



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

SELEÇÃO PÚBLICA nº 004/2015

TIPO: MENOR PREÇO

PROCESSO N.º: 156995-1

OBJETO: Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação do serviço de redesenho de processo de gestão de projetos e desenvolvimento de Software, incluindo uma fase de mentoring da utilização do novo processo em projeto piloto a ser determinado pela Contratante, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

RECIBO

A Sociedade Empresária _____

CNPJ nº. _____, retirou esta Seleção Pública e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail:

_____.

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO DE SELEÇÃO PELO EMAIL:

licitação@fec.uff.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

A **Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, dotada de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, sem fins lucrativos, com sede na Rua Miguel de Frias, 123 – Parte, Icaraí, na cidade de Niterói – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 03.438.229/0001-09, por meio do seu Diretor Presidente, que realizará **SELEÇÃO PÚBLICA PRESENCIAL, modalidade Mista**, que será regida pelo Decreto Federal nº 8.241/2014 com vistas ao atendimento dos princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, da busca permanente de qualidade e durabilidade, e da vinculação ao instrumento convocatório.

1. REALIZAÇÃO DA DISPUTA MISTA

DIA: 18/03/2015.

HORA: 10:00 horas.

LOCAL: Fundação Euclides da Cunha – FEC.

ENDEREÇO: Rua Miguel de Frias, 123/parte, Icaraí/Niterói – RJ.

1.1 Todas as referências de tempo constantes do ato convocatório, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa à seleção.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da Seleção Pública a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação do serviço de redesenho de processo de gestão de projetos e desenvolvimento de Software, incluindo uma fase de mentoring da utilização do novo processo em projeto piloto a ser determinado pela

Contratante, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.2. São partes integrantes da Seleção Pública e os seguintes Anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Contrato
Anexo III	Carta de Credenciamento
Anexo IV	Declaração de concordância
Anexo V	Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor Trabalhando em Condições Perigosas, Insalubre ou Noturna.
Anexo VI	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.
Anexo VII	Proposta de Preço
Anexo VIII	Declaração de Elaboração Independente da Proposta.
Anexo IX	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo X	Termo de Sigilo e Confidencialidade

3. DO VALOR

3.1 O valor máximo global admitido para a presente contratação é de R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais).

4. DA FONTE DOS RECURSOS

4.1 As despesas decorrentes da presente Seleção Pública correrão à conta dos recursos consignados do Projeto FEC nº 3171.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar da Seleção todas as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuar no ramo pertinente ao objeto desta Seleção, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

5.2 Não poderão participar desta seleção:

5.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.2.2. Empresas que tenham sido impedidas ou suspensas temporariamente de contratar com a **FEC**.

5.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2.4. Empresas que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

5.2.5. Empresas que não contiverem em seu contrato social finalidade ou objetivo compatível com o objeto desta Seleção Pública.

5.2.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.3 O interessado arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado da Seleção.



5.4 A participação do interessado implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento.

5.5 É admitida a participação de empresas estrangeiras.

5.5.1 As empresas estrangeiras deverão ter, na data da sessão, representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. Deverão ser entregues os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

6.1.1 Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Comissão de seleção, na sessão pública, conforme endereço, dia e horário especificados no Item 01 desta Seleção.

6.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA - FEC

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA - FEC

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:



6.2 A Fundação não se responsabilizará por envelopes de “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” que não sejam entregues à Comissão de Seleção, no local, data e horário definidos neste instrumento.

7. PRÉ-QUALIFICAÇÃO

7.1 Na sessão pública de realização da Seleção, o representante do participante deverá se apresentar para pré-qualificação, junto à Comissão de Seleção, devidamente munido de documento que o credencie a participar da Seleção e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

7.2 A pré-qualificação far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes à seleção, em nome do participante.

7.3 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa participante, deverá ser apresentado cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

7.4 No caso de pré-qualificação por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa participante, deverá ser apresentada no momento da pré-qualificação, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhada da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, na qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 O participante que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, deverá comprovar a condição de pequena empresa por meio de Credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão com a apresentação de documento:

7.5.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, o original ou cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada, ou original da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da Pequena Empresa;

7.5.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, o original ou cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada, ou da Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da Pequena Empresa.

7.6 Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item **7.5.2** deste artigo, nos termos da Lei complementar Federal nº 123/06, será aceita, mediante a comprovação dessa circunstância, pelo CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei.

7.7 A empresa participante da seleção deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

7.7.1 A pequena empresa que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá fazê-la constar da Declaração de que trata o item **7.7** deste instrumento.

7.8 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa participante pré-qualificada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma Empresa pré-qualificada.

7.9 A ausência do credenciado importará a imediata exclusão do participante da sessão de lances e renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 2

8.1. A proposta de preços deverá estar impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado do participante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, e, ainda conter os seguintes elementos:

8.1.1 Razão social, o CNPJ, e endereço completo, o número do telefone e do fac-símile, endereço eletrônico, e-mail (se houver) bem como o número da conta corrente, o nome do banco e respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

8.1.2. Preço global em reais (R\$). Havendo discordância entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

8.1.2.1 É vedada a apresentação de preços de valor zero, simbólicos, irrisórios, inexequíveis ou excessivos, consideradas as condições dispostas neste Instrumento Convocatório, ressalvada a hipótese de a empresa participante apresentar justificativa comprovando a exequibilidade de sua proposta e sua capacidade para cumprir as cláusulas contratuais.

8.1.3. Prazo para a execução do serviço em conformidade com aqueles fixados no Termo de Referência, Anexo I deste ato convocatório.

8.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão pública.

8.1.5. Indicação expressa de que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos e despesas necessárias à plena execução do objeto da contratação, tais



como: impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes na prestação do serviço. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que no preço proposto estão incluídos todos os elementos de sua composição anteriormente mencionados.

8.1.6. Indicação expressa de que tem pleno conhecimento das condições da Seleção Pública e da execução dos serviços, bem como das normas técnicas e legislação que tratam do assunto. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que a participante tem plena ciência dessas condições, bem como das normas técnicas e legislação que tratam da matéria.

8.1.7. Não serão consideradas as propostas apresentadas por consórcios ou grupos de empresas, bem como aquelas que não obedecerem às condições do presente Instrumento Convocatório.

8.2 A proposta vencedora, para o referido **SERVIÇO**, será aquela que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, após a etapa de lances.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Para habilitação na seleção pública, será exigida do interessado mais bem classificado exclusivamente a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica e econômico-financeira, conforme discriminado nos itens seguintes:

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I - registro comercial, no caso de empresa individual;
- II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações;

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - declaração de que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas punidas pela administração pública.

V - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.1 Os documentos apresentados para a pré-qualificação não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”.

9.3 REGULARIDADE FISCAL

I - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

II - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3.1 A pequena empresa deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal.

9.3.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de pequena empresa, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pequena empresa for declarada vencedora, para a devida e necessária regularização.

9.3.1.2 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.3.1.3 O prazo previsto no item 9.3.1.1 poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo participante e expressamente autorizado pela Fundação.

9.3.1.4 A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

II – Prestação da garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a fim de assegurar a execução total de seu objeto pelo contratado.

9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 Comprovação de capacidade técnica em nome da participante, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado referentes ao desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente Seleção Pública, conforme definido no subitem 9.5.2:

9.5.2 Conforme definido no Termo de Referência (Anexo I), a equipe técnica deverá conter 01 (um) Engenheiro de Processo de Software, do qual se exige a seguinte qualificação:

a) Engenheiro de Processo de Software;

b) Especialização, no nível de mestrado, na área de Ciência da Computação;



- c) Certificação de implementador MPS.BR (Emissão Softex);

- d) Experiência mínima de 5 anos em gerência de projetos;

- e) Experiência mínima de 5 anos em implementação de melhoria de processo de software em organizações;

- f) Experiência em implementação e avaliação CMMI.

9.6 DECLARAÇÕES

9.6.1 A empresa participante deverá apresentar todas as declarações contidas neste instrumento em seus anexos, Declaração de concordância, Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor Trabalhando em Condições Perigosas, Insalubre ou Noturna, Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, Declaração de Elaboração Independente da Proposta e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte caso esteja enquadrado.

9.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.7.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela Comissão de seleção ou por membro da equipe, no momento da análise dos documentos de habilitação.

9.7.1.2 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor da Seleção nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



9.7.1.3 A Fundação não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o participante será inabilitado.

9.7.2 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do participante vencedor.

9.7.3 Em se tratando de participante empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

9.7.4 Caso o interessado mais bem classificado não atenda às exigências de habilitação, a FEC poderá convocar os demais participantes, na ordem de classificação, para apresentar a documentação necessária à habilitação.

10. DA SESSÃO DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO

10.1 No horário e local indicados neste edital será aberta a sessão da Seleção, iniciando-se com a pré-qualificação para identificação dos representantes dos interessados em participar.

10.1.2 Quando a sessão se estender por mais de um dia e o representante legal credenciado estiver impossibilitado de acompanhar o andamento dos demais atos do procedimento, outro representante poderá ser credenciado em seu lugar.

10.1.3 Ao ser credenciado outro representante legal para atuar em nome da empresa participante, conforme item anterior, automaticamente cessarão os poderes do representante primeiro credenciado.



10.1.4 A documentação para o novo credenciamento será a mesma que originou o primeiro credenciamento.

10.2 Conjuntamente com os respectivos credenciamentos, os participantes entregarão à Comissão de seleção a declaração de pleno atendimento às exigências da Seleção Pública e os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

10.2.1 As pequenas empresas deverão entregar junto com a declaração de pleno atendimento às exigências da Seleção pública, a certidão de comprovação do porte de pequena empresa.

10.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes na Seleção Pública.

11. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.1 Abertos os envelopes de propostas comerciais apresentados, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2 A Comissão de Seleção classificará todas as propostas de acordo com os seus valores, para que seus autores participem dos lances verbais.

12. DOS LANCES VERBAIS

12.1 Aos participantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa no modo de disputa aberto, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

12.2 O início dos lances dar-se-á pelo participante que ofertou o maior preço em relação ao que apresentou o menor preço, e assim, sucessivamente, até que se proclame o vencedor.

12.2.1 Caso o participante apresente lance de valor zero, simbólico, irrisório ou inexecutável, consideradas as condições deste Instrumento Convocatório, deverá apresentar justificativa comprovando sua exequibilidade e capacidade para cumprir as cláusulas contratuais.

12.2.2 O participante poderá cobrir o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será registrado em ata o menor valor apresentado pelo fornecedor na fase de lances.

12.2.3 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a ordem de apresentação dos lances será determinada por sorteio.

12.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado para tal, implicará a exclusão do participante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

12.4 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A proposta vencedora, será aquela que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, após a etapa de lances.

13.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Comissão examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Instrumento e que seu valor seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

13.4 Sendo aceitável a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL** será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do participante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

14. DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

14.1 Constatado o atendimento pleno às exigências deste instrumento, será declarado o proponente vencedor.

14.2 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Comissão examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao instrumento, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

14.3 Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às pequenas empresas o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras.

14.3.1 A Comissão convocará a pequena empresa detentora da proposta de menor preço dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de valor INFERIOR ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



14.3.2 Realizada nova oferta de valor, nos termos do subitem anterior, a Comissão de seleção examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

14.3.3 Sendo aceitável a nova oferta de valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da pequena empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

14.3.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto neste Instrumento para a devida e necessária regularização.

14.3.5 Se houver a necessidade de abertura do prazo para a pequena empresa regularizar sua documentação fiscal, a Comissão deverá suspender a sessão e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances.

14.3.6 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Instrumento, a pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

14.3.7 Se a pequena empresa não apresentar proposta comercial ou não atender às exigências de habilitação, a Comissão convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.3.8 Caso não haja pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de valor ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, a comissão adjudicará o objeto ao participante originalmente declarado vencedor.

15. NEGOCIAÇÃO E ATA

15.1 Após a aplicação do critério de desempate se houver, a Comissão poderá ainda negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a abaixar seu preço.

15.2 Da reunião lavrar-se-á ata, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de seleção e participantes.

16. DOS RECURSOS

16.1 Conforme Decreto 8.241/2014, a fase recursal será única, após o julgamento das propostas.

16.2 Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação manifestarão imediatamente, após o término de cada sessão, a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

16.3 As razões dos recursos serão apresentadas no prazo de três dias úteis, contado a partir da data de ciência.

16.4 O prazo para apresentação de contrarrazões será de três dias úteis, contado imediatamente a partir do encerramento do prazo a que se refere o item 16.3.

16.5 O recurso será dirigido a quem proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de três dias úteis, o encaminhará à autoridade máxima da fundação de apoio, que terá competência para a decisão final, em até cinco dias úteis.

16.6 O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DO CONTRATO

17.1 A Comissão de seleção adjudicará o objeto da Seleção ao participante vencedor, quando inexistir recurso, ou, quando existir, for por ela decidido com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

17.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao vencedor, e homologará o procedimento.

17.3 Encerrado o procedimento, o representante legal do participante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o contrato, conforme minuta do contrato, constante do Anexo II.

17.3.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o Contrato.

17.3.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, devendo ser analisada a habilitação sujeitando-se o adjudicatário recusante às penalidades constantes deste instrumento convocatório.

17.3.3 Na hipótese de convocação dos participantes remanescentes, a Fundação deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este valor, aproximando-o do valor da proposta mais vantajosa, ou até mesmo superando-o.

17.4 O representante legal do participante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax ou correio ou e-mail.

18. DAS SANÇÕES

18.1 A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratante:

18.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

18.1.2 Multa no valor de 10% do contrato para o caso de recusa à sua assinatura e cumprimento da avença;

18.2 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, assegurada ampla defesa à Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.3 Além da multa pela recusa em assinar o instrumento contratual, poderá a contratante aplicar multa por atraso na prestação do serviço, conforme previsto na minuta do contrato, constante do Anexo II, e ainda cobrar perdas e danos, devidamente comprovados.

19. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1 O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas nesta Seleção Pública, será firmado com o vencedor do certame adjudicatário, para prestação dos serviços e terá a vigência de 4 (quatro) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela **FEC**, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo conforme art. 28 do Decreto Lei nº 8.241/2014.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento dos serviços executados será realizado até o 15º (décimo quinto) dia útil, do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com o cronograma-físico financeiro, apresentado pela empresa vencedora da Seleção Pública.

20.2. O pagamento será creditado em conta corrente do participante vencedor, através de ordem bancária contra qualquer instituição indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

20.2.1. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

20.3. A **FEC** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento e em seus Anexos.

20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da **FEC**, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida no subitem 20.1 até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

20.4.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na nota fiscal/fatura seguinte à ocorrência.

20.5. Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal/Fatura de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários, como também da memória de cálculo dos serviços executados, em original ou em fotocópia autenticada.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Este Instrumento será fornecido a qualquer interessado nos sítios: www.fec.uff.br – licitações e deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após o encaminhamento da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

21.2. Fica assegurado à **FEC** o direito de, no interesse da Administração e sem que caiba às participantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

21.2.1. Anular, por iniciativa própria ou mediante provocação de terceiros quando houver ilegalidade ou revogar, por interesse público, a presente Seleção, sempre em despacho fundamentado, a qualquer tempo dando ciência aos interessados.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Seleção Pública e seus Anexos, excluir-se-á o do dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **FEC**.



21.4 Até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos quanto ao ato convocatório.

21.5 Quaisquer esclarecimentos sobre este Instrumento deverão ser solicitados, por escrito, à Comissão de seleção da Fundação Euclides da Cunha, localizada na Rua Miguel de Frias, 123 parte, Icaraí, Niterói/RJ e pelos telefones (21) 2109-1683, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 17:00h, ou através do e-mail: licitação@fec.uff.br até o segundo dia útil imediatamente anterior à data da sessão pública.

21.6 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

21.7 Caberá à Comissão de seleção responder ao pedido de esclarecimento no prazo de vinte e quatro horas contados da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do Instrumento ou pelo órgão jurídico, conforme o caso;

21.8 Será designada nova data para realização da sessão quando houver qualquer modificação no ato convocatório, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.9 O objeto da presente Seleção poderá sofrer acréscimos ou supressões na forma do art. 29 do Decreto 8.241/2014.

21.10 A Comissão de seleção, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.

21.11 Quando não acudirem interessados à Seleção Pública, os interessados não atenderem às condições de habilitação ou as propostas apresentadas não atenderem



aos critérios de seleção, a FEC poderá contratar diretamente o fornecedor, mantidas as condições preestabelecidas no instrumento convocatório inclusive quanto ao valor máximo estabelecido para a contratação.

21.12 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão de Seleção à Rua Miguel de Frias, 123 parte, Icaraí, Niterói/RJ e pelos telefones (21) 2109-1683, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 17:00h, ou através do e-mail: licitação@fec.uff.br a até primeiro dia útil imediatamente anterior à data da sessão pública.

Niterói, _____ de _____ de 2015.

Professor Osvaldo Luiz Gonçalves Quelhas
Diretor Presidente
Fundação Euclides da Cunha – FEC



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação do serviço de redesenho de processo de gestão de projetos e desenvolvimento de Software, incluindo uma fase de mentoring da utilização do novo processo em projeto piloto a ser determinado pela Contratante.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 Tal objeto encontra apoio legal no Decreto Lei nº 8.241/2014.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Faz-se necessária à prestação deste serviço, para atender ao Projeto 3171, gerido pela FEC, tendo em vista que, com o volume de projetos crescentes da Contratante, tornou-se necessária uma evolução do processo atual de gestão de projetos e desenvolvimento de software para a otimização dos recursos e a entrega dos projetos dentro dos pilares de custo, escopo e tempo previstos. Desta forma surgiu a necessidade de contratação de uma empresa externa para entender e realizar o redesenho do processo de gestão de projetos e do processo de desenvolvimento de software.

4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 O serviço deverá abranger o desenho do novo processo de gestão de projetos e desenvolvimento de software a ser utilizada pela CONTRATANTE, incluindo uma fase de mentoring da utilização do novo processo definido em um projeto piloto a ser definido pela CONTRATANTE.

4.2 Fluxos do processo de redesenho:

4.2.1 O processo de redesenho deve incluir obrigatoriamente, as seguintes fases do serviço contratado:

a) Etapa 1: Gerar Relatório de requisitos elicitados;

Descrição: análise do relatório de melhorias necessárias para o processo de desenvolvimento do software;

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (s): geração dos relatórios com o resultado do diagnóstico e as melhorias necessárias para o novo processo de gestão de projetos e desenvolvimento de software.

b) Etapa 2: Definição do processo de gestão de projetos ajustados;

Descrição: Definição e desenho de um novo processo “TO-BE” a partir da análise do processo atual e dos requisitos de melhoria elicitados e aprovação do novo processo desenhado

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (s): Desenho do novo processo organizacional para gestão de projetos. Estrutura organizacional para a gestão dos projetos.

c) Etapa 3: Definição do processo de desenvolvimento de software;

Descrição: Definição e desenho de um novo processo de desenvolvimento “TO-BE” a partir da análise do processo atual dos requisitos de melhoria elicitados. Definição

de diretrizes de customização para adequação do processo de software a cada projeto instanciado e aprovação do novo processo desenhado;

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzidos (s): Definição do novo processo de desenvolvimento de software. Definição das diretrizes de customização do processo de desenvolvimento de software.

d) Etapa 4: Definição de um processo de gestão métricas;

Descrição: Serão definidas as métricas de acordo com os objetos organizacionais da CONTRATANTE. Será definido um plano de métricas de acordo com a estratégia GQM (Goal-Question-Metric) para definição de métricas;

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (S): Definição da estrutura GQM para a Contratante. Definição do plano completo de gestão de métricas.

e) Etapa 5: Definição dos produtos de software;

Descrição: Definição de todos os produtos de software necessários para os projetos do ADDlabs de acordo com as diretrizes de customização;

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (s): Definição dos templates dos produtos de software gerados no processo de desenvolvimento de software. Definição do site com o novo processo de desenvolvimento de software com base no OPENUP.

f) Etapa 6: Medição e acompanhamento dos projetos de software;

Descrição: Será executado um ciclo de projetos gerenciados de acordo com os novos princípios. Os novos projetos serão medidos para acompanhamento das melhorias obtidas com o novo modelo de gestão.

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (s): Geração de relatórios de métricas nos projetos definidos e com base no plano de métricas definidos e a geração de uma lista de oportunidades de melhorias a partir da análise dos projetos.

4.3 Local da prestação do serviço:

4.3.1 Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE com o apoio constante da equipe da CONTRATANTE para definição e aprovação dos artefatos produzidos.

4.4 Documentos e objetos entregáveis:

4.4.1 Relatórios com o resultado do diagnóstico e as melhorias necessárias para o novo processo de gestão de projetos e desenvolvimento de software.

4.4.2 Desenho do novo processo organizacional para gestão de projetos.

4.4.3 Estrutura organizacional para a gestão dos projetos.

4.4.4 Definição do novo processo de desenvolvimento de software.

4.4.5 Definição das diretrizes de customização do processo de desenvolvimento de software.

4.4.6 Definição da estrutura GQM.

4.4.7 Definição do plano completo de gestão de métricas.

4.4.8 Definição dos templates dos produtos de software gerados no processo de desenvolvimento de software.

4.4.9 Definição do site com o novo processo de desenvolvimento de software com base no software open source OPENUP.

4.4.10 Geração de relatórios de métricas nos projetos definidos e com base no plano de métricas definidos.

4.4.11 Lista de oportunidades de melhoria a partir da análise dos projetos.

4.5 Garantia de qualidade:

4.5.1 Inspeção de artefatos.

a) A inspeção efetuada pela CONTRATANTE pode gerar a recusa de artefatos e produtos por motivos de vícios de qualidade ou por não observância aos padrões e melhores praticas adotados pela CONTRATANTE.

b) Artefatos ou produtos já inspecionados poderão vir a ser objeto de novas e de uma possível detecção de correções ou melhorias não identificadas anteriormente.

4.5.2 Tipos de não conformidades.

a) As não conformidades e/ou erros identificados durante qualquer inspeção dos serviços contratados deverão ser corrigidas pela CONTRATADA, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, mantendo a consistência da documentação correspondente.

b) A verificação dos artefatos pela CONTRATANTE será realizada, observando os seguintes erros e/ou não conformidades: Informação errada ou improcedente (especificação em desacordo com os requisitos documentados).



- c) Informação de baixa compreensibilidade (especificação que impossibilita o entendimento do que se deseja comunicar).

- d) Informações inconsistência entre artefatos (elementos citados e não referenciados ou o inverso, descrições não condizentes com as do artefato referenciado).

- e) Informação ambígua (termos que possam provocar diferentes interpretações).

- f) Informação desnecessária (sem relevância nos artefatos).

- g) Ausência de informações (informações obrigatórias não preenchidas nos artefatos).

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela **FEC**, podendo ser prorrogada por meio de termo aditivo conforme art. 28 do Decreto Lei nº 8.241/2014.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Além de cumprir rigorosamente as normas e obrigações constantes deste Contrato e os demais instrumentos que o integram, respeitando os prazos acordados e de acordo com as normas e diretrizes da FEC e da legislação pertinente, caberão à CONTRATADA as seguintes obrigações:



6.1.1 Prestar o serviço objeto da contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do Contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

6.1.2 Instituir um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a FEC na realização dos serviços contratados e outros assuntos correlatos ao objeto deste Contrato.

6.1.3 Comunicar à FEC por escrito, de forma detalhada, qualquer eventualidade ou ocorrência que prejudique a execução dos serviços.

6.1.4 Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por funcionário designado pela FEC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.5 Arcar com todas as obrigações fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FEC.

6.1.6 Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.

6.1.7 Manter em compatibilidade com as obrigações assumida, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas,

6.1.8 Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços.

6.1.9 Respeitar os prazos acordados com a FEC.

6.1.10 Agir segundo as normas e diretrizes da FEC e legislação pertinente.

6.1.11 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.

6.1.12 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como com os tributos resultantes do cumprimento do Contrato.

6.1.13 Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a FEC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.1.14 Respeitar todas as especificações deste Termo de Referência, o qual é parte integrante do contrato a ser assinado.

6.1.15 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião e alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e gestores da Contratante.

6.1.16 Manter-se durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na Seleção Pública.

6.1.17 Empregar pessoal devidamente habilitado em quantidade adequada, de forma a garantir o pleno atendimento dos requisitos que influenciam na qualidade e pontualidade dos serviços prestados.

6.1.18 Comunicar previamente à Contratante os nomes, números de identidade e CPF dos empregados que serão alocados na execução dos serviços, indicando as respectivas tarefas a serem desenvolvidas.

6.1.19 Manter a continuidade da prestação dos serviços, mesmo em caso de férias de seus empregados, devendo o substituto estar inteiramente a par do andamento dos serviços a ter a mesma qualificação ou superior. A substituição deverá ocorrer de maneira transparente para o AddLabs, sendo comunicada em até uma semana antes da saída do funcionário substituído, a fim de evitar a queda de desempenho no cumprimento dos prazos e das demandas.

6.1.20 Caberá a Contratada a definição dos níveis salariais a serem efetivamente praticados, levando-se em consideração o atendimento aos requisitos de formação e a importância do nível de qualificação dos profissionais para o fiel cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos neste documento, a fim de evitar, por exemplo, a rotatividade de profissionais sob alegação de salários inferiores aos atualmente praticados no mercado.

6.1.21 A Contratada deverá assegurar a seus empregados a concessão dos benefícios previstos no Acordo Coletivo do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas e Serviços Públicos e Privados de Informática e Internet e similares do Estado do Rio de Janeiro.

6.1.22 Apresentar declaração de compromisso de manter os técnicos atualizados em termos de treinamento e de certificação, relativamente às novas versões da tecnologia adotada pelo AddLabs, com o objetivo de mantê-los em condições de prestar os serviços de suporte com qualidade e eficiência.

6.1.22 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito.

6.1.24 Apresentar ao AddLabs, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados para atuar na execução dos serviços.

6.1.25 Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética do AddLabs.

6.1.26 Prover e administrar os recursos humanos necessários ao bom atendimento das demandas propostas pelo AddLabs.

6.1.27 Administrar questões internas da equipe relativas a férias, treinamentos, certificações, licenças, substituição de recursos, entre outras, sem ônus para o AddLabs.

6.1.28 Reportar à Gerência do AddLabs qualquer anormalidade, erros e irregularidades observados no desenvolvimento do serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros.

6.1.29 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao AddLabs ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pelo AddLabs.

6.1.30 Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao AddLabs e a terceiros por seus profissionais na execução do contrato.

6.1.31 Velar para que todas as permissões de acesso ao sistema, informação e qualquer outro recurso da Contratante sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos.

6.1.32 Elaborar e apresentar à Contratante, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados

versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

6.1.33 Garantir o seguimento de normas internas, padrões e as regras de conduta adotadas pelo AddLabs.

6.1.34 Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de faltas consecutivas, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

6.1.35 Responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos pelo AddLabs.

6.1.36 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente para a Contratante.

6.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da contratada deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.3 Caso seja detectado problema de funcionamento do serviço cuja origem esteja fora do escopo do objeto contratado, a contratada repassará as informações técnicas, com a devida análise fundamentada, que comprovem o fato para a FEC, sem qualquer ônus para esta.

6.4 A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços contratada ensejará responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências das demais esferas.

6.5 No item de “despesas administrativas” a Contratada deverá contemplar os custos para cumprir as seguintes obrigações:



- a) Prover dois telefones celulares para os líderes de equipe, para atendimento das demandas, não devendo o custo ser remetido ao profissional, mas sim incluído no valor contratado a ser pago pela Contratante.

- b) Prover material de escritório para todos os profissionais envolvidos, como caderno grande, caneta, lapiseira, e grafite, grampeador, furador, porta-lápis, entre outros que se façam necessários.

- c) Prover dois notebooks com acesso à internet, através de provedor de acesso, para uso externo dos profissionais do AddLabs, conforme demanda, em trabalhos pré-agendados, em horários fora do expediente, finais de semana e feriados, cujos custos deverão estar incluídos no valor do contrato a ser pago pela Contratante.

- d) Manter um profissional da empresa, Administrador de TI, em serviço de disponibilidade.

- e) Toda a implantação e manutenção do serviço de Service Desk.

6.5.1 A execução de atividades fora do horário comercial somente será permitida se previamente aprovada pelo AddLabs através do registro de uma Ordem de Serviço específica e exclusiva para este fim.

6.5.2 Todos os custos envolvidos deverão estar incluídos no valor do contrato.

6.6 Toda a informação referente ao AddLabs à qual a Contratada e seus prepostos venham a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização do AddLabs.

6.7 O AddLabs terá propriedade sobre todos os documentos, procedimentos operacionais e bases de conhecimento produzidos no escopo da presente contratação.

6.7.1 Os documentos, procedimentos operacionais e base de conhecimento produzidos no escopo da presente contratação devem ser repassados e entregues formalmente ao AddLabs em formato eletrônico definido pelo mesmo.

6.8 Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a Contratante e a Contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e a característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.

6.8.1 Este item visa ao controle e a medição da qualidade dos serviços prestados pela empresa Contratada junto ao AddLabs e o resultado de sua aferição influenciará no preço a ser pago pela execução dos serviços.

6.8.2 Os indicadores de avaliação e respectivas metas foram definidas de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

6.8.3 A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a Contratada elaborar relatório gerencial de serviços, em meio físico e eletrônico apresentando-o à Contratante até o sexto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

6.8.4 Devem constar desse relatório gerencial, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

6.8.5 A entrega dos relatórios mensais será condição necessária à atestação dos serviços pelo AddLabs, para fins de pagamento das faturas.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA FEC

7.1 A FEC obriga-se a:

7.1.1 Nomear um funcionário, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, o que consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

7.1.2 Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do objeto do Termo de Referência, bem como da devida prestação dos serviços estipulados fixando prazo para sua correção.

7.1.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do instrumento contratual.

7.1.4 Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

7.1.5 Não efetuar o pagamento estipulado em instrumento contratual, caso haja descumprimento de cláusula do contrato.

7.1.6 Efetuar o pagamento à contratada, até o 15º (décimo quinto) dia, útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das notas



fiscais/faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelos Fiscais designados pela FEC, desde que cumpridas todas as exigências do contrato.

7.1.7 Observar para que, durante a vigência contratual, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada, bem como seja mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas legalmente.

7.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.1.9 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a realização do serviço, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do contrato.

7.1.10 Recusar os serviços que forem apresentados fora da especificação.

7.1.11 Permitir acesso dos profissionais da contratada às suas dependências, equipamentos, software e sistemas de informação para a execução dos serviços.

7.1.12 Prestar informações, esclarecimentos e proporcionar as condições necessárias no que lhe couber para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços objeto do Contrato.

7.1.13 Notificar por escrito, à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais não conformidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



7.1.14 Exigir se necessário, o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa **CONTRATADA** que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

7.1.15 Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela contratada, observando os indicadores e as metas de nível de serviço alcançadas.

7.2 A inadimplência por parte da contratada, com referência às suas obrigações sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a FEC, nem poderá onerar o objeto da contratação, ou tampouco constituirá qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FEC;

7.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da FEC deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO E DO PREÇO

8.1 O valor máximo para a contratação, considerando o período de 04 (quatro) meses em que vigorará o contrato, será de R\$ 19.000,00 (dezenove mil) mensais, perfazendo o montante total de R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil).



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO II

**CONTRATO Nº 000/2015 DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO EUCLIDES DA
CUNHA - FEC E DO OUTRO A
EMPRESA _____.**

A **FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA - FEC**, Instituição Privada, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.438.229/0001-09, com sede na Rua Miguel de Frias, nº 123, Icaraí, na cidade de Niterói – RJ, doravante denominada **FEC**, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Professor Osvaldo Luiz Gonçalves Quelhas, brasileiro, divorciado, engenheiro, portador da carteira de identidade nº 81.364.278-2, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 300.757.937-68, residente e domiciliado na Rua Geógrafo Amora, nº. 501. Piratininga – Niterói/RJ, CEP: 24.350-590, nomeado pela Portaria nº 52.977, de 15 de dezembro de 2014, do Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense - UFF, publicada no Diário Oficial da União nº 246 de 19 de dezembro de 2014, Seção II, e de outro lado à empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, CEP: _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, resolvem celebrar o presente Contrato de acordo com os termos constantes no Processo FEC nº 156995-1 e mediante as seguintes cláusulas e condições

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação do serviço de redesenho de processo de gestão de projetos e desenvolvimento de Software, incluindo uma fase de mentoring da



utilização do novo processo em projeto piloto a ser determinado pela Contratante, nas quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

2.1 Constituem partes integrantes deste Contrato, estando a eles vinculados, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Instrumento Convocatório da Seleção Pública nº 004/2015/FEC
- b) Termo de Referência;
- c) Proposta de Preço

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS

3.1 A **CONTRATADA** se obriga a executar fielmente o objeto na forma deste Contrato, de acordo com as seguintes condições:

3.1.1 Abranger o desenho do novo processo de gestão de projetos e desenvolvimento de software a ser utilizada pela CONTRATANTE, incluindo uma fase de mentoring da utilização do novo processo definido em um projeto piloto a ser definido pela CONTRATANTE.

3.1.2 O processo de redesenho deve incluir obrigatoriamente, as seguintes fases do serviço contratado:

- a) Etapa 1: Gerar Relatório de requisitos elicitados;
Descrição: análise do relatório de melhorias necessárias para o processo de desenvolvimento do software;



Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (s): geração dos relatórios com o resultado do diagnóstico e as melhorias necessárias para o novo processo de gestão de projetos e desenvolvimento de software.

b) Etapa 2: Definição do processo de gestão de projetos ajustados;

Descrição: Definição e desenho de um novo processo “TO-BE” a partir da análise do processo atual e dos requisitos de melhoria elicitados e aprovação do novo processo desenhado

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (s): Desenho do novo processo organizacional para gestão de projetos. Estrutura organizacional para a gestão dos projetos.

c) Etapa 3: Definição do processo de desenvolvimento de software;

Descrição: Definição e desenho de um novo processo de desenvolvimento “TO-BE” a partir da análise do processo atual dos requisitos de melhoria elicitados. Definição de diretrizes de customização para adequação do processo de software a cada projeto instanciado e aprovação do novo processo desenhado;

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzidos (s): Definição do novo processo de desenvolvimento de software. Definição das diretrizes de customização do processo de desenvolvimento de software.

d) Etapa 4: Definição de um processo de gestão métricas;

Descrição: Serão definidas as métricas de acordo com os objetos organizacionais da CONTRATANTE. Será definido um plano de métricas de acordo com a estratégia GQM (Goal-Question-Metric) para definição de métricas;

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (S): Definição da estrutura GQM para a Contratante. Definição do plano completo de gestão de métricas.



e) Etapa 5: Definição dos produtos de software;

Descrição: Definição de todos os produtos de software necessários para os projetos do ADDlabs de acordo com as diretrizes de customização;

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (s): Definição dos templates dos produtos de software gerados no processo de desenvolvimento de software. Definição do site com o novo processo de desenvolvimento de software com base no OPENUP.

f) Etapa 6: Medição e acompanhamento dos projetos de software;

Descrição: Será executado um ciclo de projetos gerenciados de acordo com os novos princípios. Os novos projetos serão medidos para acompanhamento das melhorias obtidas com o novo modelo de gestão.

Responsável: Contratante;

Artefato (s) produzido (s): Geração de relatórios de métricas nos projetos definidos e com base no plano de métricas definidos e a geração de uma lista de oportunidades de melhorias a partir da análise dos projetos.

3.2 Local da prestação do serviço:

3.2.1 Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE com o apoio constante da equipe da CONTRATANTE para definição e aprovação dos artefatos produzidos.

3.3 Documentos e objetos entregáveis:

3.3.1 Relatórios com o resultado do diagnóstico e as melhorias necessárias para o novo processo de gestão de projetos e desenvolvimento de software.

3.3.2 Desenho do novo processo organizacional para gestão de projetos.

3.3.3 Estrutura organizacional para a gestão dos projetos.

- 3.3.4** Definição do novo processo de desenvolvimento de software.
- 3.3.5** Definição das diretrizes de customização do processo de desenvolvimento de software.
- 3.3.6** Definição da estrutura GQM.
- 3.3.7** Definição do plano completo de gestão de métricas.
- 3.3.8** Definição dos templates dos produtos de software gerados no processo de desenvolvimento de software.
- 3.3.9** Definição do site com o novo processo de desenvolvimento de software com base no software open source OPENUP.
- 3.3.10** Geração de relatórios de métricas nos projetos definidos e com base no plano de métricas definidos.
- 3.3.11** Lista de oportunidades de melhoria a partir da análise dos projetos.
- 3.4** Garantia de qualidade:
 - 3.4.1** Inspeção de artefatos.
 - a)** A inspeção efetuada pela CONTRATANTE pode gerar a recusa de artefatos e produtos por motivos de vícios de qualidade ou por não observância aos padrões e melhores praticas adotados pela CONTRATANTE.
 - b)** Artefatos ou produtos já inspecionados poderão vir a ser objeto de novas e de uma possível detecção de correções ou melhorias não identificadas anteriormente.

3.4.2 Tipos de não conformidades.

- a)** As não conformidades e/ou erros identificados durante qualquer inspeção dos serviços contratados deverão ser corrigidas pela CONTRATADA, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, mantendo a consistência da documentação correspondente.

- b)** A verificação dos artefatos pela CONTRATANTE será realizada, observando os seguintes erros e/ou não conformidades: Informação errada ou improcedente (especificação em desacordo com os requisitos documentados).

- c)** Informação de baixa compreensibilidade (especificação que impossibilita o entendimento do que se deseja comunicar).

- d)** Informações inconsistência entre artefatos (elementos citados e não referenciados ou o inverso, descrições não condizentes com as do artefato referenciado).

- e)** Informação ambígua (termos que possam provocar diferentes interpretações).

- f)** Informação desnecessária (sem relevância nos artefatos).

- g)** Ausência de informações (informações obrigatórias não preenchidas nos artefatos)", conforme Item 4.5.2 do Termo de Referência

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a FEC pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ pelo período de 04 (quatro) meses, perfazendo o montante total de R\$ _____.



4.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão iniciados a contar do dia útil após a data da assinatura da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela **FEC**.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1 A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, consoante o artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/93 combinado com o disposto no Decreto Lei nº 1.737/79 e no Decreto nº 93.872/86.

a) A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento deste Contrato.

6.2 A garantia deverá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93:

a) Caução em Dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Seguro Garantia;

c) Fiança Bancária.

6.3 No caso da CONTRATADA optar pela apresentação de garantia sob a forma de caução em dinheiro, deverá fazê-lo por meio de depósito caucionado na Caixa Econômica Federal, em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto Lei nº 1.737/79.

6.4 A CONTRATADA que optar pela apresentação de garantia por meio de Carta de Fiança Bancária, deverá fazer expressar nesse instrumento, a renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 da Lei nº 10.406/02 (Novo Código Civil).

6.5 A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente complementado, quando ocorrer modificação no valor total do Contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.

6.6 A FEC fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA ou de seu preposto, ou, ainda, para aplicação de multas, depois de esgotado o prazo recursal.

6.7 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a CONTRATADA se obriga a restabelecer o valor real da garantia, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que para tanto for notificada pela FEC.

6.8 O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, ou reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.9 O valor da garantia será liberado pela FEC, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do Contrato, se cumpridas todas as obrigações devidas pela CONTRATADA, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos que tenham

sido causados à FEC na execução do objeto contratado, respeitando-se o disposto sobre o assunto no Decreto-Lei nº 1.737/79 e no Decreto nº 93.872/86.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Para que o pagamento seja efetuado deve ser apresentada nota fiscal/fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo fiscal designado pela FEC, de acordo com as condições estabelecidas na CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO deste Instrumento, cumpridas todas as exigências contratuais, na forma abaixo:

- a)** Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo circunstanciado, emitido pelo fiscal da FEC e, posteriormente, será emitido o termo de recebimento definitivo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da (s) nota (s) fiscal (ais)/fatura (s);
- b)** A (s) nota (s) fiscal (s)/fatura (s) para pagamento deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste Instrumento Contratual e proposta de preços, com os serviços efetivamente prestados e, devidamente atestada pelo fiscal designado pela FEC;
- c)** A (s) nota (s) fiscal (s)/fatura (s) deverá (ao) ser emitida (s) em nome da Fundação Euclides da Cunha – FEC, endereço da Rua Miguel de Frias, nº 123/PARTE – Icaraí, Niterói, Rio de Janeiro, CNPJ nº 03.438.229/0001-09;
- d)** A (s) nota (s) fiscal (s)/fatura (s) deve (m) ser entregue (s) no seguinte endereço: Rua Miguel de Frias, nº 123/PARTE – Icaraí, Niterói, Rio de Janeiro/Gerência de Suprimentos.

7.2 O pagamento dependerá da real execução do serviço, podendo haver variação entre a quantidade efetivamente utilizada e a quantidade estimada, constante das partes integrantes deste Instrumento.

7.2.1 Possíveis mudanças no escopo, conforme descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, serão avaliadas e poderão ocorrer apenas com o consentimento da FEC e da CONTRATADA, mediante a assinatura de Termo Aditivo.

7.3 O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste da (s) nota (s) fiscal (s)/fatura (s), correspondendo tão somente aos serviços efetivamente executados.

7.4 Em hipótese alguma serão pagos serviços não realizados.

7.5 O pagamento será adequado ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no escopo descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO neste Contrato.

7.6 O pagamento será creditado em conta corrente do participante vencedor, através de ordem bancária contra qualquer instituição indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.7 Havendo identificação na nota (s) fiscal (s)/fatura (s) de cobrança indevida, o fato será informado à **CONTRATADA** e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da data da reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida e atestada pelo fiscal.

7.8 A (s) nota (s) fiscal (s)/fatura (s) devesse (ao) mencionar o número deste Contrato e conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados.

7.9 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual, inclusive.

7.9.1 A **FEC** descontará dos pagamentos devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa da **FEC**, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o pagamento até sua efetivação, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = (TX)	$\frac{I = (6/100)}{365}$	I = 0,00016438
----------	---------------------------	----------------

7.10.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da Autoridade Superior competente da **FEC**, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.



CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS

8.1 As despesas decorrentes da presente Seleção Pública correrão à conta dos recursos consignados no Projetos FEC nº 3171.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela **FEC**, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo conforme art. 28 do Decreto Lei nº 8.241/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Além de cumprir rigorosamente as normas e obrigações constantes deste Contrato e os demais instrumentos que o integram, respeitando os prazos acordados e de acordo com as normas e diretrizes da FEC e da legislação pertinente, caberão à CONTRATADA as seguintes obrigações:

10.1.1 Prestar o serviço objeto da contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do Contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

10.1.2 Instituir um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a FEC na realização dos serviços contratados e outros assuntos correlatos ao objeto deste Contrato.

10.1.3 Comunicar à FEC por escrito, de forma detalhada, qualquer eventualidade ou ocorrência que prejudique a execução dos serviços.



10.1.4 Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por funcionário designado pela FEC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.1.5 Arcar com todas as obrigações fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FEC.

10.1.6 Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.

10.1.7 Manter em compatibilidade com as obrigações assumida, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas,

10.1.8 Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços.

10.1.9 Respeitar os prazos acordados com a FEC.

10.1.10 Agir segundo as normas e diretrizes da FEC e legislação pertinente.

10.1.11 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.

10.1.12 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como com os tributos resultantes do cumprimento do Contrato.

10.1.13 Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e



quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a FEC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

10.1.14 Respeitar todas as especificações deste Termo de Referência, o qual é parte integrante do contrato a ser assinado.

10.1.15 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião e alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e gestores da Contratante.

10.1.16 Manter-se durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na Seleção Pública.

10.1.17 Empregar pessoal devidamente habilitado em quantidade adequada, de forma a garantir o pleno atendimento dos requisitos que influenciam na qualidade e pontualidade dos serviços prestados.

10.1.18 Comunicar previamente à Contratante os nomes, números de identidade e CPF dos empregados que serão alocados na execução dos serviços, indicando as respectivas tarefas a serem desenvolvidas.

10.1.19 Manter a continuidade da prestação dos serviços, mesmo em caso de férias de seus empregados, devendo o substituto estar inteiramente a par do andamento dos serviços a ter a mesma qualificação ou superior. A substituição deverá ocorrer de maneira transparente para o AddLabs, sendo comunicada em até uma semana antes da saída do funcionário substituído, a fim de evitar a queda de desempenho no cumprimento dos prazos e das demandas.

10.1.20 Caberá a Contratada a definição dos níveis salariais a serem efetivamente praticados, levando-se em consideração o atendimento aos requisitos de



formação e a importância do nível de qualificação dos profissionais para o fiel cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos neste documento, a fim de evitar, por exemplo, a rotatividade de profissionais sob alegação de salários inferiores aos atualmente praticados no mercado.

10.1.21 A Contratada deverá assegurar a seus empregados a concessão dos benefícios previstos no Acordo Coletivo do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas e Serviços Públicos e Privados de Informática e Internet e similares do Estado do Rio de Janeiro.

10.1.22 Apresentar declaração de compromisso de manter os técnicos atualizados em termos de treinamento e de certificação, relativamente às novas versões da tecnologia adotada pelo AddLabs, com o objetivo de mantê-los em condições de prestar os serviços de suporte com qualidade e eficiência.

10.1.22 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito.

10.1.24 Apresentar ao AddLabs, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados para atuar na execução dos serviços.

10.1.25 Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética do AddLabs.

10.1.26 Prover e administrar os recursos humanos necessários ao bom atendimento das demandas propostas pelo AddLabs.



10.1.27 Administrar questões internas da equipe relativas a férias, treinamentos, certificações, licenças, substituição de recursos, entre outras, sem ônus para o AddLabs.

10.1.28 Reportar à Gerência do AddLabs qualquer anormalidade, erros e irregularidades observados no desenvolvimento do serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros.

10.1.29 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao AddLabs ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pelo AddLabs.

10.1.30 Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao AddLabs e a terceiros por seus profissionais na execução do contrato.

10.1.31 Velar para que todas as permissões de acesso ao sistema, informação e qualquer outro recurso da Contratante sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos.

10.1.32 Elaborar e apresentar à Contratante, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

10.1.33 Garantir o seguimento de normas internas, padrões e as regras de conduta adotadas pelo AddLabs.

10.1.34 Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de faltas consecutivas, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

10.1.35 Responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos pelo AddLabs.

10.1.36 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente para a Contratante.

10.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da contratada deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.3 Caso seja detectado problema de funcionamento do serviço cuja origem esteja fora do escopo do objeto contratado, a contratada repassará as informações técnicas, com a devida análise fundamentada, que comprovem o fato para a FEC, sem qualquer ônus para esta.

10.4 A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços contratada ensejará responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências das demais esferas.

10.5 No item de “despesas administrativas” a Contratada deverá contemplar os custos para cumprir as seguintes obrigações:

a) Prover dois telefones celulares para os líderes de equipe, para atendimento das demandas, não devendo o custo ser remetido ao profissional, mas sim incluído no valor contratado a ser pago pela Contratante.

b) Prover material de escritório para todos os profissionais envolvidos, como caderno grande, caneta, lapiseira, e grafite, grampeador, furador, porta-lápis, entre outros que se façam necessários.



c) Prover dois notebooks com acesso à internet, através de provedor de acesso, para uso externo dos profissionais do AddLabs, conforme demanda, em trabalhos pré-agendados, em horários fora do expediente, finais de semana e feriados, cujos custos deverão estar incluídos no valor do contrato a ser pago pela Contratante.

d) Manter um profissional da empresa, Administrador de TI, em serviço de disponibilidade.

e) Toda a implantação e manutenção do serviço de Service Desk.

10.5.1 A execução de atividades fora do horário comercial somente será permitida se previamente aprovada pelo AddLabs através do registro de uma Ordem de Serviço específica e exclusiva para este fim.

10.5.2 Todos os custos envolvidos deverão estar incluídos no valor do contrato.

10.6 Toda a informação referente ao AddLabs à qual a Contratada e seus prepostos venham a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização do AddLabs.

10.7 O AddLabs terá propriedade sobre todos os documentos, procedimentos operacionais e bases de conhecimento produzidos no escopo da presente contratação.

10.7.1 Os documentos, procedimentos operacionais e base de conhecimento produzidos no escopo da presente contratação devem ser repassados e entregues formalmente ao AddLabs em formato eletrônico definido pelo mesmo.

10.8 Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a Contratante e a Contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e a característica dos serviços contratados,



para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.

10.8.1 Este item visa ao controle e a medição da qualidade dos serviços prestados pela empresa Contratada junto ao AddLabs e o resultado de sua aferição influenciará no preço a ser pago pela execução dos serviços.

10.8.2 Os indicadores de avaliação e respectivas metas foram definidas de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

10.8.3 A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a Contratada elaborar relatório gerencial de serviços, em meio físico e eletrônico apresentando-o à Contratante até o sexto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

10.8.4 Devem constar desse relatório gerencial, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

10.8.5 A entrega dos relatórios mensais será condição necessária à atestação dos serviços pelo AddLabs, para fins de pagamento das faturas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA FEC

11.1 A FEC obriga-se a:

11.1.1 Nomear um funcionário, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, o que consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

11.1.2 Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do objeto do Termo de Referência, bem como da devida prestação dos serviços estipulados fixando prazo para sua correção.

11.1.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do instrumento contratual.

11.1.4 Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

11.1.5 Não efetuar o pagamento estipulado em instrumento contratual, caso haja descumprimento de cláusula do contrato.

11.1.6 Efetuar o pagamento à contratada, até o 15º (décimo quinto) dia, útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das notas fiscais/faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelos Fiscais designados pela FEC, desde que cumpridas todas as exigências do contrato.

11.1.7 Observar para que, durante a vigência contratual, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada, bem como seja mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas legalmente.



11.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

11.1.9 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a realização do serviço, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do contrato.

11.1.10 Recusar os serviços que forem apresentados fora da especificação.

11.1.11 Permitir acesso dos profissionais da contratada às suas dependências, equipamentos, software e sistemas de informação para a execução dos serviços.

11.1.12 Prestar informações, esclarecimentos e proporcionar as condições necessárias no que lhe couber para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços objeto do Contrato.

11.1.13 Notificar por escrito, à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais não conformidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

11.1.14 Exigir se necessário, o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa **CONTRATADA** que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

11.1.15 Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela contratada, observando os indicadores e as metas de nível de serviço alcançadas.



11.2 A inadimplência por parte da contratada, com referência às suas obrigações sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a FEC, nem poderá onerar o objeto da contratação, ou tampouco constituirá qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FEC;

11.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da FEC deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

12.1.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

12.1.2 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

12.1.3 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, e a satisfação do público usuário, no caso específico, os colaboradores do ADDlabs.

12.1.4 Os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigida.

12.1.5 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.

12.2 **Caberá ao Fiscal do Contrato:**



- a)** Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

- b)** Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas no Termo de Referência e Edital, com seus anexos, contrato e proposta da empresa.

- c)** Acompanhar o serviço contratado e atestar as notas fiscais.

- d)** Comunicar à contratada qualquer ocorrência em registro, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas.

- e)** Realizar contatos diretos com a Contratada

- f)** Apurar eventuais faltas da Contratada que possam gerar a aplicação de sanções previstas no neste Contrato, informando-as à Diretoria Administrativa, sob pena de responsabilidades.

- g)** Diligenciar para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuição, submetendo à autoridade superior as questões controvertidas decorrentes da execução do contrato, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.

- h)** Ordenar a retirada imediata e substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização.

- i)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- j)** Assegurar-se pela boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

- k) Observar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições pactuadas.

- l) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção.

- m) Recusar o pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado.

- n) Documentar as ocorrências havidas, fiscalizando o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

- o) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções ou possíveis alterações.

12.2.1 Caso o fiscal observe que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade dos serviços, que pode ser caracterizado pela ociosidade de mão de obra deverá comunicar a autoridade responsável, para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

12.3 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Instrumento Contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada sem prejuízo das demais ações que objetivem o perfeito cumprimento do Contrato e aplicação das sanções cabíveis.

12.4.1 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do Contrato,

desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.4.2 O fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

12.5 A fiscalização de que trata esta CLAUSULA, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados a **FEC** ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da **FEC** ou de seus agentes e prepostos.

12.6 Caberá a **FEC** notificar, por escrito, a **CONTRATADA** as ocorrências, observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

12.7 A **Contratada** deverá manter preposto aceito pela Administração do ADDLabs, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, endereço e telefone (preferencialmente funcional).

12.7.1 O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, com comparecimento semanal para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas no Termo de Referência e neste Contrato celebrado, no que couber.

12.7.2 A **Contratada** deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **Contratante**, do Fiscal do Contrato e de seu substituto, acatando imediatamente as solicitações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

12.7.3 São atribuições do Preposto da **Contratada**, dentre outras:

- a) Fiscalizar os empregados da **Contratada** e os trabalhos realizados por aqueles.
- b) Orientar no controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da **Contratada** através dos encarregados.
- c) Orientar para que os empregados da **Contratada** zelem pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da **Contratante** à disposição daqueles.
- d) Fazer cumprir todas as solicitações, instruções e orientações emanadas da **Contratante**.
- e) Zelar para que as escalas de férias dos funcionários da **Contratada** não gerem situações de prejuízo aos serviços contratados.
- f) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
- g) Relatar à Fiscalização da **Contratante**, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.



h) Prestar qualquer esclarecimento sobre as questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

12.7.4 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente.

13.2 A aplicação da multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a **FEC** rescinda unilateralmente o Contrato e/ou aplique as sanções previstas no **subitem 13.3**, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

13.3 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **FEC**, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-lo e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

- b)** Multa no percentual de 0,2% (zero vírgula dois por cento) até o máximo de 4,2% (quatro vírgula dois por cento) sobre o valor estimado do Contrato, considerando a data da notificação até que seja sanada a irregularidade;

- c)** Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do Contrato, no caso de inexecução total de seu objeto, a ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial;

- d)** Suspensão temporária do direito de contratar com a **FEC**, por período não superior a 02 (dois) anos, e;

- e)** Declaração de inidoneidade para contratar com a **FEC**, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **FEC** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

13.4 As sanções previstas nas **alíneas “a”, “d” e “e”, do subitem 13.3**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista **nas alíneas “b” e “c”** do mesmo subitem.

13.5 As sanções previstas nas **alíneas “d” e “e”, do subitem 13.3**, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da Autoridade Competente da **FEC** e apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a **CONTRATADA** for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

13.6 As sanções previstas nas **alíneas “d” e “e” do subitem 13.3**, poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA** que, na execução do Contrato:



- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da contratação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a **FEC**, em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 A multa prevista no **subitem 13.1** também deverá ser aplicada quando houver a aplicação de 03 (três) advertências, com percentual de mais 0,5% (cinco décimo por cento) do valor estimado do Contrato, além do estabelecido no **subitem 13.1**.

13.8 A advertência prevista no **subitem 13.3** também será aplicada nos casos em que a execução contratual não se der de acordo com o recomendado pelo funcionário responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, ou deixar de ser realizada.

13.9 O não cumprimento de qualquer obrigação assumida, enseja as sanções descritas.

13.10 A **FEC** formalizará comunicado à **CONTRATADA** sobre as sanções aplicáveis, ficando assegurado a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a **FEC**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data de recebimento da comunicação por parte do fiscal do Contrato.

13.11 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.



13.12 Obriga-se também a **CONTRATADA** por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

13.13 O prazo para recolhimento das multas estabelecidas neste item será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação.

13.13.1 No caso de atraso no recolhimento das multas, deverá ser procedida a atualização do seu valor, mediante uso da fórmula apresentada na condição do **subitem 7.10**.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão.

14.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da **FEC**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, notificando-se à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação formal, período em que a **CONTRATADA** poderá exercer o contraditório e sua defesa relativamente à rescisão contratual, conforme parágrafo único do artigo 78 e observado o disposto no artigo 109, "I", letra "e", ambos da Lei nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a Administração da **FEC**, reduzida a termo de processo, desde que, cumprido o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

14.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente da **FEC**.

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

14.5 Constituem motivos para a rescisão deste Contrato, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) Atraso injustificado no início da execução contratual;
- c) O desatendimento das determinações regulares do funcionário da **FEC** designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- d) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;
- e) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;
- f) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **FEC** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

h) A supressão de serviços, por parte da Administração da **FEC**, acarretando modificação do valor do Contrato, além do limite permitido no § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, ressalvado o disposto no inciso II do § 2º do artigo 65 do mesmo diploma legal;

i) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da **FEC**, 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;

j) O atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela **FEC** 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;

- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

- l) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

- m) Lentidão do seu cumprimento, levando a **FEC** a comprovar a impossibilidade da perfeita execução contratual, nos prazos estipulados;

- n) Paralisação da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação à **FEC**;

- o) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como à fusão, cisão ou incorporação, não admitidos neste Contrato.

14.6 A rescisão do Contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da FEC, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Instrumento e em Lei, até a completa indenização dos danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A **CONTRATADA** não poderá ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos futuros decorrentes deste Contrato, salvo mediante autorização prévia, por escrito, da FEC.

15.2 Não valerá como precedente ou novação, ou ainda, como renúncia aos direitos que a legislação e o presente Contrato asseguram a FEC, a tolerância, de sua parte, de eventuais infrações, cometidas pela **CONTRATADA**, à cláusula e condições estabelecidas neste Instrumento Contratual.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o foro da cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, como o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Por estarem, assim, justos e acordados, é firmado o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelos representantes legais das partes, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Niterói, de de 2015.

PELA FEC

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
empresa _____
, CNPJ _____, por seu representante legal, que esta assina,
credencia como seu representante o(a) Senhor(a)
_____ Portador(a) do CPF nº _____
e Identidade nº _____ a quem confere amplos e especiais poderes
para fins e efeitos da Seleção Pública nº 004/2015, podendo o mesmo interpor
recursos, renunciar o direito de recorrer, protestar, assinar documentos, entre eles as
atas das sessões públicas de abertura e julgamento da Seleção Pública e tudo mais que
se fizer necessário ao perfeito e fiel cumprimento deste mandato.

Niterói ____ de _____ de 2015.

Assinatura

Nome (legível):

RG:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS, para todos os efeitos legais, que ao apresentar uma proposta, com preços e prazos indicados, estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas para esta Seleção Pública, às quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Niterói ____ de _____ de 2015.

Assinatura

Nome (legível):

RG:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR TRABALHANDO EM
CONDIÇÕES PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA.**

DECLARAMOS, que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, nem suspensos de participar da Seleção Pública.

DECLARAMOS, também, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei n.º 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

Niterói ____ de _____ de 2015.

Assinatura

Nome (legível):

RG:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (Nome da empresa) _____, CNPJ nº
_____, sediada (endereço
completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que
até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente
seleção pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Niterói ___ de _____ de 2015.

Assinatura

Nome (legível):

RG:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇOS

A

Fundação Euclides da Cunha - FEC

Prezados Senhores,

Declaramos que foram examinadas minuciosamente as normas específicas do Termo de Referência para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de _____, para atender a Fundação Euclides da Cunha – FEC.

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, prestar os serviços na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos. Pelo valor total de R\$ _____ (*valor por extenso*).

Niterói ____ de _____ de 2015.

Assinatura

Nome (legível):

RG:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

Eu, _____, RG nº _____ emitido pelo _____ e CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ _____, para fins do disposto no item _____ da Seleção Pública 004/2015, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Seleção Pública nº 004/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Seleção Pública nº 004/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Seleção Pública nº 004/2015 quanto a participar ou não da referida Seleção
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Seleção Pública nº 004/2015 antes da adjudicação do objeto da referida Seleção;



- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Fundação Euclides da Cunha – **FEC** antes da abertura oficial das propostas, e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Niterói ____ de _____ de 2015

Assinatura

Nome (legível):

RG:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal, o (a)
Sr.(a) _____, portador da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta
empresa, na presente data, é considerada:

() Microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
14/12/2006.

() Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar
nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses
descritas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de
2006.

Niterói ____ de _____ de 2015.

Assinatura

Nome (legível):

RG:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2015

PROCESSO Nº 156995-1

ANEXO X

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

O presente Termo de Sigilo e Confidencialidade é relativo ao Contrato nº 000/2015 firmado entre a Fundação Euclides da Cunha – FEC e a Empresa _____, tendo como objeto:

1. Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de redesenho de processo de gestão de projetos e desenvolvimento de Software, incluindo uma fase de mentoring da utilização do novo processo definido em um projeto piloto a ser definido pela contratante, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. Os serviços serão realizados conforme cronograma de trabalho definido no Termo de Referência.

Considerando que a FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA – e a **empresa** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____ – _____, CEP: _____, esperam contar com a receptividade e o apoio dos profissionais e demais interessados para efetivar a implementação do **Termo de Sigilo e Confidencialidade** e impedir que terceiros façam uso indevido de possíveis resultados e informações gerados na implementação das atividades licitas integrantes do contrato, que são conceituadas como segredo.

Considerando que a referida empresa, celebra contrato de prestação de serviços, cujo objeto relacionado acima epigrafado, neste ato concorda e se compromete a:

a) Manter o sigilo de todas as informações lícitas e/ou materiais, que tenham sido obtidas da outra parte, verbalmente ou por escrito, ou qualquer outra forma, sendo a partir de agora denominadas como “informação” e usá-las exclusivamente para avaliação e execução do contrato.

b) O Termo “informação” abrange todas as informações, escritas, verbais ou apresentadas de outro modo, tangíveis ou intangíveis, inclusive através de mídias digitais, especialmente relativas às informações administrativas, operacionais e técnicas, especificações e quaisquer outras informações relativas ao objeto do presente.



c) Não fazer uso da informação de nenhuma maneira, nem a qualquer tempo, exceto para os propósitos indicados no contrato. Não divulgá-la a qualquer pessoa, sem autorização.

d) Em nenhum momento, direta ou indiretamente, tomar posse ou reclamar qualquer direito legal, seja por meio de solicitação de patente ou pelo uso de produtos ou processos derivados ou baseados na “informação” referida.

e) Sem prejuízo às suas obrigações, conforme o presente termo, retornar à outra parte, imediatamente após solicitação, todos os documentos contendo a “informação”, ou qualquer outro material, incluindo cópias, fotos e extratos obtidos durante ou depois, não explorando ou usando a “informação” para qualquer propósito, a não ser conforme especificado na condição “b”, anterior.

f) Não apresentar a “informação” parcial ou integralmente, a nenhuma outra terceira parte, sem o consentimento, por escrito, da parte que a divulgou.

g) Não reproduzir ou divulgar qualquer tipo de informação a que tenha tido acesso ao conhecimento, seja do presente contrato ou de outros contratos.

h) Não reproduzir a “informação” obtida sem a permissão expressa da parte que a divulgou.

i) O descumprimento de quaisquer condições deste instrumento implicará em responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação das regras de sigilo e confiabilidade de informações acima estabelecidas.

E, por estar assim de acordo, assino o presente Termo.

Niterói, de de 2015.
