVERIDADE	INÍCIO ATENDIMENTO	TEMPO DE SOLUÇÃO (HORAS CORRIDAS)	PENALIDADE
-------	------------	--------------------	-----------------------------------	------------



1	Parada total do sistema em produção	Imediato	Em até 12	2% do valor mensal
2	Grave perda de funcionalidades, mas o sistema continua em produção	Em até 2 horas	Em até 24	1,5% do valor mensal
3	Erro numa determinada funcionalidade	Em até 4 horas	Em até 48	1% do valor mensal
4	Outros problemas	Em até 8 horas	Em até 72	0,5% do valor mensal

6.17. Todas as licenças dos softwares utilizadas para a prestação dos serviços são de responsabilidade da EMPRESA.

7. FLUXO DE SOLITAÇÃO DE SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços de sustentação de sistema (serão demandados para a EMPRESA através de um **"Formulário de Análise de Requisitos – FAR"**).
- 7.2. Este formulário será utilizado pelos usuários para detalhar a sua demanda, que posteriormente, será analisado pela Unidade de Produtos e Conteúdos em conjunto com a Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do SEBRAE/PE, que verificará a viabilidade da solicitação, bem como, caso precise, fará os ajustes necessários em conjunto com as partes interessadas no intuito de contemplar todas as especificações da demanda;
- 7.3. Após a análise do formulário, a Unidade de Produtos e Conteúdos convocará a EMPRESA para uma reunião de alinhamento (Presencial ou Virtual), para apresentar a demanda e esclarecer possíveis dúvidas.
- 7.4. Na sequência, o Formulário de Análise de Requisitos será enviado para a EMPRESA, através de chamado aberto pelo sistema de Service Desk.
- 7.5. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a EMPRESA deverá elaborar o orçamento e encaminhar para o gestor da Unidade de Produtos e Conteúdos através do sistema de Service Desk, contendo todo o escopo e cronograma de execução, inclusive informando a quantidade de UST's previstas, baseadas nas tabelas previstas neste instrumento. A Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação fará a análise desta documentação para as devidas aprovações;
- 7.6. Caso a EMPRESA verifique que o prazo previsto para entrega do orçamento não será suficiente para a sua elaboração, poderá solicitar a prorrogação do prazo ao gestor do contrato desde que devidamente justificado;
- 7.7. Após a análise do orçamento apresentado pela EMPRESA, o SEBRAE/PE poderá realizar pesquisa de mercado, se necessário, com o objetivo de verificar a compatibilidade do valor apresentado para a execução do serviço.
 - 7.7.1. Caso seja constatado que os valores cobrados estão acima da prática de mercado, a EMPRESA deverá adequar a sua proposta.
- 7.8. A EMPRESA somente poderá iniciar a realização da demanda após a aprovação do orçamento pelo gestor do contrato, que se dará mediante



envio através do sistema de Service Desk, do orçamento digitalizado e devidamente assinado pelo gestor.

- 7.8.1. Os valores aprovados só podem ser alterados se houver mudança de escopo e essa alteração deve passar novamente pelo processo de aprovação;
- 7.9. Após a aprovação do orçamento, a EMPRESA deverá executar a demanda no prazo estabelecido e fazer sua implantação em ambiente de homologação do SEBRAE/PE.
- 7.10. Após a implantação em seu ambiente de homologação, o SEBRAE/PE realizará testes para validação do sistema, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.11. Após a validação dos testes em ambiente de homologação, o sistema será colocado em produção e a empresa prestadora de serviços deverá garantir por, no mínimo, 90 (noventa) dias qualquer correção dos erros de código que possam surgir sem ônus ao SEBRAE/PE;
- 7.12. **Entende-se por erro de código:** tudo aquilo que não funciona ou funcione de maneira diferente do que foi previsto nos casos de teste.
- 7.13. Caso após a validação dos testes, apareçam erros de especificação, e o levantamento dos requisitos não tenham sido elaborados pela EMPRESA, a responsabilidade será do SEBRAE/PE, caso haja coparticipação no levantamento, o custo do erro será dividido em 50% entre SEBRAE/PE e a EMPRESA.
 - 7.13.1. Nas demais situações, os erros de especificação serão de total responsabilidade da EMPRESA não cabendo nenhum ônus ao SEBRAE/PE.
- 7.14. **Entende-se por erro de especificação:** as descrições funcionais do sistema a ser desenvolvido baseado nos requisitos do negócio.
- 7.15. O SEBRAE/PE poderá solicitar, via sistema de Service Desk, treinamento dos usuários que utilizarão o sistema desenvolvido.
 - 7.15.1. O treinamento deverá estar previsto na Tabela de Atividades com respectiva remuneração em UST;
 - 6.15.1. As capacitações poderão ser remotas, presenciais ou até mesmo em vídeo aulas explicativas, com carga horária compatível com as funcionalidades do sistema e de acordo com as necessidades do SEBRAE/PE;
- 7.16. Durante a execução dos serviços o SEBRAE/PE poderá:
 - 7.16.1. Atualizar as metodologias e padrões de desenvolvimento de sistemas, bem como desenvolver novos padrões;
 - 7.16.2. Atualizar seu ambiente computacional, de acordo com a sua conveniência e oportunidade;
 - 7.16.2.1. Nestes casos, caberá à EMPRESA manter a compatibilidade, evoluir, acompanhar e adaptar-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para o SEBRAE/PE.
 - 7.16.2.2. A alteração ou a evolução da arquitetura tecnológica e portfólio de sistemas sustentados não ensejam qualquer mudança nos prazos e níveis mínimos de serviço.

8. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

- 8.1. A Empresa deverá apresentar em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antes do término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias, objetivando novas contratações, e/ou para funcionários do próprio SEBRAE/PE. Este plano deverá estar previsto na Tabela de Atividades e conter:
 - 8.1.1. Identificação dos profissionais da Empresa que comporão a equipe de transferência com seus respectivos papéis e responsabilidades;
 - 8.1.2. Identificação das etapas e das atividades com suas respectivas datas de início e término;
 - 8.1.3. Cronograma geral do repasse;



- 8.1.4. Entrega de toda a documentação gerada dos serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em Metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado;
- 8.1.5. Entrega de todos os conteúdos, de toda estrutura de banco de dados e código fonte e das versões finais dos produtos;
- 8.1.6. Revogação de perfis de acesso, e-mails ou outros recursos disponibilizados para a Empresa.
- 8.2. O SEBRAE/PE poderá estabelecer prazo inferior a 120 dias corridos, no caso de denúncia ou rescisão contratual;

9. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

- 9.1. A Empresa deverá entregar os produtos e serviços que não infrinjam quaisquer direitos autorais;
- 9.2. Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela EMPRESA deverão ser entregues ao SEBRAE/PE, no qual serão transferidos todos os direitos de propriedade sobre eles, inclusive códigos-fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas utilizadas no seu desenvolvimento/manutenção;
- 9.3. A EMPRESA cederá os direitos patrimoniais e a propriedade intelectual em caráter definitivo ao SEBRAE/PE das aplicações desenvolvidas e dos resultados produzidos em consequência dessa contratação, entendendo-se por resultados, quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, desenhos, diagramas, códigos-fontes dos programas em qualquer mídia, página na Intranet e na Internet, manuais e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;
 - 9.3.1. Essas aplicações e seus resultados não poderão ser utilizados ou divulgados pela EMPRESA, salvo autorização da Diretoria do SEBRAE-PE.
- 9.4. A EMPRESA deverá garantir que todos os programas, códigos, documentação e outros materiais que fazem parte do produto final são de seu desenvolvimento e não infringem ou violam nenhuma patente, copyright.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado da seguinte maneira:
 - 10.1.1. Para o item 01 - Suporte Técnico e Manutenção Corretiva, o pagamento será Fixo Mensal;
 - 10.1.2. Para o item 02 - Manutenção Preventiva/Evolutiva/Adaptativa, o valor será variável, de acordo com a demanda, obedecendo os valores unitários dos serviços constantes no orçamento da EMPRESA, mediante apresentação dos documentos abaixo indicados:
 - 10.1.2.1. Relatório de atividades solicitadas/Realizadas;
 - 10.1.2.2. Nota fiscal/fatura relativa aos serviços prestados;
 - 10.1.2.3. Certificado de Regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
 - 10.1.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 10.1.2.5. Cópia do **"Formulário de Análise de Requisitos – FAR"**;
 - 10.1.2.6. Cópia do orçamento aprovado pela Unidade de Produtos e Conteúdos.

11. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:

- 11.1. O pagamento ocorrerá até 10 (dez) dias úteis após a entrega da documentação prevista no item anterior, contados a partir do atesto pela Unidade demandante;
- 11.2. Caso a EMPRESA não entregue os documentos descritos no item anterior, até o dia 22 de cada mês, só poderá apresentá-los ao SEBRAE/PE no primeiro dia útil do mês subsequente e com a data de emissão da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês da entrega.



12. VIGÊNCIA

- 12.1. O instrumento contratual resultante deste Termo de Referência vigorará por 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até 60(sessenta) meses, mediante termos aditivos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Constituem obrigações do SEBRAE/PE, além das previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:
 - 13.1.1. Proporcionar à EMPRESA as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais e serviços de garantia dentro das normas estabelecidas no edital que será elaborado com base no presente Termo de Referência;
 - 13.1.2. Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA todos os elementos, informações e esclarecimentos que se fizerem necessários à execução do objeto deste Termo de Referência;
 - 13.1.3. Disponibilizar os fontes do Sistema Sol para realização dos serviços;
 - 13.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA;
 - 13.1.5. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;
 - 13.1.6. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhar ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
 - 13.1.7. Notificar a EMPRESA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
 - 13.1.8. Notificar a EMPRESA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - 13.1.9. Acompanhar as entregas efetuadas pela EMPRESA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;
 - 13.1.10. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento e/ou com o documento de análise requisitos;
 - 13.1.11. Realizar pesquisa(s) e reuniões de relacionamento, visando a melhoria na prestação do serviço.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 14.1. Constituem obrigações da EMPRESA, além das previstas no Edital que será elaborado com base neste Termo de Referência, e seus Anexos ou deles decorrentes:
 - 14.1.1. Somente divulgar informações acerca do objeto do CONTRATO, que envolva o nome do SEBRAE/PE, mediante sua prévia e expressa autorização;
 - 14.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o SEBRAE/PE;
 - 14.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das entregas.
 - 14.1.4. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, sem a anuência do SEBRAE/PE;
 - 14.1.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que será levada a efeito;



- 14.1.6. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 14.1.7. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 14.1.8. Responder perante o SEBRAE/PE e/ou terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, ou por erro na execução do contrato;
- 14.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.1.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 14.1.11. Participar das reuniões de relacionamento convocadas pelo SEBRAE/PE;
- 14.1.12. Realizar a transição dos serviços para os funcionários do SEBRAE/PE e/ou para empresa por ele indicada, conforme plano de transferência aprovado pelo SEBRAE/PE.
- 14.1.13. Providenciar documentação em até 20 (Dias) úteis após a assinatura do contrato, apresentando a equipe técnica que trabalhará na implantação e execução dos serviços desse instrumento, suas funções e qualificações, bem como número telefônico, e-mail e o link da aplicação web para suporte técnico;
- 14.1.14. Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, nos computadores, equipamentos e base de dados do SEBRAE/PE ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;
- 14.1.15. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste TR, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/PE, desde que de responsabilidade da EMPRESA.
- 14.1.16. Manter sigilo sobre quaisquer informações relacionadas às atividades profissionais da outra parte, das quais tenha tomado conhecimento durante a execução do contrato, comprometendo-se a não as revelar a terceiros;
- 14.1.17. Manter sigilo e responsabilizar-se pelos códigos fontes do Sistema Sol disponibilizados pelo SEBRAE-PE para realização dos serviços;

15. VISITA TÉCNICA

- 15.1. Qualquer Empresa interessada no processo de contratação, a fim de obter conhecimento sobre as bases de dados e fontes dos sistemas citados neste TR poderá agendar visita técnica ao SEBRAE/PE. A visita deverá ser agendada através do telefone (81) 2101 8444, com o colaborador designado pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 15.2. Por motivo de segurança, o SEBRAE/PE não disponibilizará cópia das bases de dados nem fontes do sistema para a EMPRESA e as visitas serão supervisionadas por um Analista da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 15.3. Caso a empresa já possua conhecimento das bases e sistemas acima citados ou não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração responsabilizando-se por qualquer falta de entendimento que venha a surgir após assinatura do contrato ou não execução dos serviços descritos neste TR.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



- 16.1. As Empresas deverão apresentar atestados de capacidade técnica com os seguintes itens:
- 16.1.1. Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada (clientes) que comprovem, de maneira satisfatória, a aptidão para o desenvolvimento de soluções em tecnologia da informação com características similares ao objeto aqui solicitado, contendo as seguintes características:
 - 16.1.1.1. Desenvolvimento de softwares utilizando processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de acordo com modelo nas melhores práticas de mercado, tais como o CMMI nível 2 ou MPS-BR nível F, no mínimo, e de acordo também com o modelo PMBOK para as partes do processo que se referirem a gerenciamento de projetos devendo apresentar o certificado CMMI ou MPS-Br.
 - 16.1.1.2. Os Atestados deverão detalhar o escopo dos serviços prestados, telefone e nome da pessoa de contato informando o cumprimento de todas as exigências técnicas e contratuais em nível satisfatório.
 - 16.1.1.3. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
 - 16.1.1.3.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

17. REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA QUE EXECUTARÁ OS SERVIÇOS (somente para a vencedora da licitação): COLOCAR JUNTO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.1. A execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta por profissionais com experiência em serviços equivalentes ao do objeto desta licitação, com comprovação através de Atestados de Aptidão Técnica, de empresas clientes, indispensável para o desempenho dos trabalhos.
- 17.2. O quantitativo de profissionais a serem empregados nesta contratação deverá ser definido pela EMPRESA, baseado na estimativa de valor da UST a ser proposto.

18. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 18.1. Os serviços, objeto do presente TR, deverão ser entregues, às expensas da EMPRESA, na Sede do SEBRAE/PE, sito na Rua Tabaiaras, N 360 – Ilha do Retiro, CEP 50.750-230, Recife/PE.
- 18.2. Serão recusados os serviços que não atendam as especificações constantes deste Termo de Referência.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. O SEBRAE/PE designará colaborador para exercer a gestão e fiscalização do contrato, o qual registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados;
- 19.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do SEBRAE/PE, para adoção das medidas cabíveis;



- 19.3. É direito da fiscalização do contrato rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;
- 19.4. O SEBRAE/PE poderá a qualquer tempo solicitar comprovação de adimplência da EMPRESA referente a encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e ambientais previstos nas legislações vigentes.
- 19.5. Caso, no decorrer do contrato, o colaborador indicado como responsável pelo recebimento do objeto e/ou fiscalização do contrato esteja afastado de suas funções, caberá ao SEBRAE/PE a indicação de substituto.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. Esta contratação será custeada com recursos próprios do SEBRAE/PE, registrados sobre o centro de custos: Projeto: Interlocução e Curadoria - Ação: Ações de Interlocução e Curadoria.

21. DO VALOR DA PROPOSTA E CORRESPONDENTE CONTRATO:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL PARA 12 MESES
1.	SUPOORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA	valor fixo mensal	
2.	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS/ EVOLUTIVAS / ADAPTATIVAS E AS CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA	Valor Ofertado da UST (VOUST) x Métrica da UST (MUST) FIXADA EM 1.080 (mil e oitenta) Unidades de Serviço Técnico, para utilização sob demanda.	Resultado da coluna anterior.
VALOR TOTAL DA PROPOSTA/CONTRATO PARA 12(DOZE) MESES = VALOR EM DISPUTA.			



**ANEXO II – PREGÃO Nº 028/SEBRAE-PE/2022
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO
DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE
PERNAMBUCO-SEBRAE/PE, E, DE OUTRO,
_____.

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 09.829.524/0001-64, com sede à Rua Tabaiaras, 360, Ilha do Retiro, Recife-PE, doravante neste instrumento denominado simplificada e SEBRAE/PE, neste ato representado, na forma do disposto nos incisos VIII e IX do art. 22 e inciso VIII do art. 23 do seu Estatuto Social, pelo seu Diretor Superintendente, _____, brasileiro, casado, estatístico, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e portador da Cédula de Identidade n.º _____, residente na cidade de Recife-PE, pela sua Diretora Técnica _____, brasileira, casada, administradora de empresa, inscrita no CPF/MF sob o n.º _____ e portadora de Cédula de Identidade n.º _____, residente na Cidade de Recife- PE e pela Diretora de Administração e Finanças, _____, brasileira, casada, administradora de empresa, inscrita no CPF/MF sob o n.º _____ e portadora da Cédula de Identidade n.º _____, residente na Cidade de Recife- PE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de sua filial de endereço _____, no Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, doravante denominada como CONTRATADA, neste ato representado por seu Sócio _____, brasileiro, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se subordina ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, consolidado pela Resolução CDN nº 391, de 25 de novembro de 2021 e às cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação da empresa _____ para realizar suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa no **“Sistema de Gestão de Soluções Online do SEBRAE (SOL)”**, conforme especificado no Termo de Referência, anexo I, do edital de Pregão Presencial nº 028/SEBRAE-PE/2022, que se vincula a este contrato como se nele estivesse inteiramente transcrito, compreendendo:

1. Suporte Técnico e Manutenção Corretiva.
2. Manutenção Preventiva/Evolutiva/Adaptativa.

Parágrafo Primeiro

O Suporte Técnico e Manutenção Corretiva, são compreendidas como:

1. Atividades que devem ser executadas sem definição de volume de serviço, sendo **remuneradas de forma fixa mensal**;
2. Os serviços de manutenção Corretiva do sistema, objeto deste contrato deverá ser realizado de forma a garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade da solução.
3. **Manutenção Corretiva:** Correção de falhas ou defeitos de sistema em produção, não percebidos durante a fase de testes e homologação, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mau funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados ou documentados.



- 4. Suporte Técnico:** são as demandas pontuais solicitadas pelo usuário, que geralmente não envolvem tarefas de desenvolvimento ou manutenção nas funcionalidades do sistema, mas que dependem de conhecimento técnico sobre o sistema.
- 4.1. Os serviços de suporte técnico e de sustentação que serão prestados devem garantir a plena operacionalidade da solução por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados a critério do SEBRAE-PE por iguais e sucessivos períodos, até 60 (sessenta) meses;
- 4.2. O suporte técnico deverá prestar o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 8h00 e 18h00 horas através de consultas por telefone, Internet (chamados) ou e-mail dirigidas por empregados da CONTRATANTE sobre questões operacionais, dúvidas que possam surgir durante os trabalhos ou qualquer outro problema, visando garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade do sistema;

Parágrafo Segundo

As Manutenções Preventiva/Evolutiva/Adaptativa, são compreendidas como:

- 1. Manutenção Preventiva/Evolutiva/Adaptativa** - Gerar um banco de UST's (Unidades de Serviços Técnico) para manutenção preventiva, evolutiva, adaptativa e customizações no Sistema de Gestão de Soluções Online do SEBRAE (SOL), que devem ser executados na modalidade UST (Unidade de Serviço Técnico - unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço principalmente de TI) sob demanda, utilizando as tecnologias existentes no SEBRAE/PE;
- 1.1. **Manutenção Preventiva:** Reengenharia ou alterações no software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções.
- 1.1.1. Pode ainda incluir execução de rotinas de testes padronizados, para antecipar e intervir em comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mau funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados ou documentados.
- 1.1.2. Adequação do sistema às necessidades de melhorias não previstas nos requisitos aprovados ou documentados, ou ainda a novas tecnologias ou a novos paradigmas de programação, com ou sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de desempenho, manutenção e usabilidade do sistema. Inclui ainda customizações realizadas para adequar o sistema às regras de negócio específicas.
- 1.2. **Manutenção Adaptativa:** Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), que não impliquem em inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Somente divulgar informações acerca do objeto do CONTRATO, que envolva o nome do SEBRAE/PE, mediante sua prévia e expressa autorização;
2. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o SEBRAE/PE;



3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das entregas.
4. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, sem a anuência do SEBRAE/PE;
5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que será levada a efeito;
6. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
7. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
8. Responder perante o SEBRAE/PE e/ou terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, ou por erro na execução do contrato;
9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
11. Participar das reuniões de relacionamento convocadas pelo SEBRAE/PE;
12. Realizar a transição dos serviços para os funcionários do SEBRAE/PE e/ou para empresa por ele indicada, conforme plano de transferência aprovado pelo SEBRAE/PE.
13. Providenciar documentação em até 20 (Dias) úteis após a assinatura do contrato, apresentando a equipe técnica que trabalhará na implantação e execução dos serviços desse instrumento, suas funções e qualificações, bem como número telefônico, e-mail e o link da aplicação web para suporte técnico;
14. Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, nos computadores, equipamentos e base de dados do SEBRAE/PE ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;
15. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste TR, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/PE, desde que de responsabilidade da EMPRESA.
16. Manter sigilo sobre quaisquer informações relacionadas às atividades profissionais da outra parte, das quais tenha tomado conhecimento durante a execução do contrato, comprometendo-se a não as revelar a terceiros;
17. Manter sigilo e responsabilizar-se pelos códigos fontes do Sistema Sol disponibilizados pelo SEBRAE-PE para realização dos serviços;
18. Utilizar a tecnologia IOS, Android e Windows Phone, para software embarcado;
19. Utilizar a linguagem PHP 7.0 e versão superior, para as demais plataformas;
20. Desenvolver, manter e dar suporte em outras linguagens e ferramentas não descritas aqui que se mostrarem apropriadas, em comum acordo entre as partes;
21. Desenvolver, manter e dar suporte a aplicações através de Triggers e Stored Procedures em plataforma MySQL e MS SQL Server (Versão 2012 ou superior).
22. Manter um servidor de aplicações e banco de dados em suas dependências ou em sua Cloud para desenvolvimento dos projetos;
23. Desenvolver utilizando as bases de dados instaladas nos servidores do SEBRAE/PE, conectando-se através de VPN a ser disponibilizada;
 - 23.1. Em caso de problemas com a VPN disponibilizada, o SEBRAE/PE e a EMPRESA buscarão uma solução em comum para não prejudicar o andamento dos desenvolvimentos.



24. Fornecer suporte técnico remoto e/ou on-site, sempre que solicitado pelo SEBRAE/PE sem custo adicional, para prestar atendimento e resolver todos os problemas relacionados a possíveis falhas ou interrupções, ajustes e melhorias necessárias para o perfeito funcionamento da solução;
25. Disponibilizar por meio da internet, uma aplicação de Service Desk, em português, protegida por login e senha, para registro das solicitações tanto de suporte técnico quanto das demais demandas. Cada pessoa cadastrada no sistema como usuário deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro ao sistema, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.
 - 25.1. Caso haja problemas com o sistema de Service Desk, os serviços poderão ser solicitados através de atendimento telefônico ou e-mail, de segunda a sexta, de 8h00 às 18h00 (horário local);
26. Todas as licenças dos softwares utilizadas para a prestação dos serviços são de responsabilidade da Contratada.
27. Acatar como instrumento da demanda e esclarecedor de possíveis dúvidas o **“Formulário de Análise de Requisitos – FAR”**, utilizado pelos usuários para detalhar as suas demandas, analisado pela Unidade de Produtos e Conteúdos em conjunto com a Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do SEBRAE/PE que verificará a viabilidade da solicitação, bem como, caso precise, fará os ajustes necessários em conjunto com as partes interessadas com o intuito de contemplar todas as especificações da demanda.
28. A Contratada somente poderá iniciar a realização da demanda após a aprovação do orçamento pelo gestor do contrato, que se dará mediante envio através do sistema de Service Desk, do orçamento digitalizado e devidamente assinado pelo gestor.
29. Assumir todas as eventuais despesas referentes a deslocamento ou permanência de empregado (s) da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, caso necessário, correrão sob sua responsabilidade, não sendo aceito, sob nenhuma hipótese, repasse de tais obrigações à CONTRATANTE.
30. Ceder os direitos patrimoniais e a propriedade intelectual em caráter definitivo ao SEBRAE/PE das aplicações desenvolvidas e dos resultados produzidos em consequência dessa contratação, entendendo-se por resultados, quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, desenhos, diagramas, códigos-fontes dos programas em qualquer mídia, página na Intranet e na Internet, manuais e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;
31. Garantir que todos os programas, códigos, documentação e outros materiais que fazem parte do produto final são de seu desenvolvimento e não infringem ou violam nenhuma patente, copyright.
32. Atender às solicitações do SEBRAE/PE independentemente da quantidade, durante a vigência do contrato, para suprir às suas necessidades com relação aos produtos e sistemas;
33. Receber, através do Service Desk cada interação dos chamados pelo e-mail definido pelo SEBRAE/PE, priorizados, de acordo com o impacto e a urgência que o problema a ser resolvido possa causar ao ambiente computacional do SEBRAE/PE caracterizados por:
 - 33.1. **Severidade:** é a criticidade do problema;
 - 33.2. **Início do atendimento:** é o tempo decorrido entre o recebimento do incidente no sistema e o entendimento por parte da pessoa que vai resolvê-lo;
 - 33.3. **Tempo de Solução:** é o tempo efetivamente utilizado para voltar o sistema/módulo a condição normal de uso. Não contempla o Tempo de Atendimento neste cálculo;
 - 33.4. **Penalidade:** é um percentual de desconto que será dado no valor mensal pago pelo serviço;
34. Os chamados seguirão os acordos de níveis de serviço listados no Termo de Referência, anexo I, do edital de Pregão Presencial nº 028/SEBRAE-PE/2022;



35. Elaborar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do “**Formulário de Análise de Requisitos – FAR**”, o orçamento relacionado com a demanda referida no FAR, e encaminhar para o gestor da Unidade de Produtos e Conteúdos através do sistema de Service Desk, contendo todo o escopo e cronograma de execução, inclusive informando a quantidade de UST's previstas, baseadas nas tabelas existentes no Termo de Referência, anexo I do Pregão Presencial nº 028/SEBRAE-PE/2022, que o encaminhará para a aprovação da UTIC;
- 35.1. Caso a Contratada verifique que o prazo previsto para entrega do orçamento não será suficiente para a sua elaboração, poderá solicitar a prorrogação do prazo ao gestor do contrato desde que devidamente justificado;
- 35.1.1. O SEBRAE/PE poderá realizar pesquisa de mercado, se necessário, com o objetivo de verificar a compatibilidade do valor apresentado para a execução do serviço.
- 35.1.2. Caso seja constatado que os valores cobrados estão acima da prática de mercado, a Contratada deverá adequar a sua proposta.
- 35.1.3. Os valores aprovados só podem ser alterados se houver mudança de escopo e essa alteração deve passar novamente pelo processo de aprovação;
- 35.1.4. Após a aprovação do orçamento, a Contratada deverá executar a demanda no prazo estabelecido e fazer sua implantação em ambiente de homologação do SEBRAE/PE.
- 35.1.5. Após a implantação em seu ambiente de homologação, o SEBRAE/PE realizará testes para validação do sistema, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 35.1.6. Após a validação dos testes em ambiente de homologação, o sistema será colocado em produção e a Contratada deverá garantir por, no mínimo, 90 (noventa) dias qualquer correção dos erros de código que possam surgir sem ônus ao SEBRAE/PE;
- 35.1.6.1. **Entende-se por erro de código:** tudo aquilo que não funciona ou funcione de maneira diferente do que foi previsto nos casos de teste.
- 35.1.7. Caso após a validação dos testes, apareçam erros de especificação, e o levantamento dos requisitos não tenham sido elaborados pela Contratada, a responsabilidade será do SEBRAE/PE, caso haja coparticipação no levantamento, o custo do erro será dividido em 50% entre SEBRAE/PE e a Contratada.
- 35.1.8. Nas demais situações, os erros de especificação serão de total responsabilidade da Contratada não cabendo nenhum ônus ao SEBRAE/PE.
- 35.1.8.1. **Entende-se por erro de especificação:** as descrições funcionais do sistema a ser desenvolvido baseado nos requisitos do negócio.
36. Apresentar num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antes do término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias, objetivando novas contratações, e/ou para funcionários do próprio SEBRAE/PE. Este plano deverá estar previsto na Tabela de Atividades e conter:
- 36.1. Identificação dos profissionais da Contratada que comporão a equipe de transferência com seus respectivos papéis e responsabilidades;
- 36.2. Identificação das etapas e das atividades com suas respectivas datas de início e término;
37. Entregar toda a documentação gerada dos serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em Metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado, todos os conteúdos, de toda estrutura de banco de dados e código fonte e das versões finais dos produtos, e os produtos e serviços que não infrinjam quaisquer direitos autorais, devida transferência de todos os direitos de propriedade sobre eles, inclusive códigos-fonte,



documentação, componentes básicos e bibliotecas utilizadas no seu desenvolvimento/manutenção.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE-PE

1. Somente divulgar informações acerca do objeto do CONTRATO, que envolva o nome do SEBRAE/PE, mediante sua prévia e expressa autorização;
2. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o SEBRAE/PE;
3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das entregas.
4. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, sem a anuência do SEBRAE/PE;
5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que será levada a efeito;
6. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
7. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
8. Responder perante o SEBRAE/PE e/ou terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, ou por erro na execução do contrato;
9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
11. Participar das reuniões de relacionamento convocadas pelo SEBRAE/PE

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE REMUNERAÇÃO/ATIVIDADES DA EXECUÇÃO POR UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (UST):

1. O SEBRAE/PE, seguindo o que preconiza a Súmula 269 do TCU – Tribunal de Contas da União, está adotando para esta contratação o modelo baseado em UST – Unidade de Serviços Técnicos, de modo semelhante ao já adotado por outros órgãos e entidades:
2. Unidade de medida UST (Unidade de Serviço Técnico):
 - 2.1. É a unidade de medida adotada na presente contratação de serviços. Consiste na moeda usada para dimensionar as atividades que serão demandadas pela Empresa a ser contratada.
 - 2.2. A contratação será realizada em volume de UST anual no montante de 1.080 (mil e oitenta) UST's, a serem utilizadas, sob demanda.
 - 2.3. A tabela de atividades descrita mais adiante apresenta a relação de tipos de atividades passíveis de execução, bem como, o quantitativo de cada uma em termo de UST em sua menor complexidade.
 - 2.4. No ato da efetiva prestação de contas da execução das atividades, as mesmas serão discriminadas e o seu valor será calculado em UST, observando-se os quantitativos de UST previstos, considerando, para a sua efetiva realização, um cenário, sua complexidade, existência de serviços agregados (SOA), (Arquitetura Orientada a Serviços. Esse conceito de arquitetura busca



disponibilizar as funcionalidades de um sistema como um serviço.) existência de fluxo de BPM (Business Process Management, que traduzido para o português significa Gerenciamento de Processos de Negócio), integração com ECM (ECM é a sigla para "Enterprise Content Management", traduzido como "Gestão de Conteúdo Empresarial". Como o nome indica, é um sistema – digital – para organização de documentos, incluindo todos os estágios de uso.) e respectivos pontos de interfaces.

- 2.5. O valor de cada atividade passível de contratação, em valores de UST previsto na tabela citada não será alterado durante a fase de execução contratual, salvo nos casos de evidente inadequação à realidade fática, e em comum acordo entre as partes, firmado em Aditivo Contratual.
- 2.6. Novas atividades passíveis de contratação poderão ser acrescentadas à relação das tabelas, desde que estejam previstos no escopo da contratação e haja comum acordo entre as partes, também firmado em Aditivo Contratual.
3. Complexidade das Atividades:
 - 3.1. Todas as atividades deverão ser classificadas individualmente de acordo com o seu grau de complexidade, no momento da sua realização, permitindo contemplar as variações de complexidade técnica e de esforço.
 - 3.2. Para compor o valor em UST de cada atividade executada deverá ser multiplicado o valor de referência previsto na tabela de atividades, pela métrica da UST, conforme apresentado a seguir.

CLÁUSULA SEXTA - FLUXO DE SOLITAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Os serviços de sustentação de sistema (serão demandados para a EMPRESA através de um **"Formulário de Análise de Requisitos – FAR"**).
2. Este formulário será utilizado pelos usuários para detalhar a sua demanda, que posteriormente, será analisado pela Unidade de Produtos e Conteúdos em conjunto com a Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do SEBRAE/PE, que verificará a viabilidade da solicitação, bem como, caso precise, fará os ajustes necessários em conjunto com as partes interessadas no intuito de contemplar todas as especificações da demanda;
3. Após a análise do formulário, a Unidade de Produtos e Conteúdos convocará a EMPRESA para uma reunião de alinhamento (Presencial ou Virtual), para apresentar a demanda e esclarecer possíveis dúvidas.
4. Na sequência, o Formulário de Análise de Requisitos será enviado para a EMPRESA, através de chamado aberto pelo sistema de Service Desk.
5. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a EMPRESA deverá elaborar o orçamento e encaminhar para o gestor da Unidade de Produtos e Conteúdos através do sistema de Service Desk, contendo todo o escopo e cronograma de execução, inclusive informando a quantidade de UST's previstas, baseadas nas tabelas previstas neste instrumento. A Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação fará a análise desta documentação para as devidas aprovações;
6. Caso a EMPRESA verifique que o prazo previsto para entrega do orçamento não será suficiente para a sua elaboração, poderá solicitar a prorrogação do prazo ao gestor do contrato desde que devidamente justificado;
7. Após a análise do orçamento apresentado pela EMPRESA, o SEBRAE/PE poderá realizar pesquisa de mercado, se necessário, com o objetivo de verificar a compatibilidade do valor apresentado para a execução do serviço.
8. Caso seja constatado que os valores cobrados estão acima da prática de mercado, a EMPRESA deverá adequar a sua proposta.
9. A EMPRESA somente poderá iniciar a realização da demanda após a aprovação do orçamento pelo gestor do contrato, que se dará mediante envio através do sistema de Service Desk, do orçamento digitalizado e devidamente assinado pelo gestor.



10. Os valores aprovados só podem ser alterados se houver mudança de escopo e essa alteração deve passar novamente pelo processo de aprovação;
11. Após a aprovação do orçamento, a EMPRESA deverá executar a demanda no prazo estabelecido e fazer sua implantação em ambiente de homologação do SEBRAE/PE.
12. Após a implantação em seu ambiente de homologação, o SEBRAE/PE realizará testes para validação do sistema, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
13. Após a validação dos testes em ambiente de homologação, o sistema será colocado em produção e a empresa prestadora de serviços deverá garantir por, no mínimo, 90 (noventa) dias qualquer correção dos erros de código que possam surgir sem ônus ao SEBRAE/PE;
14. Entende-se por erro de código: tudo aquilo que não funciona ou funcione de maneira diferente do que foi previsto nos casos de teste.
15. Caso após a validação dos testes, apareçam erros de especificação, e o levantamento dos requisitos não tenham sido elaborados pela EMPRESA, a responsabilidade será do SEBRAE/PE, caso haja coparticipação no levantamento, o custo do erro será dividido em 50% entre SEBRAE/PE e a EMPRESA.
16. Nas demais situações, os erros de especificação serão de total responsabilidade da EMPRESA não cabendo nenhum ônus ao SEBRAE/PE.
17. **Entende-se por erro de especificação:** as descrições funcionais do sistema a ser desenvolvido baseado nos requisitos do negócio.
18. O SEBRAE/PE poderá solicitar, via sistema de Service Desk, treinamento dos usuários que utilizarão o sistema desenvolvido.
19. O treinamento deverá estar previsto na Tabela de Atividades com respectiva remuneração em UST;
20. As capacitações poderão ser remotas, presenciais ou até mesmo em vídeo aulas explicativas, com carga horária compatível com as funcionalidades do sistema e de acordo com as necessidades do SEBRAE/PE;
21. Durante a execução dos serviços o SEBRAE/PE poderá:
 - Atualizar as metodologias e padrões de desenvolvimento de sistemas, bem como desenvolver novos padrões;
 - Atualizar seu ambiente computacional, de acordo com a sua conveniência e oportunidade;
 - Nestes casos, caberá à EMPRESA manter a compatibilidade, evoluir, acompanhar e adaptar-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para o SEBRAE/PE.
22. A alteração ou a evolução da arquitetura tecnológica e portfólio de sistemas sustentados não ensejam qualquer mudança nos prazos e níveis mínimos de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

1. A Empresa deverá apresentar em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antes do término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias, objetivando novas contratações, e/ou para funcionários do próprio SEBRAE/PE. Este plano deverá estar previsto na Tabela de Atividades e conter:
 - 1.1. Identificação dos profissionais da Empresa que comporão a equipe de transferência com seus respectivos papéis e responsabilidades;
 - 1.2. Identificação das etapas e das atividades com suas respectivas datas de início e término;
 - 1.3. Cronograma geral do repasse;



- 1.4. Entrega de toda a documentação gerada dos serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em Metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado;
 - 1.5. Entrega de todos os conteúdos, de toda estrutura de banco de dados e código fonte e das versões finais dos produtos;
 - 1.6. Revogação de perfis de acesso, e-mails ou outros recursos disponibilizados para a Empresa.
2. O SEBRAE/PE poderá estabelecer prazo inferior a 120 dias corridos, no caso de denúncia ou rescisão contratual;

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

1. A Empresa deverá entregar os produtos e serviços que não infrinjam quaisquer direitos autorais;
2. Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela EMPRESA deverão ser entregues ao SEBRAE/PE, no qual serão transferidos todos os direitos de propriedade sobre eles, inclusive códigos-fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas utilizadas no seu desenvolvimento/manutenção;
3. A EMPRESA cederá os direitos patrimoniais e a propriedade intelectual em caráter definitivo ao SEBRAE/PE das aplicações desenvolvidas e dos resultados produzidos em consequência dessa contratação, entendendo-se por resultados, quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, desenhos, diagramas, códigos-fontes dos programas em qualquer mídia, página na Intranet e na Internet, manuais e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;
4. Essas aplicações e seus resultados não poderão ser utilizados ou divulgados pela EMPRESA, salvo autorização da Diretoria do SEBRAE-PE.
5. A EMPRESA deverá garantir que todos os programas, códigos, documentação e outros materiais que fazem parte do produto final são de seu desenvolvimento e não infringem ou violam nenhuma patente, copyright.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A Contratada obriga-se a fornecer ao SEBRAE-PE ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desse contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

Parágrafo Primeiro

O SEBRAE-PE acompanhará a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos desse contrato e da proposta apresentada, avaliando também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, com exposição de motivos.

Parágrafo Segundo

O SEBRAE-PE poderá solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada que apresente comportamento incompatível na prestação dos serviços ou quando verificada a falta de zelo e dedicação na execução de tarefas, objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro

A fiscalização do SEBRAE-PE que ficará a cargo da Unidade demandante, através da analista _____, não diminui nem substitui a responsabilidade da Contratada, decorrente das ações aqui assumidas.

Parágrafo Quarto



Encaminhar para a Unidade de Suporte Jurídico (USJ) as reclamações registradas relacionadas com os serviços prestados em desacordo com as exigências do SEBRAE-PE, para as medidas cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O contrato a ser celebrado terá vigência de 12(doze) meses, com início em __/__/2022 e término em __/__/2022, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até 60(sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O Valor global estimado da contratação para os 12 (doze) meses de vigência do contrato será de R\$ _____, com pagamentos mensais, de conformidade com os preços da proposta acolhida da contratada;

Parágrafo Primeiro

Os pagamentos serão efetuados obedecendo-se as especificações e os valores constantes da proposta acatada expressos na tabela a seguir, apresentada pela Contratada, pelos serviços, resultantes do processo de licitação na modalidade Pregão nº 028/SEBRAE-PE/2022, de conformidade com os “**Formulário de Análise de Requisitos – FAR**”.

Parágrafo Segundo

O pagamento será efetuado da seguinte maneira:

1. Para o item 01 - Suporte Técnico e Manutenção Corretiva, o pagamento será Fixo Mensal;
2. Para o item 02 - Manutenção Preventiva/Evolutiva/Adaptativa, o valor será variável, de acordo com a demanda, obedecendo os valores unitários dos serviços constantes no orçamento da EMPRESA, mediante apresentação dos documentos abaixo indicados:
 - 1.1.2.1. Relatório de atividades solicitadas/Realizadas;
 - 1.1.2.2. Nota fiscal/fatura relativa aos serviços prestados;
 - 1.1.2.3. Certificado de Regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
 - 1.1.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 1.1.2.5. Cópia do “**Formulário de Análise de Requisitos – FAR**”;
 - 1.1.2.6. Cópia do orçamento aprovado pela Unidade de Produtos e Conteúdos.

DO VALOR DA PROPOSTA E CORRESPONDENTE CONTRATO:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL PARA 12 MESES
1.	SUORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA	valor fixo mensal	
2.	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS/ EVOLUTIVAS / ADAPTATIVAS E AS CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA	Valor Ofertado da UST (VOUST) x Métrica da UST (MUST) FIXADA EM 1.080 (mil e oitenta) Unidades de Serviço Técnico, para utilização sob demanda.	Resultado da coluna anterior.
VALOR TOTAL DA PROPOSTA/CONTRATO PARA 12(DOZE) MESES.			

Parágrafo Terceiro

Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal / fatura atestada e aceita pela fiscalização do SEBRAE-PE.



Parágrafo Quarto

A Nota Fiscal deverá vir acompanhada do “**Formulário de Análise de Requisitos – FAR**”, contendo toda a descrição da demanda e detalhamentos para o perfeito fornecimento dos serviços solicitados.

Parágrafo Quinto

O SEBRAE-PE só receberá as notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Após esta data, aguardar o mês seguinte para emissão e faturamento.

Parágrafo Sexto

O SEBRAE-PE poderá deduzir do montante, a ser pago, os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações, devidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo

Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ela ficará pendente e o pagamento susado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o SEBRAE-PE.

Parágrafo Oitavo

Será suspenso o pagamento se as notas fiscais / faturas contiverem incorreções. Neste caso elas serão devolvidas acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação.

Parágrafo Nono

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para a ocorrência, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias, entre a data limite prevista para o pagamento, e a data do efetivo pagamento:

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

Fica assegurada à Empresa Contratada, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de um dos seguintes dispositivos:

1. **Revisão** – quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis; em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe; quando esses fatos provocarem impactos significativos. Não há período / tempo mínimo para aplicação. Exemplo: alteração de uma alíquota de tributo ou encargo por força de lei etc. Não será concedida a revisão por mudança de regime de tributação da Empresa.
2. **Reajuste** – Tem como objetivo repor os efeitos da inflação sobre os valores estabelecidos corrigindo-os pelo índice do IPCA acumulado contados da data da apresentação da proposta.

Parágrafo Primeiro

Quando da solicitação do reajuste este somente será concedido se requerido pela contratada até a data do aniversário do contrato, levando-se em consideração a vigência contratual e mediante negociação entre as partes, considerando-se:

1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos;
2. As particularidades do contrato em vigência;
3. A nova tabela com a variação dos custos apresentada;
4. A disponibilidade orçamentária com base anual do SEBRAE-PE.



Parágrafo Segundo

O reajuste dos valores utilizará o índice do IPCA ou outro que venha a substituí-lo (s), e será aplicado somente depois de decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta e será aplicada a partir do aniversário do contrato.

Parágrafo Terceiro

Ultrapassado o prazo do parágrafo primeiro e não solicitado o reajuste, será considerada a preclusão ao direito E somente será aceita nova solicitação no aniversário seguinte da vigência contratual, e reportando-se ao índice do IPCA dos últimos doze meses.

Parágrafo Quarto

O reajuste concedido será registrado por mero apostilamento na pasta contrato, desnecessária a assinatura de termo aditivo. A Unidade de Suporte Jurídico – USJ responsabilizar-se-á pela sua elaboração e publicação aos interessados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

A Contratada que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro

Da aplicação das penas definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato.

Parágrafo Segundo

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à empresa a ser contratada as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SEBRAE/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual.
c) Pelo retardamento injustificado na execução do serviço.	Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
d) Pela reincidência por mais de 02 (duas) vezes no retardamento injustificado na execução do serviço.	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do



	contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos
e) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Cancelamento do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Parágrafo Terceiro

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do SEBRAE-PE.

Parágrafo Quarto

Sempre que não houver prejuízo para o SEBRAE-PE, as penalidades impostas poderão a seu critério, ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção.

Parágrafo Quinto

As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Parágrafo Sexto

As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Sétimo

Ficará impedida de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por período de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

1. Apresentar documentos falsos ou falsificados;
2. Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;
3. Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;
4. For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
5. Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o SEBRAE/PE.

Parágrafo Oitavo

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

Parágrafo Nono

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do SEBRAE-PE, sendo-lhe franqueada vista do processo.

Parágrafo Dez

As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente, pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SEBRAE/PE, decorrente das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou poderá ser resolvido em favor do **SEBRAE/PE** a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I. Pelo seu inadimplemento total ou parcial;
- II. Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Pela lentidão no seu cumprimento;
- IV. Pelo atraso injustificado no início da execução;



- V. Pela paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/PE;
- VI. Pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VII. Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. Pela decretação de falência;
- X. Pela dissolução da sociedade;
- XI. Pela alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Por razões de interesse do SEBRAE/PE, desde que devidamente justificadas;
- XIII. Pela suspensão de sua execução, por ordem escrita do SEBRAE/PE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/PE decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV. Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo Primeiro

Em qualquer das hipóteses acima referidas, a Contratada deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao CONTRATANTE, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Contratante.

Parágrafo Segundo

Rescindido o presente contrato por culpa da Contratada, o CONTRATANTE entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da Contratada, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

Parágrafo Terceiro

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficarão a critério do Contratante.

Parágrafo Quarto

Anteriormente à rescisão, será assegurada à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo Quinto

Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e preço previstos, bem como os pagamentos ainda não realizados por serviços já prestados.

Parágrafo Sexto

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, o **SEBRAE/PE** poderá deduzir, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** pelos serviços objeto deste contrato, o valor equivalente aos danos ou prejuízos causados ao **SEBRAE/PE**, mediante registro desse fato em documento específico.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ANEXOS

Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/SEBRAE-PE/2022 e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de habilitação, a proposta apresentada pela CONTRATADA e demais documentos que integram o processo licitatório.

Parágrafo Primeiro

Havendo divergências entre as disposições contidas no edital e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias às correções.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente instrumento poderá ser alterado por Termo Aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, quando aplicável, mediante autorização expressa do SEBRAE-PE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SEBRAE-PE – No Projeto/Atividade: Interlocução e Curadoria – Ação: Ações de Interlocução e Curadoria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, conforme definido na Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15, bem como nas regras contidas na Portaria Conjunta CGU/SMPE Nº 2279, de 09/09/2015, aplicável também às microempresas e empresas de pequeno porte.

Parágrafo Primeiro

O SEBRAE/PE declara que possui padrões de conduta a serem observados no relacionamento profissional de conselheiros, diretores, assessores, empregados, estagiários e empregados de outros SEBRAE/UF, cedidos ao SEBRAE/PE, credenciados, e terceirizados, entre si e com o seu público-alvo, fornecedores, parceiros e sociedade, em estrito cumprimento do Código de Ética – do SEBRAE-PE.

Parágrafo Segundo

O descumprimento de regras anticorrupção pela contratada, ensejará a rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA declara, neste ato, sob as penas da lei, que não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo, forçado ou degradante, bem como, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA declara, neste ato, sob as penas da lei, que não possui dirigentes, gerentes ou sócio que seja cônjuge ou companheiro e/ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até segundo grau, com o gestor do contrato, a analista _____.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.



Parágrafo Único

Os casos omissos serão decididos pela contratante. A execução do presente contrato será regida, pelas suas cláusulas, pelos princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, e os princípios que lhe são correlatos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

O foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco será sempre o competente para dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Recife,

SEBRAE/PE
Testemunhas:

CONTRATADA.

<p align="center">ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/SEBRAE-PE/2022 MODELO DE PROCURAÇÃO</p>
--

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa _____, com sede _____ inscrita no CNPJ / MF sob o nº _____ representada pelo(s) seu(s) sócio(s) _____ acima qualificado, nomeia e constitui seu bastante procurador _____ residente e domiciliado _____ portador da cédula de identidade nº _____ inscrito no CPF / MF sob o nº _____ ao qual confere poderes para representar a OUTORGANTE, perante quaisquer repartições da Administração Pública Federal, Municipal e Estadual, Empresas de Economia Mista, Empresas constituídas sob a forma de Serviço Social Autônomo, pertencente ao Sistema "S", podendo para tanto, representar a outorgante no procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/SEBRAE-PE/2022**, com poderes para acordar,



discordar, transigir, dar e receber quitação, firmar compromissos, assinar documentos, **formular lances verbais de preços**, interpor e desistir de recursos, assinar ata, firmar declarações e compromissos sob as penas da lei, sendo vedado o substabelecimento desse Instrumento de procuração.

Recife,

Outorgante



**ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/SEBRAE-PE/2022
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS**

Declaramos para todos os fins e efeitos, nos termos da lei, que as reproduções gráficas apresentadas são cópias fidedignas dos documentos originais que o edital de **pregão presencial nº 028/SEBRAE-PE/2022** exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica, e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de licitação, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às suas validades e eficácia.

Assumimos toda e qualquer responsabilidade sob as penas da lei, sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica a empresa _____ interessada no processo de licitação na modalidade de Pregão na sua forma presencial, acima referido, desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta, assim também de reconhecimento de firma, caso exigido.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

Recife,

(Assinatura) _____

NOME DO RESPONSÁVEL: CPF/MF: RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)



**ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/SEBRAE-PE/2022 -
DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**

Favor informar o porte de sua empresa:

- MICROEMPRESA** Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- PEQUENA EMPRESA** Faturamento bruto anual **superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00** (quatro milhões e oitocentos mil reais) e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- MÉDIA / GRANDE EMPRESA** Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00 e/ou atendimento às vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaramos que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar o tramite processual da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro que quando solicitado, pelo SEBRAE-PE, faremos a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal brasileiro.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Recife,

(Assinatura) _____

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF/MF: - RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)ⁱ

ⁱ Artigo 3º - § 4º - da Lei Complementar 123 – atualizada - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

028-2022 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA SOL

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=41-A9-55-71-52-AD-72-E9-D8-54-56-37-7E-6B-EE-10-0C-77-C7-8F> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: 41-A9-55-71-52-AD-72-E9-D8-54-56-37-7E-6B-EE-10-0C-77-C7-8F

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Antonio Oliveira Castro - 045.***.***-87** - 27/04/2022 16:16:49

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.***8

✓ **Denise Guimaraes e Marabuco - 047.***.***-40** - 27/04/2022 16:21:11

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.***8

