

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2016

PROCESSO Nº	010/2016
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO	004/2016
TIPO	MENOR VALOR
REGIME DE EXECUÇÃO	MENOR VALOR GLOBAL
UASG DA ABGF	926397
DATA DE ABERTURA	24 DE MAIO DE 2016
HORÁRIO	9h30 HORAS
OBJETO	Contratação de empresa especializada em consultoria para implantação do OpenERP – Odoo, para atender às necessidades da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A., conforme as especificações e condições constantes deste Edital.
VALOR GLOBAL	R\$ 463.890,00 (quatrocentos e sessenta e três mil oitocentos e noventa reais)

O Edital estará disponível para consulta e retirada nos sites:
www.comprasgovernamentais.gov.br e www.abgf.gov.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2016

A Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. – ABGF, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), designado pelo Sr Diretor-Presidente, nos termos da Portaria nº 112 de 17 de junho de 2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicado, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL** para contratação do objeto abaixo discriminado.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente às seguintes legislações: Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015; Instrução Normativa Nº 02/2008 – SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa Nº 02/2010 – SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa Nº 03/2011 – SLTI/MPOG, de 16 de dezembro de 2011, Instrução Normativa Nº 03/2013 – SLTI/MPOG, de 04 de outubro de 2013 e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, em conformidade com a autorização contida no Processo nº 010/2016.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria para implantação do OpenERP – Odoo, para atender às necessidades da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A., conforme as especificações e condições constantes deste Edital.

2. DOS ANEXOS:

- a) Termo de Referência;
- b) Minuta do Contrato.

3. DEFINIÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO:

3.1. O projeto será desenvolvido no **Odoo versão 8.0** com futura evolução para o **Odoo versão 9.0 ou versões subsequentes** quando estas estiverem estáveis na localização brasileira. Para suportar a implantação do OpenERP-Odoo na ABGF, dividimos o Projeto em 06 (seis) itens, são eles:

- Item 01: 1530 (mil quinhentos e trinta) horas de consultoria de para desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP – Odoo;
- Item 02: Suporte técnico funcional de 40 (quarenta) horas mensais por 12 (doze) meses, num total de 480 horas;

- Item 03: Preparação de Infraestrutura;
- Item 04: Treinamento Operacional;
- Item 05: Treinamento Técnico; e
- Item 06: Fornecimento de licenças Odoo Enterprise.

3.1.1 Após a elaboração do cronograma do projeto, os módulos poderão ser divididos em submódulos.

3.2. ITEM 01: 1530 (mil quinhentos e trinta) horas de consultoria para desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP-Odoo que está dividida em 07 (sete) módulos, conforme descrito abaixo:

Módulo 01: Gestão Financeira e Contábil

- Gestão de orçamento (**GEFIN**) – Parametrizar e customizar;
- Gestão de pagamento de fornecedores (**GEFIN**) - Parametrizar e customizar;
- Centros de custos (**GEFIN e GECON**) – Parametrizar e customizar;
- Centros de resultados – Desenvolver e customizar;
- Contas a pagar global – Parametrizar;
- Contas a receber global – Parametrizar;
- Contas em atraso global – Parametrizar;
- Pagamento de fornecedores – Parametrizar;
- Lançamentos – Parametrizar e customizar;
- Reconciliação bancária – Parametrizar;
- Contabilidade Matriz e Filial – Parametrizar e customizar;
- NFS-e homologada para o DF – Parametrizar;
- BI (análises e relatórios) – Parametrizar e customizar;
- Obrigações do Sped (e-Financeiro, e-Laur/ECF, EFD-Contribuições, FCONT, Sped Contábil – ECD e EFD-Reinf) – Desenvolver;
- Módulo para geração de arquivos ou transmissão utilizando conexão com a internet – Desenvolver.

Módulo 02: Gestão de Recursos Humanos

- Recrutamento e seleção/concurso - Parametrizar e customizar;
- Avaliação de funcionários - Parametrizar e customizar;
- Acompanhamento de atividades – Parametrizar e customizar;

- Planilha de horas – Parametrizar;
- Gerenciamento de folgas, férias e feriados – Parametrizar;
- Controle de ponto eletrônico - Parametrizar;
- Administração de despesas com funcionários – Parametrizar e customizar;
- Administração de reembolso para funcionários – Parametrizar;
- Administração de benefícios – Desenvolver;
 - Manter benefícios (integrado com a folha); e
 - Prestar contas de benefícios.
- Contratação e rescisão de funcionários – Parametrizar;
- Folha de pagamento integrado à contabilidade – Parametrizar;
- Solicitação e controle de viagens (passagens e diárias) – Desenvolver;
 - Manter pedido de viagem;
 - Aprovar viagem;
 - Prestar contas de viagens; e
 - Pagar diárias e auxílios (integrado com o financeiro).
- Obrigações do e-Social – Desenvolver;
- BI (análises e relatórios) – Parametrizar e customizar.

Obs: A ABGF dispõe de um Sistema de Atividades; em momento oportuno será analisada a sua integração com as funções de ponto eletrônico e centros de custos do Odoo. A integração poderá ocorrer por API ou consulta no banco de dados do sistema.

Obs: O controle do ponto eletrônico poderá acontecer das seguintes formas: acionamento manual no sistema; inputs de dados de dispositivos físicos de controle de acesso; login dos usuários na rede (LDAP) ou login dos usuários no e-mail (Zimbra).

Módulo 03: Gestão de Documentos

- Criar hierarquia de diretórios para GED – Parametrizar e customizar;
- Criação de documentos eletrônicos com versionamento, fluxo colaborativo e assinatura digital – Parametrizar e customizar;
- Upload de arquivos com versionamento e autenticação digital (Imagens, Planilhas, Documentos de Texto, entre outros) – Parametrizar;

- Política de acesso por usuários e grupos – Parametrizar;
- Cadastro e controle de processos autuados e documentos recebidos e expedidos – Desenvolver;
 - Manter processo;
 - Consultar processo;
 - Tramitar processo.
 - Arquivar processo.
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar.

Módulo 04: Gestão de Suprimentos

Submódulo 04.01: Gestão patrimonial

- Controle de estoque de materiais de consumo: Os pedidos de materiais serão realizados pelo módulo 05 (Gestão de Serviços/Demandas) – Parametrizar:
 - Manter estoque; e
 - Baixar material de consumo.
- Cadastro e gestão de materiais permanentes integrado com as contas contábeis e com rotina de depreciação nos mesmos parâmetros da contabilidade – Parametrizar, customizar e desenvolver:
 - Manter material permanente;
 - Manter garantia de material permanente;
 - Atribuir responsáveis;
 - Movimentar material permanente;
 - Baixar material permanente;
 - Reavaliar material permanente;
 - Realizar depreciação; e
 - Registrar ocorrências relacionadas com o material permanente.
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar:
 - Imprimir inventário de materiais de consumo;
 - Imprimir relatórios de consumo;
 - Imprimir inventário de materiais permanentes;
 - Imprimir GMB;
 - Imprimir Termo de Responsabilidade de material permanente;

- Imprimir Termo de Inutilização ou de Justificativa de Abandono;
- Imprimir Termo de Baixa de Bem de Consumo;
- Imprimir Relatório de Depreciação de material permanente;
- Listar materiais de consumo; e
- Listar materiais permanentes.

Submódulo 04.02: Gestão de Contratos

- Cadastro, gestão e fiscalização de Contratos - Parametrizar e customizar:
 - Manter Contrato;
 - Aplicar alteração contratual;
 - Manter garantia contratual;
 - Manter garantia do serviço ou aquisição;
 - Definir cronograma de execução financeira do Contrato;
 - Definir Fiscal e local de execução;
 - Gerar autorização de despesa;
 - Manter condições acordadas no Contrato;
 - Registrar ocorrência do Contrato;
 - Receber aquisição ou serviço; e
 - Atestar Fatura/Nota Fiscal.
- Gestão de Clientes, Parceiros e Fornecedores – Parametrizar:
 - Manter cliente, parceiro e fornecedor; e
 - Manter qualidade do serviço prestado.
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar:
 - Imprimir cronograma de execução financeira do Contrato;
 - Imprimir autorização de despesa;
 - Imprimir ateste;
 - Listar Contratos;
 - Listar alterações do Contrato;
 - Listar ocorrências do Contrato; e
 - Listar ocorrências.
- Alertas automáticos de e-mail – Parametrizar.

Obs: O módulo será preparado para Contratos em que a ABGF é CONTRATANTE ou CONTRATADADA.

Módulo 05: Gestão de Serviços/Demandas

- Cadastro e gestão de Serviços/Demandas - Parametrizar e customizar;
- Alertas automáticos de e-mail – Parametrizar e customizar;
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar.

Módulo 06: Compras/Licitações

- Pedidos de compras – Parametrizar e customizar;
- Cotações e orçamentos – Parametrização e customizar;
- Realizar licitações – Desenvolver;
 - Implementar workflow da área de licitações que vai da elaboração da Nota Técnica para aprovação da contratação até a efetiva contratação.
- Aprovação em diversos níveis;
- BI (análises e relatórios).

Módulo 07: Gestão de Projetos e Tarefas

- Projetos – Parametrizar;
- Tarefas – Parametrizar;
- Processos – Parametrizar;
- Acompanhamento de atividades colaborativas – Parametrizar;
- Custos nos projetos – Parametrizar;
- Alocação de recursos humanos – Parametrizar;
- Alocação de recursos financeiros – Parametrizar;
- Acompanhamento de problemas – Parametrizar;
- Planilha de horas por usuário – Parametrizar;
- Planilha de horas por projeto – Parametrizar; e
- Planilha de horas por tarefas – Parametrizar.

3.2.1 Considera-se como **Parametrização** a ação de estabelecer parâmetros de processamento de um determinado sistema (ex.: parametrizou os resultados da pesquisa, ou seja, determinar que valores monetários sejam expressos com duas casas decimais à direita).

3.2.1.1 Para parametrização de ERP é necessário o levantamento dos dados pelo qual será constatado “o que” é feito pelo setor, “como” é feito e para onde vão os dados processados. Em suma, obtêm-se as entradas, o processamento e as saídas de todos os setores da organização.

3.2.2 Considera-se como **Customização** a ação de transformar, personalizar determinado sistema ou funcionalidade aos parâmetros estabelecidos pela empresa, seja alterando regras ou telas.

3.2.3 Considera-se como **Desenvolvimento** a ação de criar modelo ou funcionalidade ainda não existente no sistema.

3.2.4 Todo os módulos/funcionalidades deverão ser nativos ou desenvolvidos no OpenERP- Odoou serem supridos por softwares de código aberto funcionando de forma integrada com o Odoou. Não será permitida a implementação de integrações com softwares proprietários para suprir as funcionalidades especificadas no Projeto.

3.3 ITEM 02: Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado pela CONTRATADA pelo período de 12 (doze) meses realizado através dos seguintes canais de comunicação:

- Telefone: de segunda-feira a sexta-feira durante o horário comercial (08h às 12h e de 14h às 18h);
- Email: 24x7x365 o tempo de resposta é de até 02 (duas) horas para solicitações até às 18h e de até 12 (doze) horas se a solicitação ocorrer após as 18h;
- Sistema de chamados (ticket): 24x7x365 o tempo de resposta é de até 02 (duas) horas para solicitações até às 18h e de até 12 (doze) horas se a solicitação ocorrer após as 18h; e
- Chat: de segunda-feira a sexta-feira durante o horário comercial (08h às 12h e de 14h às 18h).

3.3.1 Será utilizado o modelo de suporte fechado, onde o tempo mínimo contabilizado de cada chamado será de 30 (trinta) minutos.

3.3.2 50% das horas não utilizadas no mês poderão ser utilizadas no mês subsequente e não poderão ser reutilizadas no segundo mês subsequente/consecutivo.

3.4 ITEM 03: Preparação da infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE com instalação e configuração de 09 (nove) máquinas virtuais Linux Ubuntu 14.04 LTS Server, sendo:

01 (um) Servidor web:

- Serviço de Proxy Reverso;

- Redirecionamento das requisições HTTP para HTTPS (SSL);
- Atender requisições HTTPS (SSL);
- Balanceamento de carga e tolerância a falhas dos Backends OdoO/OpenERP de produção;
- Sincronia das configurações via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em produção via sistema de gestão de configuração Puppet.

01 (um) Servidor OdoO/OpenERP para homologação:

- Servidor OpenERP para aplicação de modificações em homologação;
- Banco de dados PostgreSQL para acesso de serviços em homologação;
- Sincronia do código em homologação via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em homologação via sistema de gestão de configuração Puppe.

02 (dois) Servidores OdoO/OpenERP para produção:

- Servidor OpenERP em ambiente de produção;
- Serviços replicados para garantir tolerância a falhas e balanceamento de carga de acesso;
- Sincronia do código em produção via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em produção via sistema de gestão de configuração Puppet.

02 (dois) Servidores de Banco de dados:

- Servidor de Banco de dados PostgreSQL 9.3, sistema onde serão gravados todos os dados inseridos pelos usuários;
- Sistema de replicação de dados entre os servidores;
- Sistema de backups utilizando tecnologia PointinTime;
- (restauração a partir de determinado ponto ou ação); e
- Acesso criptografado ao banco de dados.

01 (um) Servidor de código:

- Serviço de gerenciamento e versionamento de código (GIT);

- Gerenciamento via interface WEB HTTPS (SSL);
- Política de acesso por usuários e grupos;
- Acesso HTTPS criptografado (SSL); e
- Acesso SSH.

01 (um) Servidor de gestão de configuração:

- Servidor Puppet master;
- Gerenciamento de chave dos clientes;
- Gerenciamento de pacotes instalados nos clientes;
- Gerenciamento de códigos Odoe/OpenERP nos clientes de homologação e produção; e
- Gerenciamento de configurações nos clientes.

01 (um) Sistema de Backup:

- Serviço de backup de Banco de Dados;
- Serviço de backup de logs dos Servidores Odoe/OpenERP de Produção;
- Serviço de backup de logs do Servidor WEB;
- Serviço de backup de código (Git); e
- Serviço de backup de configurações (Puppet).

3.5 ITEM 04: Treinamento Operacional para pessoas-chave que utilizarão os 07 (sete) módulos do ERP:

Método: Presencial.

Carga horária: Mínima de 40 (quarenta) horas.

Local: Brasília-DF.

Quantidade de participantes: 08 (oito).

Emissão de Certificado do curso: Opcional.

Conteúdo: Apresentação da interface do sistema e todas as funcionalidades dos 07 (sete) módulos implementados na ABGF.

3.6 ITEM 05: Treinamento técnico para equipe de TI:

Método: Presencial.

Carga horária: Mínima de 80 (oitenta) horas.

Local: Brasília-DF.

Quantidade de participantes: 04 (quatro).

Emissão de Certificado do curso: Indispensável.

Conteúdo:

Linux:

- Apresentação do sistema;
- Comandos básicos para operação do sistema;
- Comandos específicos para operação do Odoó/OpenERP; e
- Estrutura de arquivos e diretórios focado na instalação do Odoó/OpenERP.

Python:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos;
- Funções;
- Módulos;
- Pacotes;
- Entrada e saída; e
- Orientação a objetos com Python.

PostgreSQL:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos básicos para operação;
- Configurações;
- Backup; e
- Restore.

Git:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos básicos para operação;
- Configurações; e

- Exemplos de utilização.

OpenObject Framework

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Arquitetura;
- Padrões de desenvolvimento segundo a Odoo/OpenERP S/A; e
- Configuração de ambiente do desenvolvedor.

Criação de um módulo funcional seguindo os padrões técnicos da Odoo/OpenERP S/A:

- Composição de um módulo;
- Objetos do ORM;
- Tipos de campos;
- Nomes reservados;
- Menus e ações;
- Visões: árvore, calendário, lista, kanban, gantt, search;
- Gráficos;
- Campos relacionais;
- Mecanismos de herança e extensão de funcionalidades;
- OnChange;
- Campos calculados / funcional; e
- Deploy do módulo em ambiente de homologação.

Workflow:

- Modificação de workflows existentes para atender a processos de negócio;
- Criação workflows; e
- Triggers.

Relatórios:

- Impressos; e
- Dashboards / Painéis.

Integração com sistemas:

- XMLRPC;
- JSONRPC; e

- OpenERP Client Library.

Wizards.

Internacionalização / Traduções.

Backup e recuperação de desastres.

3.7 ITEM 06: Fornecimento, sob demanda, de 100 (cem) licenças Odoo Enterprise para correção de erros no produto Odoo. Nos 12 (doze) primeiros meses do Projeto serão fornecidas 20 (vinte) licenças.

3.7.1 A licença Enterprise nos dará a garantia de suporte integral à correção de eventuais bugs (erros) que venham a ocorrer com o core do sistema Odoo/OpenERP.

3.8 As atividades de mapeamentos, levantamentos de requisitos do Projeto e treinamentos, deverão ser realizadas nas instalações da ABGF no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco "O", Ed. Órgãos Regionais, 11º Andar, CEP 70.079-900 - Brasília-DF.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta do Programa de Dispêndios Globais – PDG 2016 e 2017, sob as seguintes Rubricas Orçamentárias: **243.110** – Prestação de serviços de Tecnologia da Informação; **243.190** - Prestação de Serviços (Demais); **243.241** - Treinamento de pessoal equipe de TI; **243.249** – Treinamento de Pessoal - Demais; I e Rubrica Orçamentária: **222.220** - Aquisição e Manutenção de Software de Processamento de Dados.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento Regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

a) O cadastramento no SICAF deverá ser realizado pelos interessados em quaisquer das Unidades Cadastradoras situadas em Órgão ou entidade da Administração Pública. Para efeitos deste subitem, a ABGF não é Unidade Cadastradora do SICAF.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Artigo 87 da Lei 8.666/93, conforme análise do:
 - I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - II. Cadastro Informativo de Créditos não quitados do setor federal - CADIN;
 - III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e
 - IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.
- g) Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a ABGF;
- h) Possua em seu Contrato ou Estatuto Social finalidade ou objeto incompatível com o deste Pregão Eletrônico; e
- i) Que seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.3. Não será permitida a subcontratação, sub-rogação ou cessão total ou parcial da pretendida contratação.

4.4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, PEQUENAS EMPRESAS E SOCIEDADES COOPERATIVAS:

4.4.1 Será permitida a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e de Sociedades Cooperativas, desde que estejam devidamente registradas no ramo de atividade relacionado ao objeto do item 1; atendam às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; e estejam previamente credenciadas no SICAF e cadastradas no COMPRASNET para participação do presente Pregão Eletrônico.

4.4.2 Relativamente aos Artigos 3º, 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam do enquadramento e habilitação, além da verificação automática junto à Receita Federal do porte da empresa, refletido no Sistema após o encerramento da fase de lances, a fornecedora, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos.

4.4.3 O favorecimento estabelecido nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006 permite à fornecedora, entregar a documentação que contenha possível

restrição, devidamente sanadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, quando for o caso, para efeito de assinatura de Contrato.

4.4.4 A comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedades Cooperativas será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial da licitante.

4.4.5 A Licitante que se declarar como ME/EPP para obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição ficará sujeito às sanções administrativas previstas no **Item 11** do Termo de Referência.

4.4.6 A Licitante optante do SIMPLES somente poderá beneficiar-se de tal condição se não vier a exceder o limite de receita bruta anual, estabelecido no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, ao longo da vigência do Contrato.

6. DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:

6.1. O interessado na participação do presente Pregão deverá, até a abertura da sessão pública, cadastrar a sua Proposta no COMPRASNET, manifestando em campo próprio do sistema eletrônico:

a) A “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” de forma mínima, contendo as características informadas no item 03 do presente Edital em conformidade com a descrição contida no Termo de Referência da presente licitação, sob pena de não aceitação da proposta;

b) O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;

c) Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);

d) A Declaração de Inexistência de Fato Superveniente; e

6.2. A **validade da proposta** não será inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data da abertura da sessão pública.

6.1. A Licitante poderá retirar ou substituir a Proposta cadastrada no COMPRASNET até a abertura da sessão pública.

6.4. É vedada a retirada da proposta após a data e hora da abertura do certame, sob pena das sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

6.5. Qualquer dado que identifique a Licitante acarretará em sua desclassificação.

6.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos.

6.7. O cadastro da Proposta no COMPRASNET implica a aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, não sendo admitidas alegações de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

6.8. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (Artigo 13, Inciso III do Decreto nº 5.450/05).

6.9. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ABGF, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Artigo 3º, § 5º do Decreto nº 5.450/05).

6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

7.1. A partir do horário previsto no preâmbulo, terá início à sessão pública do presente certame, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05.

a) Incumbe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e possíveis mensagens que sejam enviadas até a homologação final do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Artigo 13, inciso IV do Decreto nº 5.450/05).

b) Após a abertura da sessão, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente as licitantes por meio do Chat.

8. DA FASE DE LANCES:

8.1. Iniciada a fase de lances a ser realizada exclusivamente por meio do COMPRASNET, serão observadas as seguintes regras:

a) Os lances deverão ser formulados sucessivamente de acordo com o valor do objeto licitado;

- b) A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema;
- c) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- d) Os lances enviados pela mesma Licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, conforme IN SLTI/MPOG nº 03, de 16 de dezembro de 2011;
- e) Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance;
- f) No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- g) Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação prévia e expressa do(a) Pregoeiro(a) às Licitantes no COMPRASNET;
- h) A etapa competitiva será encerrada a qualquer momento, mediante Aviso de Iminência, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos determinado, também, pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- i) Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o(a) Pregoeiro(a) se responsabilizará pelo aviso de encerramento às licitantes;
- j) Encerrada a fase de lances, se o melhor lance não tiver sido ofertado por ME/EPP e houver lance de ME/EPP de porte igual ou superior em até 5% (cinco por cento) àquele, proceder-se-á a fase de desempate;
- k) O sistema convocará a ME/EPP para, no prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate;
- l) Caso a ME/EPP não oferecer valor inferior, o sistema convocará as licitantes ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, seguindo-se a ordem de classificação para o exercício do mesmo direito;

m) Caso o sistema convoque todas as ME/EPP e estas deixem de ofertar menor valor, o Pregoeiro(a) convocará a próxima Licitante para ofertar melhor lance, prosseguindo-se a sessão pública;

n) O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da Licitante como ME/EPP; e

o) A negociação de preço junto a Licitante classificado em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das fornecedoras participantes e será realizada via chat, com o fim de obter proposta mais vantajosa.

9. DA FASE DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso a Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) previsto no Artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o Artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

a) Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o Artigo 3º, §§9º- A e 12, da Lei Complementar 123/2006; e

b) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar 123/2006, com a conseqüente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

9.2. Encerrada a fase de lances, a Licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar via COMPRASNET e e-mail (licitacoes@abgf.gov.br) no **prazo de 01 (uma) hora**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) via chat, a Proposta de Preços, conforme Anexo A-VIII deste Edital, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado, como condição de sua **aceitação preliminar**.

9.3. A proposta vencedora deverá ser emitida em papel timbrado que identifique a Licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta deverá estar datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador, com indicação de número da

cédula de identidade, órgão emissor, número de CPF e o cargo por ele ocupado na empresa e ainda deverá conter:

- a) O número do Pregão Eletrônico, data e hora da sua realização;
- b) O nome, a razão social da licitante, CNPJ, endereço, telefones, fax, endereços eletrônicos e funcionário de contato;
- c) As especificações detalhadas do(s) bem(ns)/serviço(s) ofertado(s);
- d) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do presente Pregão Eletrônico;
- e) O preço ofertado deverá ser expresso em REAL (R\$);
- f) Declaração expressa, de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto deste pregão, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;
- g) Os dados bancários para recebimento (pagamento) em nome da licitante: Nome e número do Banco, agência e conta corrente.
- h) A Planilha de preços que indique o valor do objeto licitado, conforme modelo constante do Anexo A-VIII do Termo de Referência;
- i) Caso a proposta seja assinada por representante da empresa, esta deverá estar acompanhada de cópia de procuração por instrumento público e de cópia de documento de identificação do procurador;
- j) É facultado ao(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pela Licitante, constantes de sua proposta e de eventuais documentos a ela anexados; e
- k) O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alteram a substância das Propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10. NÃO SERÁ ACEITA PROPOSTA:

- 10.1. Que não atenda as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- 10.2. Que seja omissa ou apresente irregularidade insanável.
- 10.3. Cujo valor global discriminado seja superior ao valor informado no item 13 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

10.4. Cujos valores forem inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada pelo Licitante.

10.5. Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar à Licitante classificada em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado.

a) Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, a Licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos Serviços da ABGF a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade; e

b) A Proposta considerada inexequível será recusada pelo(a) Pregoeiro(a), hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa (CNJ);

d) Cadastro Informativo de Créditos não quitados do setor público federal - CADIN; e

e) **Prova da Regularidade Trabalhista** por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme o Artigo 27, inciso IV da Lei 8.666/93.

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12, da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da Licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

a) Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome; e

b) Se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

11.5. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo(a) Pregoeiro(a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles extraídos da Internet.

11.6. Não ocorrendo inabilitação, a Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, sua condição de habilitação, por meio do endereço eletrônico licitacoes@abgf.gov.br, com posterior apresentação do original, para a sede da ABGF em Brasília situada no SAS, Quadra 03, Bloco "O", Edifício Órgãos Regionais, 11º Andar, CEP: 70.079-900, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da aceitação da proposta.

11.6.1. Nos casos em que as empresas forem beneficiadas pela Lei Complementar 123/2006, os prazos serão aqueles informados na referida lei.

11.7. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas **até 60 (sessenta) dias** antes da data da sessão pública deste Pregão.

11.8. As empresas estrangeiras que não funcionem no País não serão cadastradas no SICAF, devendo apresentar todos os documentos relativos à habilitação, conforme subitem 11.12. Não se aplicará às empresas estrangeiras participantes de licitações processadas com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BIRD, sendo assim realizado o cadastramento destas empresas no SICAF (Artigo 52, § 1º da IN nº 02/2010-MPOG).

11.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.10. Para que a Licitante classificada em primeiro lugar seja considerada habilitada, deverá atender às exigências listadas no subitem 11.1. As exigências que

não forem comprovadas pelo SICAF obtido pelo(a) Pregoeiro(a) após a aceitação da Proposta, ou que estiverem desatualizadas, deverão ser comprovadas pelo envio de documentos no prazo de **até 30 (trinta) minutos**, contados da convocação pelo Pregoeiro(a), prorrogáveis mediante solicitação imediata via chat.

11.11. A Licitante deverá apresentar o registro regular no nível habilitação, de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, suprimindo as exigências dos Artigos 28 e 29 da Lei 8.666/93. Igualmente o registro no módulo Qualificação Econômico-Financeira supre a exigência do Artigo 31, inciso I e II, da Lei 8.666/93. Previsão constante dos Artigos 13 a 18 da Instrução Normativa nº 02/2010/MPOG.

11.12. Além dos documentos constantes do SICAF, a Licitante classificada em primeiro lugar, **DEVERÁ** apresentar os seguintes **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

a) **Prova da Regularidade Trabalhista** por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme o Artigo 27, inciso IV da Lei 8.666/93.

b) **Cédula de Identidade do representante legal da empresa** (Artigo 28, inciso I da Lei 8.666/93);

c) **Registro comercial**, no caso de empresa individual (Artigo 28, inciso II da Lei 8.666/93);

d) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou documento que comprove poderes para assinar documentos referentes a presente licitação individual (Artigo 28, inciso III da Lei 8.666/93);

e) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (Artigo 28, inciso IV da Lei 8.666/93);

f) **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 (Artigo 28, inciso V da Lei 8.666/93);

g) **A comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte** pelo empresário ou Sociedades Cooperativas será efetuada mediante **Certidão expedida pela Junta Comercial da licitante; e**

h) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data **não superior**

a 60 (sessenta) dias (Artigo 31, inciso II da Lei 8.666/93), referente à qualificação econômico-financeira.

11.13. Caso a Licitante esteja com documento relativo à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira vencidos no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada ao(a) Pregoeiro(a), no momento da habilitação juntamente com a documentação complementar (Artigo 43, inciso III da IN nº 02/2010-MPOG).

11.14. Caso a Licitante vencedora opte por não realizar sua consulta por meio do Sistema SICAF, fica obrigada a apresentar todos os documentos que constem originalmente na consulta de habilitação parcial do SICAF, abaixo relacionadas, bem como todos os documentos mencionados nos itens **11.11. e 11.12**, e seus subitens:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de quitação com a Fazenda Federal – Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de quitação com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Dívida Ativa;
- d) Prova de quitação com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de quitação com a Fazenda Municipal;
- f) Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Certidão Negativa do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; e
- h) Balanço Patrimonial do último exercício encerrado, acompanhados da respectiva publicação em Diário Oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (IGP-DI) quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - I. O balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar **registrados na Junta Comercial** ou órgão equivalente na forma da legislação vigente, devidamente **assinados pelo representante legal da empresa e do contador responsável**, (Artigo 19, § 2º da IN nº 02/2010-MPOG); e
 - II. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, da seguinte forma:

- a. O(a) Pregoeiro(a) verificará o Índice de Liquidez Corrente – ILC e Índice de Liquidez Geral – ILG, que deverão ser **maiores** que 1,00 (um), (inciso V do Artigo 43 e Artigo 44 da IN nº 02/2010-MPOG);
- b. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
- c. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo, correspondente a **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais, na forma dos §§ 2º e 3º do Artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

12. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

12.1 Apresentar pelo menos 02 (dois) atestados de capacidade técnica, que contenha características compatíveis com o objeto desta contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.2 Apresentar certificado de conclusão do curso técnico oficial Odoo/OpenERP e certificado de conclusão do curso funcional oficial Odoo/OpenERP do Responsável Técnico do Projeto.

12.3 A Licitante deverá ser parceira oficial Odoo/OpenERP no Brasil podendo a confirmação ser realizada pelo site <http://www.odoo.com> no menu partners <https://www.odoo.com/partners/country/brazil-29>. Essa exigência dará à CONTRATANTE a garantia de suporte integral à correção de eventuais bugs (erros) que venham a ocorrer com o core do sistema Odoo/OpenERP.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Existindo intenção de interpor recurso, a Licitante deverá manifestá-la ao(a) Pregoeiro(a) imediatamente após a divulgação do vencedor, **exclusivamente por meio eletrônico**, explicitando sucintamente suas razões. A manifestação poderá acontecer **em até 30 (trinta) minutos após divulgação do vencedor**.

13.2. Sendo aceita a intenção de recurso, será concedido prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, que deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema COMPRASNET.

13.3. As demais licitantes, que tiverem interesse, ficarão desde logo notificadas a apresentarem contrarrazões, exclusivamente pelo sistema COMPRASNET, no mesmo prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à Licitante vencedora.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às licitantes interessadas na Gerência de Recursos Logísticos - GELOG, localizada no SAS Quadra 03, Bloco "O", Edifício Órgãos Regionais, 11 Andar Brasília – DF, nos dias úteis no horário de 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00.

14. DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:

14.1. A Licitante poderá ser sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (anos) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame; e
- g) Não mantiver a proposta.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

15.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL** para os serviços de implantação do OpenERP – Odoo, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência.

16. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:

16.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

16.2. Após a homologação do resultado da licitação, os proponentes serão convocados para assinatura do respectivo instrumento de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da expressa convocação.

16.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ABGF.

16.4. Na hipótese de que a Licitante vencedora não compareça ou recuse-se, de maneira injustificada, a cumprir com o objeto ora contratado, fica facultado à ABGF convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

17. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

17.1. **DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do Contrato será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o item 02 (Suporte técnico funcional de 40 (quarenta) horas mensais) e o item 06 (Fornecimento de licenças Odo Enterprise), serem prorrogados com base no Art. 57, II, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, os demais itens são improrrogáveis.

17.2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Deverão ser observadas as exigências constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, bem como a cláusula competente do **Anexo II – Minuta de Contrato**.

17.3. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Deverão ser observadas as exigências constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, bem como a cláusula competente do **Anexo II – Minuta de Contrato**. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do Artigo 78 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

17.4. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Deverão ser observadas as exigências constantes **Anexo I - Termo de Referência**, bem como a cláusula competente do **Anexo II – Minuta de Contrato**.

17.5. **DA GARANTIA CONTRATUAL:** Deverão ser observadas as exigências constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, bem como a cláusula competente do **Anexo II – Minuta de Contrato**.

17.6. **DO PAGAMENTO:** Deverão ser observadas as exigências constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, bem como a cláusula competente do **Anexo II – Minuta de Contrato**.

17.7. **DOS INDICADORES PARA O ACORDO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS:** Deverão ser observadas as exigências constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, bem como a cláusula competente do **Anexo II – Minuta de Contrato**.

18. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

18.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público

decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. DOS ESCLARECIMENTOS:

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacoes@abgf.gov.br.

19.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgados mediante publicações no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br) e no portal da ABGF (www.abgf.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas desde já a acessá-las para a obtenção de informações.

19.3. As dúvidas acerca da operacionalização do sistema COMPRASNET deverão ser esclarecidas junto à Central de Serviços do Serpro por meio do telefone 0800-9782329.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

20.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão:

a) A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) à Gerência de Recursos Logísticos – GELOG, pelo e-mail: licitacoes@abgf.gov.br, nos seguintes horários: de 9h às 12h e das 14h às 18h, nos termos do Artigo 18 do Decreto 5.450/2005.

b) As impugnações deverão ser acompanhadas de **cópia do contrato social e se protocolada por representante, incluir-se-á procuração, sempre com a documentação de identificação do outorgado.**

c) As impugnações protocoladas de forma diversa da estipulada acima ou interpostas fora do prazo legal estabelecidos, **não serão acatadas.**

20.2. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas (24h).

20.3. Acolhida à impugnação será designada uma nova data para a abertura do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar à instrução do processo.

21.2. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

21.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

21.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, conforme estabelecido o § 5º, do Artigo 17 do Decreto nº 5.450/2005.

21.7. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes do Anexo I deste Edital.

21.8. O presente Edital e suas exigências técnicas foram elaborados em conformidade com a documentação constante na fase interna do **Processo nº 010/2016**, encaminhado pela Gerência de Gestão de Pessoas aprovado pela Diretoria Administrativa e Financeira – DIAFI, sendo de sua inteira responsabilidade as informações e exigências técnicas contidas no Edital e no Termo de Referência.

Brasília/DF, 11 de maio de 2016.

Lázara Alves Pinto
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria para implantação do OpenERP – Odoo, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O atual cenário da ABGF, com relação aos recursos de sistemas informatizados, indica urgente aquisição ou desenvolvimento de sistemas necessários à automação de diversos processos, com capacidade de integração entre os diversos módulos e submódulos. De maneira geral todas as áreas da empresa requerem instrumentos e ferramentas eficazes que possam além de proporcionar maior eficiência operacional, garantir segurança à execução dos trabalhos, com redução dos riscos operacionais, conferindo confiança aos controles internos.

2.2. De forma relevante, há necessidade urgente de implementação de sistema que contemple a integração plena dos processos de contabilidade e recursos humanos, que possa permitir melhor gerenciamento e controle eficiente dos registros contábeis, elaboração dos respectivos demonstrativos, das obrigações trabalhistas e previdenciárias, todos os registros funcionais, além de outros registros de gestão administrativa.

2.3. Consideradas as necessidades de sistemas para as diversas áreas da ABGF, entendemos que a escolha não seria por sistemas estanques, e sim de um sistema integrado que fosse dividido em módulos específicos para o atendimento às áreas da empresa, ou seja, a implantação de um ERP.

2.4. Sistema modulares, conhecidos com ERP, são capazes de atender várias áreas ou atividades de uma empresa de forma integrada, ou seja, dispõe de uma base de dados única em que todos os módulos acessam e cuja operacionalização, mesmo independentes, se comunicam entre si.

2.5. Foram analisados pela Gerência de TI vários ERPs de código livre como o OpenBravo, Fredom, Dolibarr ERP, Open ERP, Adempiere, entre outros. A maioria dos ERPs analisados não modulares, onde o conjunto de aplicações tipo financeira, RH, CRM e GED são bastante fechadas e definidas no seu escopo, como menos flexibilidade na customização e atendem principalmente a modelos de ERP comerciais, com pouca possibilidade de atendimento integral às necessidades de uma empresa pública. Outra desvantagem é que a maioria testada foi desenvolvida em JAVA, o que dificulta a manutenção, exigindo a contratação de profissionais com treinamento nessa linguagem.

2.6. Optou-se pelo OpenERP, por apresentar em seu desenvolvimento, sistemas modulares onde cada módulo é independente, mas totalmente integrado aos demais e construídos com base em um único framework, o que facilita sobremaneira, a manutenção de quaisquer módulos contidos no ERP. Atualmente o framework do OpenERP disponibiliza mais de 230 (duzentos e trinta) módulos homologados (certificados pela Odoo).

2.7. Para a correta transferência de conhecimento e sustentação do ERP, será contratado também um treinamento técnico que abordará todos os recursos do framework, bem como a linguagem de programação utilizada para manutenção do mesmo, nesse caso a linguagem Python.

2.8. A partir do ano de 2014, o OpenERP adotou o nome Odoo, cuja empresa, de características comerciais, mantém o Odoo/Open ERP com código livre e licença GPL v2. Isso significa que o ERP pode ser utilizado livremente. Considere-se como grande vantagem, a existência de uma enorme comunidade de desenvolvedores ao redor do mundo que contribuem com o desenvolvimento de módulos agregáveis ao Odoo/Open ERP. Módulos desenvolvidos por colaboradores e parceiros podem ser incorporados aos módulos oficiais da Odoo, depois de testados e por ela homologados.

2.9. Para garantir que o Projeto seja realizado dentro dos moldes estabelecidos pela Odoo, faz-se necessário que este seja realizado por uma das empresas parceiras oficiais da Odoo no Brasil, para que possamos ter um projeto executado dentro das boas práticas estabelecidas pela mantenedora do framework e benefícios tais como:

- a) Acesso ao repositório GitHub para todos os seus desenvolvedores;
- b) A capacidade de reportar bugs em nome de seus clientes (apenas com contratos Enterprise);
- c) Acesso a um gerente de contas da Odoo para discutir questões de serviços, orientações, estratégias e vendas;
- d) Anualmente recebem sessões de treinamento sempre que uma nova versão é lançada;
- e) Sessões de capacitação funcionais semanais; e
- f) Acesso ao Suporte Premium e Consultoria da Odoo.

2.10. Para a fase de habilitação das licitantes, que porventura venham a participar do certame licitatório, será exigida a apresentação de 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica a demonstrar a capacidade operacional compatível com o objeto da contratação.

3. DEFINIÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO:

3.1. O projeto será desenvolvido no **Odoo versão 8.0** com futura evolução para o **Odoo versão 9.0 ou versões subsequentes** quando estas estiverem

estáveis na localização brasileira. Para suportar a implantação do OpenERP-Odoo na ABGF, dividimos o Projeto em 06 (seis) itens, são eles:

- Item 01: 1530 (mil quinhentos e trinta) horas de consultoria de para desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP – Odoo;
- Item 02: Suporte técnico funcional de 40 (quarenta) horas mensais por 12 (doze) meses, num total de 480 horas ;
- Item 03: Preparação de Infraestrutura;
- Item 04: Treinamento Operacional;
- Item 05: Treinamento técnico; e
- Item 06: Fornecimento de licenças Odoo Enterprise.

3.1.1. Após a elaboração do cronograma do projeto, os módulos poderão ser divididos em submódulos.

3.2. **ITEM 01: 1530 (mil quinhentos e trinta) horas de consultoria para desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP-Odoo que está dividida em 07 (sete) módulos, conforme descrito abaixo:**

Módulo 01: Gestão Financeira e Contábil

- Gestão de orçamento (**GEFIN**) – Parametrizar e customizar;
- Gestão de pagamento de fornecedores (**GEFIN**) - Parametrizar e customizar;
- Centros de custos (**GEFIN e GECON**) – Parametrizar e customizar;
- Centros de resultados – Desenvolver e customizar;
- Contas a pagar global – Parametrizar;
- Contas a receber global – Parametrizar;
- Contas em atraso global – Parametrizar;
- Pagamento de fornecedores – Parametrizar;
- Lançamentos – Parametrizar e customizar;
- Reconciliação bancária – Parametrizar;
- Contabilidade Matriz e Filial – Parametrizar e customizar;
- NFS-e homologada para o DF – Parametrizar;
- BI (análises e relatórios) – Parametrizar e customizar;
- Obrigações do Sped (e-Financeiro, e-Laur/ECF, EFD-Contribuições, FCONT, Sped Contábil – ECD e EFD-Reinf) – Desenvolver;
- Módulo para geração de arquivos ou transmissão utilizando conexão com a internet – Desenvolver.

Módulo 02: Gestão de Recursos Humanos

- Recrutamento e seleção/concurso - Parametrizar e customizar;

- Avaliação de funcionários - Parametrizar e customizar;
- Acompanhamento de atividades – Parametrizar e customizar;
- Planilha de horas – Parametrizar;
- Gerenciamento de folgas, férias e feriados – Parametrizar;
- Controle de ponto eletrônico - Parametrizar;
- Administração de despesas com funcionários – Parametrizar e customizar;
- Administração de reembolso para funcionários – Parametrizar;
- Administração de benefícios – Desenvolver;
 - Manter benefícios (integrado com a folha); e
 - Prestar contas de benefícios.
- Contratação e rescisão de funcionários – Parametrizar;
- Folha de pagamento integrado à contabilidade – Parametrizar;
- Solicitação e controle de viagens (passagens e diárias) – Desenvolver;
 - Manter pedido de viagem;
 - Aprovar viagem;
 - Prestar contas de viagens; e
 - Pagar diárias e auxílios (integrado com o financeiro).
- Obrigações do e-Social – Desenvolver;
- BI (análises e relatórios) – Parametrizar e customizar.

Obs: A ABGF dispõe de um Sistema de Atividades; em momento oportuno será analisada a sua integração com as funções de ponto eletrônico e centros de custos do Odoo. A integração poderá ocorrer por API ou consulta no banco de dados do sistema.

Obs: O controle do ponto eletrônico poderá acontecer das seguintes formas: acionamento manual no sistema; inputs de dados de dispositivos físicos de controle de acesso; login dos usuários na rede (LDAP) ou login dos usuários no e-mail (Zimbra).

Módulo 03: Gestão de Documentos

- Criar hierarquia de diretórios para GED – Parametrizar e customizar;
- Criação de documentos eletrônicos com versionamento, fluxo colaborativo e assinatura digital – Parametrizar e customizar;
- Upload de arquivos com versionamento e autenticação digital (Imagens, Planilhas, Documentos de Texto, entre outros) – Parametrizar;
- Política de acesso por usuários e grupos – Parametrizar;
- Cadastro e controle de processos autuados e documentos recebidos e expedidos – Desenvolver;
 - Manter processo;
 - Consultar processo;
 - Tramitar processo.
 - Arquivar processo.

- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar.

Módulo 04: Gestão de Suprimentos

Submódulo 04.01: Gestão patrimonial

- Controle de estoque de materiais de consumo: Os pedidos de materiais serão realizados pelo módulo 05 (Gestão de Serviços/Demandas) – Parametrizar:
 - Manter estoque; e
 - Baixar material de consumo.
- Cadastro e gestão de materiais permanentes integrado com as contas contábeis e com rotina de depreciação nos mesmos parâmetros da contabilidade – Parametrizar, customizar e desenvolver:
 - Manter material permanente;
 - Manter garantia de material permanente;
 - Atribuir responsáveis;
 - Movimentar material permanente;
 - Baixar material permanente;
 - Reavaliar material permanente;
 - Realizar depreciação; e
 - Registrar ocorrências relacionadas com o material permanente.
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar:
 - Imprimir inventário de materiais de consumo;
 - Imprimir relatórios de consumo;
 - Imprimir inventário de materiais permanentes;
 - Imprimir GMB;
 - Imprimir Termo de Responsabilidade de material permanente;
 - Imprimir Termo de Inutilização ou de Justificativa de Abandono;
 - Imprimir Termo de Baixa de Bem de Consumo;
 - Imprimir Relatório de Depreciação de material permanente;
 - Listar materiais de consumo; e
 - Listar materiais permanentes.

Submódulo 04.02: Gestão de Contratos

- Cadastro, gestão e fiscalização de Contratos - Parametrizar e customizar:
 - Manter Contrato;
 - Aplicar alteração contratual;
 - Manter garantia contratual;
 - Manter garantia do serviço ou aquisição;
 - Definir cronograma de execução financeira do Contrato;
 - Definir Fiscal e local de execução;
 - Gerar autorização de despesa;
 - Manter condições acordadas no Contrato;

- Registrar ocorrência do Contrato;
- Receber aquisição ou serviço; e
- Atestar Fatura/Nota Fiscal.
- Gestão de Clientes, Parceiros e Fornecedores – Parametrizar:
 - Manter cliente, parceiro e fornecedor; e
 - Manter qualidade do serviço prestado.
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar:
 - Imprimir cronograma de execução financeira do Contrato;
 - Imprimir autorização de despesa;
 - Imprimir ateste;
 - Listar Contratos;
 - Listar alterações do Contrato;
 - Listar ocorrências do Contrato; e
 - Listar ocorrências.
- Alertas automáticos de e-mail – Parametrizar.

Obs: O módulo será preparado para Contratos em que a ABGF é CONTRATANTE ou CONTRATADADA.

Módulo 05: Gestão de Serviços/Demandas

- Cadastro e gestão de Serviços/Demandas - Parametrizar e customizar;
- Alertas automáticos de e-mail – Parametrizar e customizar;
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar.

Módulo 06: Compras/Licitações

- Pedidos de compras – Parametrizar e customizar;
- Cotações e orçamentos – Parametrização e customizar;
- Realizar licitações – Desenvolver;
 - Implementar workflow da área de licitações que vai da elaboração da Nota Técnica para aprovação da contratação até a efetiva contratação.
- Aprovação em diversos níveis;
- BI (análises e relatórios).

Módulo 07: Gestão de Projetos e Tarefas

- Projetos – Parametrizar;
- Tarefas – Parametrizar;
- Processos – Parametrizar;
- Acompanhamento de atividades colaborativas – Parametrizar;
- Custos nos projetos – Parametrizar;
- Alocação de recursos humanos – Parametrizar;

- Alocação de recursos financeiros – Parametrizar;
- Acompanhamento de problemas – Parametrizar;
- Planilha de horas por usuário – Parametrizar;
- Planilha de horas por projeto – Parametrizar; e
- Planilha de horas por tarefas – Parametrizar.

3.2.1. Considera-se como **Parametrização** a ação de estabelecer parâmetros de processamento de um determinado sistema (ex.: parametrizou os resultados da pesquisa, ou seja, determinar que valores monetários sejam expressos com duas casas decimais à direita).

3.2.1.1. Para parametrização de ERP é necessário o levantamento dos dados pelo qual será constatado “o que” é feito pelo setor, “como” é feito e para onde vão os dados processados. Em suma, obtêm-se as entradas, o processamento e as saídas de todos os setores da organização.

3.2.2. Considera-se como **Customização** a ação de transformar, personalizar determinado sistema ou funcionalidade aos parâmetros estabelecidos pela empresa, seja alterando regras ou telas.

3.2.3. Considera-se como **Desenvolvimento** a ação de criar modelo ou funcionalidade ainda não existente no sistema.

3.2.4. Todo os módulos/funcionalidades deverão ser nativos ou desenvolvidos no OpenERP- Odoe ou serem supridos por softwares de código aberto funcionando de forma integrada com o Odoe. Não será permitida a implementação de integrações com softwares proprietários para suprir as funcionalidades especificadas no Projeto.

3.3. **ITEM 02: Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado pela CONTRATADA pelo período de 12 (doze) meses realizado através dos seguintes canais de comunicação:**

- Telefone: de segunda-feira a sexta-feira durante o horário comercial (08h às 12h e de 14h às 18h);
- Email: 24x7x365 o tempo de resposta é de até 02 (duas) horas para solicitações até às 18h e de até 12 (doze) horas se a solicitação ocorrer após as 18h;
- Sistema de chamados (ticket): 24x7x365 o tempo de resposta é de até 02 (duas) horas para solicitações até às 18h e de até 12 (doze) horas se a solicitação ocorrer após as 18h; e
- Chat: de segunda-feira a sexta-feira durante o horário comercial (08h às 12h e de 14h às 18h).

3.3.1. Será utilizado o modelo de suporte fechado, onde o tempo mínimo contabilizado de cada chamado será de 30 (trinta) minutos.

3.3.2. 50% das horas não utilizadas no mês poderão ser utilizadas no mês subsequente e não poderão ser reutilizadas no segundo mês subsequente/consecutivo.

3.4. **ITEM 03: Preparação da infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE com instalação e configuração de 09 (nove) máquinas virtuais Linux Ubuntu 14.04 LTS Server, sendo:**

01 (um) Servidor web:

- Serviço de Proxy Reverso;
- Redirecionamento das requisições HTTP para HTTPS (SSL);
- Atender requisições HTTPS (SSL);
- Balanceamento de carga e tolerância a falhas dos Backends Odoe/OpenERP de produção;
- Sincronia das configurações via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em produção via sistema de gestão de configuração Puppet.

01 (um) Servidor Odoe/OpenERP para homologação:

- Servidor OpenERP para aplicação de modificações em homologação;
- Banco de dados PostgreSQL para acesso de serviços em homologação;
- Sincronia do código em homologação via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em homologação via sistema de gestão de configuração Puppe.

02 (dois) Servidores Odoe/OpenERP para produção:

- Servidor OpenERP em ambiente de produção;
- Serviços replicados para garantir tolerância a falhas e balanceamento de carga de acesso;
- Sincronia do código em produção via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em produção via sistema de gestão de configuração Puppet.

02 (dois) Servidores de Banco de dados:

- Servidor de Banco de dados PostgreSQL 9.3, sistema onde serão gravados todos os dados inseridos pelos usuários;
- Sistema de replicação de dados entre os servidores;
- Sistema de backups utilizando tecnologia PointinTime;
- (restauração a partir de determinado ponto ou ação); e

- Acesso criptografado ao banco de dados.

01 (um) Servidor de código:

- Serviço de gerenciamento e versionamento de código (GIT);
- Gerenciamento via interface WEB HTTPS (SSL);
- Política de acesso por usuários e grupos;
- Acesso HTTPS criptografado (SSL); e
- Acesso SSH.

01 (um) Servidor de gestão de configuração:

- Servidor Puppet master;
- Gerenciamento de chave dos clientes;
- Gerenciamento de pacotes instalados nos clientes;
- Gerenciamento de códigos Odoos/OpenERP nos clientes de homologação e produção; e
- Gerenciamento de configurações nos clientes.

01 (um) Sistema de Backup:

- Serviço de backup de Banco de dados;
- Serviço de backup de logs dos Servidores Odoos/OpenERP de Produção;
- Serviço de backup de logs do Servidor WEB;
- Serviço de backup de código (Git); e
- Serviço de backup de configurações (Puppet).

3.5. ITEM 04: Treinamento Operacional para pessoas-chave que utilizarão os 07 (sete) módulos do ERP:

Método: Presencial.

Carga horária: Mínima de 40 (quarenta) horas.

Local: Brasília-DF.

Quantidade de participantes: 08 (oito).

Emissão de Certificado do curso: Opcional.

Conteúdo: Apresentação da interface do sistema e todas as funcionalidades dos 07 (sete) módulos implementados na ABGF.

3.6. ITEM 05: Treinamento técnico para equipe de TI:

Método: Presencial.

Carga horária: Mínima de 80 (oitenta) horas.

Local: Brasília-DF.

Quantidade de participantes: 04 (quatro).

Emissão de Certificado do curso: Indispensável.

Conteúdo:

Linux:

- Apresentação do sistema;
- Comandos básicos para operação do sistema;
- Comandos específicos para operação do Odoe/OpenERP; e
- Estrutura de arquivos e diretórios focado na instalação do Odoe/OpenERP.

Python:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos;
- Funções;
- Módulos;
- Pacotes;
- Entrada e saída; e
- Orientação a objetos com Python.

PostgreSQL:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos básicos para operação;
- Configurações;
- Backup; e
- Restore.

Git:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos básicos para operação;
- Configurações; e
- Exemplos de utilização.

OpenObject Framework

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Arquitetura;

- Padrões de desenvolvimento segundo a Odoo/OpenERP S/A; e
- Configuração de ambiente do desenvolvedor.

Criação de um módulo funcional seguindo os padrões técnicos da Odoo/OpenERP S/A:

- Composição de um módulo;
- Objetos do ORM;
- Tipos de campos;
- Nomes reservados;
- Menus e ações;
- Visões: árvore, calendário, lista, kanban, gantt, search;
- Gráficos;
- Campos relacionais;
- Mecanismos de herança e extensão de funcionalidades;
- OnChange;
- Campos calculados / funcional; e
- Deploy do módulo em ambiente de homologação.

Workflow:

- Modificação de workflows existentes para atender a processos de negócio;
- Criação workflows; e
- Triggers.

Relatórios:

- Impressos; e
- Dashboards / Painéis.

Integração com sistemas:

- XMLRPC;
- JSONRPC; e
- OpenERP Client Library.

Wizards.

Internacionalização / Traduções.

Backup e recuperação de desastres.

3.7. ITEM 06: Fornecimento, sob demanda, de 100 (cem) licenças Odoo Enterprise para correção de erros no produto Odoo. Nos 12 (doze) primeiros meses do Projeto serão fornecidas 20 (vinte) licenças.

3.7.1. A licença Enterprise nos dará a garantia de suporte integral à correção de eventuais bugs (erros) que venham a ocorrer com o core do sistema Odoo/OpenERP.

3.8. As atividades de mapeamentos, levantamentos de requisitos do Projeto e treinamentos, deverão ser realizadas nas instalações da ABGF no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco "O", Ed. Órgãos Regionais, 11º Andar, CEP 70.079-900 - Brasília-DF.

4. INDICADORES PARA O ACORDO DOS NÍVEIS DOS SERVIÇOS DE SUPORTE (ITEM 02 DA CONTRATAÇÃO):

4.1. Os níveis de atendimento referem-se ao **prazo de atendimento e ao tempo para reparo**, sendo considerados na execução do Contrato 03 (três) níveis, a saber:

Nível de prioridade	Descrição	Prazo p/ 1º Resposta	Prazo para Resolução
Baixa	Aplica-se para os casos de alterações de parâmetros, ou realização de customizações simples.	02 (dois) dias úteis	05 (cinco) dias úteis
Média	Aplica-se para os casos de falhas que comprometam a execução ou que impliquem na paralisação das funcionalidades dos módulos 03, 04, 05, 06 e 07.	01 (um) dia útil	02 (dois) dias úteis
Alta	Aplica-se para os casos de falhas graves que comprometam a execução ou que gere a paralisação dos módulos 01 e 02.	01 (uma) hora	04 (quatro) horas

4.2. Desta forma teremos 03 (três) indicadores para o Acordo de Níveis de Serviços – ANS ou *Service Level Agreement – SLA* (Anexo A-IV), são eles:

- a) Tempo de atendimento para chamados com prioridade **BAIXA**;
- b) Tempo de atendimento para chamados com prioridade **MÉDIA**; e
- c) Tempo de atendimento para chamados com prioridade **ALTA**.

5. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DO OPENERP-ODOO:

5.1. O prazo para implantação do OpenERP-Odoo na ABGF, nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência, é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço-O.S.

5.2. Os prazos das entregas serão controlados de acordo com a emissão das Ordens de Serviços - O.S., onde constará o prazo previsto para cada entrega.

5.2.1. Nos casos das entregas dos módulos e submódulos, o não

cumprimento dos prazos acordados incorrerá em descontos na fatura, podendo ser aplicado cumulativamente outras sanções previstas neste Termo de Referência, sendo:

- a) Para atrasos de até 07 (sete) dias corridos após a data prevista de entrega do módulo ou submódulo – Desconto de até 3% (três por cento) sobre o valor da fatura referente ao módulo ou submódulo;
- b) Para atrasos de 08 (oito) a até 14 (quatorze) dias corridos após a data prevista de entrega do módulo ou submódulo – Desconto de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura referente ao módulo ou submódulo;
- c) Para atrasos de 14 até 27 (vinte e sete) dias corridos após a data prevista de entrega do módulo ou submódulo – Desconto de até 7% (sete por cento) sobre o valor da fatura referente ao módulo ou submódulo; e
- d) Para atrasos de superiores a 27 (vinte e sete) dias corridos após a data prevista de entrega do módulo ou submódulo – Desconto de até 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura referente ao módulo ou submódulo.

5.3. Os prazos poderão ser alterados desde que solicitado e justificado pela CONTRATADA dentro do prazo e aceito pela CONTRATANTE.

5.4. A alteração do cronograma geral do Projeto só será permitida nos casos de alterações de legislações que impactem nas funcionalidades do sistema ou em casos de alteração do escopo do Projeto por parte da CONTRATANTE.

6. DO RECEBIMENTO DOS MÓDULOS:

6.1. O recebimento dos serviços objetos previstos neste Termo de Referência dar-se-á por meio de funcionário designado para este fim, que acompanhará e fiscalizará a prestação destes serviços e as entregas, certificando-se da Nota Fiscal e tomando as providências cabíveis para correção, quando for o caso, ou emissão do Termo de Aceite Provisório – Anexo A-I.

6.2. A ABGF terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para realizar as verificações de conformidade dos serviços realizados; uma vez aprovadas, atestar a Nota Fiscal apresentada, emitindo o Termo de Aceite Definitivo – Anexo A-II.

6.2.1. Para os serviços referentes ao item 01 desta contratação, o Termo de Recebimento Definitivo deverá vir acompanhado da Planilha de Encerramento de Módulo ou Submódulo – Anexo A-VII.

7. DA PROPOSTA:

7.1. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas (Anexo A-VIII), deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente,

todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

7.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências, para execução de serviços referentes ao objeto contratado, quando necessário.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

8.3. Assegurar-se de que a CONTRATADA preste bons serviços e tenha bom desempenho.

8.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados.

8.5. Tornar disponíveis as instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

8.6. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de funcionário competente e efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação do Contrato.

8.8. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade havida durante a execução do Contrato.

8.9. Encaminhar à CONTRATADA as Ordens de Serviços referentes às execuções dos serviços contratados, contendo todas as informações necessárias para a prestação dos mesmos.

8.10. Suspender o pagamento da Nota Fiscal se houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, no tocante à inexecução ou a não prestação a contento do serviço, até a completa regularização.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. A CONTRATADA deverá fornecer, antes do início da prestação dos serviços, planilha contendo os nomes, telefones e endereços eletrônicos (e-mail) das pessoas ou áreas responsáveis pelo atendimento à CONTRATANTE.
- 9.2. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do sistema.
- 9.3. Fornecer os serviços conforme especificações constantes deste Termo de Referência.
- 9.4. Prestar os serviços sempre dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 9.5. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz.
- 9.6. Entregar os serviços objetos da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido no cronograma.
- 9.7. Cumprir a garantia de funcionamento e prestar os serviços de suporte técnico, de acordo com as exigências deste Termo de Referência.
- 9.8. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE.
- 9.9. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto licitado.
- 9.10. Responsabilizar-se, perante a CONTRATANTE, pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da ABGF, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.
- 9.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 9.12. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em conformidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

9.14. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido no recinto da CONTRATANTE.

9.15. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou contingência.

9.16. Não transferir ou distribuir o Contrato a outrem, no todo ou em parte.

9.17. Aceitar o acréscimo ou supressão, no interesse da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nas mesmas bases dos serviços e preços ajustados, conforme o disposto no § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, durante a vigência contratual. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

9.18. Zelar e responder pela privacidade e sigilo (vide Anexo A-V) das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade.

9.19. A CONTRATADA deverá observar e cumprir os Indicadores para o Acordo dos Níveis de Serviços de Suporte previstos no item 04 deste Termo de Referência e no Anexo A-IV, bem como os prazos para implantação do OpenERP-Odoo conforme regradados no item 05 deste Termo de Referência.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO:

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade dos itens fornecidos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2. A verificação da adequação dos itens fornecidos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar qualquer inconformidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova **notificação** à CONTRATADA para a adequação contratual.

10.4. O representante da ABGF deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do Contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal; e

11.1.6. Não mantiver a proposta.

11.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.2. Multa moratória de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.2.3. Multa moratória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, por descumprimento do prazo de entrega de qualquer item do objeto do Contrato, sem prejuízo da aplicação dos dispostos nos subitens 11.2.1 e 11.2.2 deste item;

11.2.4. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total da avença;

11.2.5. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.7. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; e

11.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a ABGF pelos prejuízos causados.

11.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

11.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

11.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.7. Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à CONTRATANTE pelo descumprimento das obrigações assumidas.

11.8. As ocorrências previstas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS (Anexo A-IV) poderão ser aplicadas cumulativas e de forma simplificada, desde que comprovadas pelo Fiscal e com a prévia anuência da CONTRATADA, sem prejuízo de apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Apresentar pelo menos 02 (dois) atestados de capacidade técnica, que contenha características compatíveis com o objeto desta contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.2. Apresentar certificado de conclusão do curso técnico oficial Odoo/OpenERP e certificado de conclusão do curso funcional oficial Odoo/OpenERP do Responsável Técnico do Projeto.

12.3. A Licitante deverá ser parceira oficial Odoo/OpenERP no Brasil podendo a confirmação ser realizada pelo site <http://www.odoo.com> no menu partners <https://www.odoo.com/partners/country/brazil-29>. Essa exigência dará à CONTRATANTE a garantia de suporte integral à correção de eventuais bugs (erros) que venham a ocorrer com o *core* do sistema Odoo/OpenERP.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO:

13.1. Para a pretensa contratação, estima-se o valor de **R\$ 463.890,00 (quatrocentos e sessenta e três mil oitocentos e noventa reais)**, divididos por exercício da seguinte forma:

Rubrica	2016	2017
	R\$	R\$
243.110	197.000,00	211.600,00
	R\$	
243,190	10.000,00	0
	R\$	
243.241	10.000,00	0
	R\$	
243.249	20.000,00	0
	R\$	
222.220	15.290,00	0
	R\$	
Total	252.290,00	211.600,00

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta do Programa de Dispêndios Globais – PDG 2016 e 2017, sob as seguintes Rubricas Orçamentárias: **243.110** – Prestação de serviços de Tecnologia da Informação; **243.190** - Prestação de Serviços (Demais); **243.241** - Treinamento de pessoal equipe de TI; **243.249** – Treinamento de Pessoal - Demais; I e Rubrica Orçamentária: **222.220** - Aquisição e Manutenção de Software de Processamento de Dados.

15. VIGÊNCIA:

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o item 02 (Suporte técnico funcional de 40 (quarenta) horas mensais) e o item 06 (Fornecimento de licenças Odo Enterprise), serem prorrogados com base no Art. 57, II, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, os demais itens são improrrogáveis.

16. FORMA DE FATURAMENTO DO ITEM 01:

16.1. O faturamento para o item 01 (Consultoria para desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP-Odo) ocorrerá com base nas horas despendidas para cada módulo ou submódulos, ficando a CONTRATADA limitada a faturar até o limite de 50% (cinquenta por cento) das horas dentro do estimado para o módulo ou submódulo até sua homologação.

16.1.1. As horas executadas e não faturadas, serão incluídas na fatura de fechamento da Ordem de Serviço daquele módulo ou submódulo.

17. FORMA DE PAGAMENTO:

17.1. Antes do pagamento de cada fatura, a CONTRATANTE deverá anexar aos autos as seguintes certidões:

- a) Certidão de regularidade junto ao Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal – CADIN;
- b) Certidão do Sistema Unificado de Fornecedores – SICAF;
- c) Certidão do Cadastro Nacional de Condenação Cível por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNCC/CNJ;
- d) Cadastros Nacionais de Empresas Inidôneas e Empresas Punidas – CEIS/CNEP; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT/TST, acerca da situação da licitante vencedora.

17.2. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à CONTRATADA, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade,

sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

17.3. Os pagamentos referentes aos serviços de consultoria e suporte técnico (itens 01 e 02) serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta, em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.

17.4. Os demais pagamentos serão realizados em parcelas únicas, por meio de crédito em conta, em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.

17.5. O Fiscal somente atestará e liberará o documento fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas, tendo ele o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos documentos, para fazê-lo ou, no mesmo prazo, devolvê-los à CONTRATADA, motivadamente, para correções.

17.6. Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/11/2012, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: protocolo@abgf.gov.br.

17.7. O contribuinte que não se enquadrar no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 08/10 (cláusula décima), por ocasião da assinatura do Contrato deverá elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à CONTRATANTE informando essa condição.

17.8. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o detalhamento do objeto, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

17.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outro CNPJ, exceto aqueles de suas filiais.

17.10. No caso de Nota Fiscal/Fatura emitida com erro, esta será devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

17.11. Da mesma forma, no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à CONTRATADA para correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE

quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento correspondente.

17.12. Nos casos de eventuais atrasos nos pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data da apresentação da Fatura ou Nota Fiscal e seu efetivo adimplemento, a ser realizado no prazo de pagamento indicado no subitem 17.4, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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; e

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 => (I = (6/100)/365) =>

6 = taxa anual de 6%.

17.13. A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a descontos, multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.

17.14. A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

17.15. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.1. A CONTRATADA deverá apresentar à ABGF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do Contrato;

- b) Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

18.2.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 18.2.

18.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal - CEF, à ordem da CONTRATANTE, conforme determina o art. 82 da Lei 93872/1986.

18.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

18.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

18.6. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

18.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

18.8. Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato; ou
- b) No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

18.9. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência, comprovada e reconhecida em processo administrativo, de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE; e
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

18.10. Cabe à CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista no item anterior.

18.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

18.12. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 17 (dezesete) meses, a contar da assinatura do Contrato de forma que a validade da garantia abarque os 14 (quatorze) meses de vigência contratual e mais 03 (três) meses após o término da vigência, de acordo com o Inciso XIX, do art. 19, da Instrução Normativa MP nº 02/2008 e suas alterações e item 18.8, alínea “b” deste Termo de Referência.

18.13. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827, do Código Civil.

18.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou outra situação prevista contratualmente e legalmente, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA tiver sido notificada.

18.15. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

18.16. A garantia somente será liberada observando os prazos informados no item 18.12 acima e poderá ser alterado em casos de ocorrência de substancial modificação do valor total contratado, mantido o mesmo percentual do item 0.

18.17. Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

19. REAJUSTE DO CONTRATO:

19.1. Em caso de renovação do Contrato, os valores poderão ser reajustados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com a aplicação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado em 12 (doze) meses.

19.2. Na hipótese de extinção do IPCA/IBGE, o reajuste se dará pelo índice que vier a substituí-lo.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Ficam indicados para o acompanhamento e saneamento de dúvidas até a homologação do certame os seguintes funcionários:

- a) José Hilário da Silva Rego; e
- b) Jefferson David dos Santos Maia.

20.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

20.3. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

20.4. Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência e Contrato, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

ANEXO A-I
Termo de Recebimento Provisório

Relatório de Fiscalização do Contrato nº XX/XXXX

Processo nº
____/____

Contrato:
____/____

Competência: ____/____

Requisitante/Fiscal:

Termo de Recebimento Provisório

Comunicamos-lhe que o recebimento provisório do objeto relativo ao Contrato n.º ____/____, requisitado pela Ordem de Serviço nº _____, ocorreu em ____/____/____, conforme cópia anexa.

Salientamos que o recebimento definitivo ocorrerá em prazo não superior a xxx (xxxxx) dias, desde que não haja pendências técnicas e/ ou administrativas.

Brasília-DF, xx de _____ de 2016.

Assinatura do Fiscal

Portaria ____/____

ANEXO A-II

Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo

Relatório de Fiscalização do Contrato nº XX/XXXX

Processo nº _____/_____

Contrato: _____/_____

Competência: ____/____/____

Requisitante/Fiscal:

Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo

Empresa: _____

Ao _____ dias de _____ do ano _____, reuniram-se no _____ dessa ABGF, os senhores _____, _____ e _____, a fim de proceder à verificação ESPECÍFICA, QUALITATIVA E QUANTITATIVA PERMANENTE dos serviços, objeto contratual do processo acima mencionado.

Após análise, concluímos que os serviços, descritos na Nota Fiscal nº _____, encontram-se de acordo com as especificações, e em condições de aceitação e recebimento.

Para constar, lavramos o presente TERMO em 02 (duas) vias, devidamente assinadas para que possam produzir os efeitos legais.

Brasília-DF, xx de _____ de 2016.

Assinatura do Fiscal

Portaria _____/_____

ANEXO A-III
Ordem de Serviço - OS

Ordem de Serviço nº xxx/2016

IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Contrato:	
Objeto:	
Contratada:	

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QDT.

LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA

OBSERVAÇÕES

Brasília-DF, xx de xxxxxxxx de 2016.

Nome do Fiscal
Fiscal de Contrato
Portaria nº xxx/2016 - ABGF

ANEXO A-IV

Acordo de Níveis de Serviços – ANS ou *Service Level Agreement - SLA*

- I. As sanções em função das ocorrências previstas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS ou *Service Level Agreement - SLA* poderão ser aplicadas cumulativamente e de forma simplificada, desde que comprovadas pelo Fiscal e com a prévia anuência da CONTRATADA, sem prejuízo de apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

- II. Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo descontos para as ocorrências segundo as tabelas abaixo:

Nível de prioridade	Descrição	Prazo para 1º Resposta	Prazo para Resolução
Baixa	Aplica-se para os casos de alterações de parâmetros, ou realização de customizações simples.	02 (dois) dias úteis	05 (cinco) dias úteis
Média	Aplica-se para os casos de falhas que comprometam a execução ou que impliquem na paralisação das funcionalidades dos módulos 03, 04, 05, 06 e 07.	01 (um) dia útil	02 (dois) dias úteis
Alta	Aplica-se para os casos de falhas graves que comprometam a execução ou que gere a paralisação dos módulos 01 e 02.	01 (uma) hora	04 (quatro) horas

Detalhamento dos indicadores

Indicador 01: Tempo de atendimento para chamados com prioridade BAIXA.	
Finalidade	Garantir que os chamados classificados com prioridade baixa sejam atendidos dentro do prazo.
Meta a cumprir	Garantir que 100% (cem por cento) dos chamados classificados com prioridade baixa sejam atendidos dentro do prazo.
Instrumento de medição	Ordens de Serviços – OS.
Forma de acompanhamento	Monitoramento das Ordens de Serviços – OS.

Periodicidade	Durante o período de vigência do serviço de suporte (Item 02).
Mecanismo de cálculo	Dias de atraso.
Início da vigência	A partir do primeiro módulo ao entrar em produção.
Faixas de ajustes no pagamento	Até 3% (três por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência.
Observações	O desconto de que trata o indicador, será realizado sobre o valor do Item 02 (Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado pela CONTRATADA) da contratação.

Indicador 02: Tempo de atendimento para chamados com prioridade MÉDIA.

Finalidade	Garantir que os chamados classificados com prioridade média sejam atendidos dentro do prazo.
Meta a cumprir	Garantir que 100% (cem por cento) dos chamados classificados com prioridade média sejam atendidos dentro do prazo.
Instrumento de medição	Ordens de Serviços – OS.
Forma de acompanhamento	Monitoramento das Ordens de Serviços – OS.
Periodicidade	Durante o período de vigência do serviço de suporte (Item 02).
Mecanismo de cálculo	Dias de atraso.
Início da vigência	A partir do primeiro módulo ao entrar em produção.
Faixas de ajustes no pagamento	Até 5% (cinco por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência.
Observações	O desconto de que trata o indicador, será realizado sobre o valor do Item 02 (Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado pela CONTRATADA) da contratação.

Indicador 03: Tempo de atendimento para chamados com prioridade ALTA.

Finalidade	Garantir que os chamados classificados com prioridade alta sejam atendidos dentro do prazo.
Meta a cumprir	Garantir que 100% (cem por cento) dos chamados classificados com prioridade alta sejam atendidos dentro do prazo.
Instrumento de medição	Ordens de Serviços – OS.
Forma de acompanhamento	Monitoramento das Ordens de Serviços – OS.

Periodicidade	Durante o período de vigência do serviço de suporte (Item 02).
Mecanismo de cálculo	Dias de atraso.
Início da vigência	A partir do primeiro módulo ao entrar em produção.
Faixas de ajustes no pagamento	Até 7% (sete por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência.
Observações	O desconto de que trata o indicador, será realizado sobre o valor do Item 02 (Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado pela CONTRATADA) da contratação.

ANEXO A-V

Termo de Confidencialidade e Sigilo – Prestadores de Serviço

Pelo presente instrumento, a <nome da empresa prestadora de serviços>, CNPJ nº <nº do CNPJ da prestadora>, sediada na <endereço completo>, representada por seu <cargo do representante>, <nome do representante>, portador do CPF nº <nº do CPF>, perante a Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias – ABGF, na qualidade de prestador de serviços, declara estar ciente e concordar com a **Política de segurança da Informação** composta por suas Diretrizes Gerais, Normas, Procedimentos e Instruções, que foram apresentadas por ocasião da assinatura do contrato.

Declaramos, também, estar ciente de que todos os acessos realizados à internet, pelos funcionários por nossa empresa alocados na CONTRATANTE, bem como o conteúdo das mensagens enviadas através do Correio Eletrônico corporativo são monitoradas automaticamente.

Declaramos, ainda, que todos os funcionários de nossa empresa, alocados na CONTRATANTE, estão cientes das responsabilidades descritas nas normas da Política de Segurança da Informação e que, a não observância desses preceitos, implicará na aplicação das sanções previstas no Normativo Ação Disciplinar.

<RJ ou BSB>, ____ de _____ de ____.

Representante da CONTRATADA

ANEXO A-VII

Planilha de encerramento do módulo ou submódulo – O.S. nº xxx/2016

Contrato nº:

Responsável Técnico da CONTRATADA:

Módulo ou submódulo “xx” – “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”

Módulo nº	Horas Estimadas	Horas Executadas	Saldo de Horas	Valor da Hora	Valor Total

Observações

Validação da área gestora do Módulo – Brasília, xx de xxxxxx de 2016.	
_____	_____
Analista/ Assistente	Gerente da área

Validação técnica do Módulo – Brasília, xx de xxxxxx de 2016.	
_____	_____
Programador	Gerente de TI

Fiscal do Contrato	

Validação SUAFI/DIAFI – Brasília, xx de xxxxxx de 2016.	
_____	_____
Superintendente Administrativo e Financeiro	Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO A-VIII

Planilha de Custos e Formação de Preços com Valor da Proposta

À AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A - ABGF

A/C: Sr. (a) Pregoeiro (a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2016

PROCESSO Nº XXX/2016

Declaramos que no preço proposto abaixo, estão inclusos todos os custos necessários para a implantação do OpenERP-Odoo, objeto deste Termo de Referência, incluindo todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidem ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

ITEM	Valor da Hora (R\$)	Qtd. de Hora	Valor Total (R\$)
1 - Consultoria para desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP – Odoo.		1530hs	
2 - Suporte técnico funcional de 40 (quarenta) horas mensais por 12 (doze) meses.		480hs	

ITEM	Valor da Unit. (R\$)	Qtd.	Valor Total (R\$)
3 - Preparação de Infraestrutura.		01	
4 - Treinamento Operacional.		01	
5 - Treinamento técnico.		01	
6 - Fornecimento de licenças Odoo Enterprise.		20	

- *Descriminar na proposta a quantidade de horas necessárias para cada módulo do item 1; e*
- *A proposta deverá vir acompanhada do cronograma de execução da consultoria.*

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação. **(Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).**

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF: _____ Cargo/Função: _____
RG: _____ Órgão Expedido: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Local e data _____ Nome e assinatura do responsável legal _____

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/2016

PROCESSO N.º 010/2016

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO OPENERP – ODOO, QUE ENTRE SI FAZEM A AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. - ABGF E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS E GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. - ABGF, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério da Fazenda, com sede no Setor de Autarquias Sul, Quadras 03, Bloco “O”, Ed. Órgãos Regionais, 11º Andar, Brasília (DF), CEP: 70.079-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.909.518/0001-45, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente **NOME**, nacionalidade, estado civil, portador do Registro Geral nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Brasília (DF), e por seu Diretor Administrativo-Financeiro **NOME**, nacionalidade, estado civil, portador do Registro Geral nº XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX residente e domiciliada em Brasília (DF) e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXX (XX), CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, portador do Registro Geral nº XXXXXXXXXXXX (XX) e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 010/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº xxx/2016, com fundamento na Lei n.º 10.520, de 31 de maio de 2005, com as alterações subsequentes, mediante as cláusulas e condições a seguir têm justo e acordado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em consultoria para implantação do OpenERP – Odoo, conforme especificações e condições contidas neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A presente contratação decorre do procedimento licitatório nº 0XX/2016, com fundamento na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015; Instrução Normativa Nº 02/2008 – SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa Nº 02/2010 – SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa Nº 03/2011 – SLTI/MPOG, de 16 de dezembro de 2011, Instrução Normativa Nº 03/2013 – SLTI/MPOG, de 04 de outubro de 2013 e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DEFINIÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO:

3.1 O projeto será desenvolvido no **Odoo versão 8.0** com futura evolução para o **Odoo versão 9.0 ou versões subsequentes** quando estas estiverem estáveis na localização brasileira. Para suportar a implantação do OpenERP-Odoo na ABGF, dividimos o Projeto em 06 (seis) itens, são eles:

- Item 01: 1530 (mil quinhentos e trinta) horas de consultoria de para desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP – Odoo;**
- Item 02: Suporte técnico funcional de 40 (quarenta) horas mensais por 12 (doze) meses, num total de 480 horas ;**
- Item 03: Preparação de Infraestrutura;**
- Item 04: Treinamento Operacional;**
- Item 05: Treinamento técnico; e**
- Item 06: Fornecimento de licenças Odoo Enterprise.**

3.1.1 Após a elaboração do cronograma do projeto, os módulos poderão ser divididos em submódulos.

3.2 **ITEM 01: 1530 (mil quinhentos e trinta) horas de consultoria para**

desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP-Odoo que está dividida em 07 (sete) módulos, conforme descrito abaixo:

Módulo 01: Gestão Financeira e Contábil

- Gestão de orçamento (**GEFIN**) – Parametrizar e customizar;
- Gestão de pagamento de fornecedores (**GEFIN**) - Parametrizar e customizar;
- Centros de custos (**GEFIN e GECON**) – Parametrizar e customizar;
- Centros de resultados – Desenvolver e customizar;
- Contas a pagar global – Parametrizar;
- Contas a receber global – Parametrizar;
- Contas em atraso global – Parametrizar;
- Pagamento de fornecedores – Parametrizar;
- Lançamentos – Parametrizar e customizar;
- Reconciliação bancária – Parametrizar;
- Contabilidade Matriz e Filial – Parametrizar e customizar;
- NFS-e homologada para o DF – Parametrizar;
- BI (análises e relatórios) – Parametrizar e customizar;
- Obrigações do Sped (e-Financeiro, e-Laur/ECF, EFD-Contribuições, FCONT, Sped Contábil – ECD e EFD-Reinf) – Desenvolver;
- Módulo para geração de arquivos ou transmissão utilizando conexão com a internet – Desenvolver.

Módulo 02: Gestão de Recursos Humanos

- Recrutamento e seleção/concurso - Parametrizar e customizar;
- Avaliação de funcionários - Parametrizar e customizar;
- Acompanhamento de atividades – Parametrizar e customizar;
- Planilha de horas – Parametrizar;
- Gerenciamento de folgas, férias e feriados – Parametrizar;
- Controle de ponto eletrônico - Parametrizar;
- Administração de despesas com funcionários – Parametrizar e customizar;
- Administração de reembolso para funcionários – Parametrizar;
- Administração de benefícios – Desenvolver;
 - Manter benefícios (integrado com a folha); e
 - Prestar contas de benefícios.
- Contratação e rescisão de funcionários – Parametrizar;
- Folha de pagamento integrado à contabilidade – Parametrizar;
- Solicitação e controle de viagens (passagens e diárias) – Desenvolver;
 - Manter pedido de viagem;
 - Aprovar viagem;

- Prestar contas de viagens; e
- Pagar diárias e auxílios (integrado com o financeiro).
- Obrigações do e-Social – Desenvolver;
- BI (análises e relatórios) – Parametrizar e customizar.

Obs: A ABGF dispõe de um Sistema de Atividades; em momento oportuno será analisada a sua integração com as funções de ponto eletrônico e centros de custos do Odo. A integração poderá ocorrer por API ou consulta no banco de dados do sistema.

Obs: O controle do ponto eletrônico poderá acontecer das seguintes formas: acionamento manual no sistema; inputs de dados de dispositivos físicos de controle de acesso; login dos usuários na rede (LDAP) ou login dos usuários no e-mail (Zimbra).

Módulo 03: Gestão de Documentos

- Criar hierarquia de diretórios para GED – Parametrizar e customizar;
- Criação de documentos eletrônicos com versionamento, fluxo colaborativo e assinatura digital – Parametrizar e customizar;
- Upload de arquivos com versionamento e autenticação digital (Imagens, Planilhas, Documentos de Texto, entre outros) – Parametrizar;
- Política de acesso por usuários e grupos – Parametrizar;
- Cadastro e controle de processos autuados e documentos recebidos e expedidos – Desenvolver;
 - Manter processo;
 - Consultar processo;
 - Tramitar processo.
 - Arquivar processo.
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar.

Módulo 04: Gestão de Suprimentos

Submódulo 04.01: Gestão patrimonial

- Controle de estoque de materiais de consumo: Os pedidos de materiais serão realizados pelo módulo 05 (Gestão de Serviços/Demandas) – Parametrizar:
 - Manter estoque; e
 - Baixar material de consumo.
- Cadastro e gestão de materiais permanentes integrado com as contas contábeis e com rotina de depreciação nos mesmos parâmetros da contabilidade – Parametrizar, customizar e desenvolver:
 - Manter material permanente;

- Manter garantia de material permanente;
- Atribuir responsáveis;
- Movimentar material permanente;
- Baixar material permanente;
- Reavaliar material permanente;
- Realizar depreciação; e
- Registrar ocorrências relacionadas com o material permanente.
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar:
 - Imprimir inventário de materiais de consumo;
 - Imprimir relatórios de consumo;
 - Imprimir inventário de materiais permanentes;
 - Imprimir GMB;
 - Imprimir Termo de Responsabilidade de material permanente;
 - Imprimir Termo de Inutilização ou de Justificativa de Abandono;
 - Imprimir Termo de Baixa de Bem de Consumo;
 - Imprimir Relatório de Depreciação de material permanente;
 - Listar materiais de consumo; e
 - Listar materiais permanentes.

Submódulo 04.02: Gestão de Contratos

- Cadastro, gestão e fiscalização de Contratos - Parametrizar e customizar:
 - Manter Contrato;
 - Aplicar alteração contratual;
 - Manter garantia contratual;
 - Manter garantia do serviço ou aquisição;
 - Definir cronograma de execução financeira do Contrato;
 - Definir Fiscal e local de execução;
 - Gerar autorização de despesa;
 - Manter condições acordadas no Contrato;
 - Registrar ocorrência do Contrato;
 - Receber aquisição ou serviço; e
 - Atestar Fatura/Nota Fiscal.
- Gestão de Clientes, Parceiros e Fornecedores – Parametrizar:
 - Manter cliente, parceiro e fornecedor; e
 - Manter qualidade do serviço prestado.
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar:
 - Imprimir cronograma de execução financeira do Contrato;
 - Imprimir autorização de despesa;
 - Imprimir ateste;
 - Listar Contratos;
 - Listar alterações do Contrato;
 - Listar ocorrências do Contrato; e

- Listar ocorrências.
- Alertas automáticos de e-mail – Parametrizar.

Obs: O módulo será preparado para Contratos em que a ABGF é CONTRATANTE ou CONTRATADADA.

Módulo 05: Gestão de Serviços/Demandas

- Cadastro e gestão de Serviços/Demandas - Parametrizar e customizar;
- Alertas automáticos de e-mail – Parametrizar e customizar;
- BI (análises e relatórios) - Parametrizar e customizar.

Módulo 06: Compras/Licitações

- Pedidos de compras – Parametrizar e customizar;
- Cotações e orçamentos – Parametrização e customizar;
- Realizar licitações – Desenvolver;
 - Implementar workflow da área de licitações que vai da elaboração da Nota Técnica para aprovação da contratação até a efetiva contratação.
- Aprovação em diversos níveis;
- BI (análises e relatórios).

Módulo 07: Gestão de Projetos e Tarefas

- Projetos – Parametrizar;
- Tarefas – Parametrizar;
- Processos – Parametrizar;
- Acompanhamento de atividades colaborativas – Parametrizar;
- Custos nos projetos – Parametrizar;
- Alocação de recursos humanos – Parametrizar;
- Alocação de recursos financeiros – Parametrizar;
- Acompanhamento de problemas – Parametrizar;
- Planilha de horas por usuário – Parametrizar;
- Planilha de horas por projeto – Parametrizar; e
- Planilha de horas por tarefas – Parametrizar.

3.2.1 Considera-se como **Parametrização** a ação de estabelecer parâmetros de processamento de um determinado sistema (ex.: parametrizou os resultados da pesquisa, ou seja, determinar que valores monetários sejam expressos com duas casas decimais à direita).

3.2.1.1 Para parametrização de ERP é necessário o levantamento dos dados pelo qual será constatado “o que” é feito pelo setor, “como” é feito e para onde vão os dados processados. Em suma, obtêm-se as entradas, o processamento e as saídas de todos os setores da organização.

3.2.2 Considera-se como **Customização** a ação de transformar, personalizar determinado sistema ou funcionalidade aos parâmetros estabelecidos pela empresa, seja alterando regras ou telas.

3.2.3 Considera-se como **Desenvolvimento** a ação de criar modelo ou funcionalidade ainda não existente no sistema.

3.2.4 Todo os módulos/funcionalidades deverão ser nativos ou desenvolvidos no OpenERP- Odoou serem supridos por softwares de código aberto funcionando de forma integrada com o Odoou. Não será permitida a implementação de integrações com softwares proprietários para suprir as funcionalidades especificadas no Projeto.

3.3 ITEM 02: Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado pela CONTRATADA pelo período de 12 (doze) meses realizado através dos seguintes canais de comunicação:

- Telefone: de segunda-feira a sexta-feira durante o horário comercial (08h às 12h e de 14h às 18h);
- Email: 24x7x365 o tempo de resposta é de até 02 (duas) horas para solicitações até às 18h e de até 12 (doze) horas se a solicitação ocorrer após as 18h;
- Sistema de chamados (ticket): 24x7x365 o tempo de resposta é de até 02 (duas) horas para solicitações até às 18h e de até 12 (doze) horas se a solicitação ocorrer após as 18h; e
- Chat: de segunda-feira a sexta-feira durante o horário comercial (08h às 12h e de 14h às 18h).

3.3.1 Será utilizado o modelo de suporte fechado, onde o tempo mínimo contabilizado de cada chamado será de 30 (trinta) minutos.

3.3.2 50% das horas não utilizadas no mês poderão ser utilizadas no mês subsequente e não poderão ser reutilizadas no segundo mês subsequente/consecutivo.

3.4 ITEM 03: Preparação da infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE com instalação e configuração de 09 (nove) máquinas virtuais Linux Ubuntu 14.04 LTS Server, sendo:

01 (um) Servidor web:

- Serviço de Proxy Reverso;
- Redirecionamento das requisições HTTP para HTTPS (SSL);
- Atender requisições HTTPS (SSL);
- Balanceamento de carga e tolerância a falhas dos Backends Odoou/OpenERP de produção;

- Sincronia das configurações via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em produção via sistema de gestão de configuração Puppet.

01 (um) Servidor Odoe/OpenERP para homologação:

- Servidor OpenERP para aplicação de modificações em homologação;
- Banco de dados PostgreSQL para acesso de serviços em homologação;
- Sincronia do código em homologação via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em homologação via sistema de gestão de configuração Puppe.

02 (dois) Servidores Odoe/OpenERP para produção:

- Servidor OpenERP em ambiente de produção;
- Serviços replicados para garantir tolerância a falhas e balanceamento de carga de acesso;
- Sincronia do código em produção via sistema de gestão de configuração Puppet; e
- Sincronia de pacotes em produção via sistema de gestão de configuração Puppet.

02 (dois) Servidores de Banco de dados:

- Servidor de Banco de dados PostgreSQL 9.3, sistema onde serão gravados todos os dados inseridos pelos usuários;
- Sistema de replicação de dados entre os servidores;
- Sistema de backups utilizando tecnologia PointinTime;
- (restauração a partir de determinado ponto ou ação); e
- Acesso criptografado ao banco de dados.

01 (um) Servidor de código:

- Serviço de gerenciamento e versionamento de código (GIT);
- Gerenciamento via interface WEB HTTPS (SSL);
- Política de acesso por usuários e grupos;
- Acesso HTTPS criptografado (SSL); e
- Acesso SSH.

01 (um) Servidor de gestão de configuração:

- Servidor Puppet master;
- Gerenciamento de chave dos clientes;
- Gerenciamento de pacotes instalados nos clientes;

- Gerenciamento de códigos Odoo/OpenERP nos clientes de homologação e produção; e
- Gerenciamento de configurações nos clientes.

01 (um) Sistema de Backup:

- Serviço de backup de Banco de dados;
- Serviço de backup de logs dos Servidores Odoo/OpenERP de Produção;
- Serviço de backup de logs do Servidor WEB;
- Serviço de backup de código (Git); e
- Serviço de backup de configurações (Puppet).

3.5 ITEM 04: Treinamento Operacional para pessoas-chave que utilizarão os 07 (sete) módulos do ERP:

Método: Presencial.

Carga horária: Mínima de 40 (quarenta) horas.

Local: Brasília-DF.

Quantidade de participantes: 08 (oito).

Emissão de Certificado do curso: Opcional.

Conteúdo: Apresentação da interface do sistema e todas as funcionalidades dos 07 (sete) módulos implementados na ABGF.

3.6 ITEM 05: Treinamento técnico para equipe de TI:

Método: Presencial.

Carga horária: Mínima de 80 (oitenta) horas.

Local: Brasília-DF.

Quantidade de participantes: 04 (quatro).

Emissão de Certificado do curso: Indispensável.

Conteúdo:

Linux:

- Apresentação do sistema;
- Comandos básicos para operação do sistema;
- Comandos específicos para operação do Odoo/OpenERP; e
- Estrutura de arquivos e diretórios focado na instalação do Odoo/OpenERP.

Python:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos;
- Funções;
- Módulos;
- Pacotes;
- Entrada e saída; e
- Orientação a objetos com Python.

PostgreSQL:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos básicos para operação;
- Configurações;
- Backup; e
- Restore.

Git:

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Comandos básicos para operação;
- Configurações; e
- Exemplos de utilização.

OpenObject Framework

- Apresentação;
- Conceitos básicos;
- Arquitetura;
- Padrões de desenvolvimento segundo a Odoo/OpenERP S/A; e
- Configuração de ambiente do desenvolvedor.

Criação de um módulo funcional seguindo os padrões técnicos da Odoo/OpenERP S/A:

- Composição de um módulo;
- Objetos do ORM;
- Tipos de campos;
- Nomes reservados;
- Menus e ações;
- Visões: árvore, calendário, lista, kanban, gantt, search;
- Gráficos;

- Campos relacionais;
- Mecanismos de herança e extensão de funcionalidades;
- OnChange;
- Campos calculados / funcional; e
- Deploy do módulo em ambiente de homologação.

Workflow:

- Modificação de workflows existentes para atender a processos de negócio;
- Criação workflows; e
- Triggers.

Relatórios:

- Impressos; e
- Dashboards / Painéis.

Integração com sistemas:

- XMLRPC;
- JSONRPC; e
- OpenERP Client Library.

Wizards.

Internacionalização / Traduções.

Backup e recuperação de desastres.

3.7 ITEM 06: Fornecimento, sob demanda, de 100 (cem) licenças Odoo Enterprise para correção de erros no produto Odoo. Nos 12 (doze) primeiros meses do Projeto serão fornecidas 20 (vinte) licenças.

3.7.1 A licença Enterprise nos dará a garantia de suporte integral à correção de eventuais bugs (erros) que venham a ocorrer com o core do sistema Odoo/OpenERP.

3.8 As atividades de mapeamentos, levantamentos de requisitos do Projeto e treinamentos, deverão ser realizadas nas instalações da ABGF no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco "O", Ed. Órgãos Regionais, 11º Andar, CEP 70.079-900 - Brasília-DF.

CLÁUSULA QUARTA – DOS INDICADORES PARA O ACORDO DOS NÍVEIS DOS SERVIÇOS DE SUPORTE (ITEM 02 DA CONTRATAÇÃO):

4.1 Os níveis de atendimento referem-se ao **prazo de atendimento e ao tempo para reparo**, sendo considerados na execução do Contrato 03 (três) níveis, a saber:

Nível de prioridade	Descrição	Prazo para 1º Resposta	Prazo para atendimento
Baixa	Aplica-se para os casos de alterações de parâmetros, ou realização de customizações simples.	02 (dois) dias úteis	05 (cinco) dias úteis
Média	Aplica-se para os casos de falhas que comprometam a execução ou que impliquem na paralisação das funcionalidades dos módulos 03, 04, 05, 06 e 07.	01 (um) dia útil	02 (dois) dias úteis
Alta	Aplica-se para os casos de falhas graves que comprometam a execução ou que gere a paralisação dos módulos 01 e 02.	01 (uma) hora	04 (quatro) horas

4.2 Desta forma teremos 03 (três) indicadores para o Acordo de Níveis de Serviços – ANS ou *Service Level Agreement – SLA* (Anexo A-IV), são eles:

- a) Tempo de atendimento para chamados com prioridade **BAIXA**;
- b) Tempo de atendimento para chamados com prioridade **MÉDIA**; e
- c) Tempo de atendimento para chamados com prioridade **ALTA**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DO OPENERP-ODOO:

5.1 O prazo para implantação do OpenERP-Odoo na ABGF, nos moldes estabelecidos no Termo de Referência, é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço-O.S.

5.2 Os prazos das entregas serão controlados de acordo com a emissão das Ordens de Serviços - O.S., onde constará o prazo previsto para cada entrega.

5.2.1 Nos casos das entregas dos módulos e submódulos, o não cumprimento dos prazos acordados incorrerá em descontos na fatura, podendo ser aplicado cumulativamente outras sanções previstas no Termo de Referência, sendo:

- a) Para atrasos de até 07 (sete) dias corridos após a data prevista de entrega do módulo ou submódulo – Desconto de até 3% (três por cento) sobre o valor da fatura referente ao módulo ou submódulo;
- b) Para atrasos de 08 (oito) a até 14 (quatorze) dias corridos após a data prevista de entrega do módulo ou submódulo – Desconto de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura referente ao módulo ou submódulo;

c) Para atrasos de 09 até 14 (quatorze) dias corridos após a data prevista de entrega do módulo ou submódulo – Desconto de até 7% (sete por cento) sobre o valor da fatura referente ao módulo ou submódulo; e

d) Para atrasos de superiores a 27 (vinte e sete) dias corridos após a data prevista de entrega do módulo ou submódulo – Desconto de até 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura referente ao módulo ou submódulo.

5.3 Os prazos poderão ser alterados desde que solicitado e justificado pela CONTRATADA dentro do prazo e aceito pela CONTRATANTE.

5.4 A alteração do cronograma geral do Projeto só será permitida nos casos de alterações de legislações que impactem nas funcionalidades do sistema ou em casos de alteração do escopo do Projeto por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS MÓDULOS:

6.1 O recebimento dos serviços objetos previstos no Termo de Referência dar-se-á por meio de funcionário designado para este fim, que acompanhará e fiscalizará a prestação destes serviços e as entregas, certificando-se da Nota Fiscal e tomando as providências cabíveis para correção, quando for o caso, ou emissão do Termo de Aceite Provisório – Anexo A-I.

6.2 A ABGF terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para realizar as verificações de conformidade dos serviços realizados; uma vez aprovadas, atestar a Nota Fiscal apresentada, emitindo o Termo de Aceite Definitivo – Anexo A-II.

6.2.1 Para os serviços referentes ao item 01 desta contratação, o Termo de Recebimento Definitivo deverá vir acompanhado da Planilha de Encerramento de Módulo ou Submódulo – Anexo A-VII.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO:

7.1 Este Contrato guarda conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2016 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº 010/2016 que, independente de transcrição, integram este instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências, para execução de serviços referentes ao objeto contratado, quando necessário.

8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

8.3 Assegurar-se de que a CONTRATADA preste bons serviços e tenha bom desempenho.

8.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados.

8.5 Tornar disponíveis as instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

8.6 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de funcionário competente e efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação do Contrato.

8.8 Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade havida durante a execução do Contrato.

8.9 Encaminhar à CONTRATADA as Ordens de Serviços referentes às execuções dos serviços contratados, contendo todas as informações necessárias para a prestação dos mesmos.

8.10 Suspender o pagamento da Nota Fiscal se houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, no tocante à inexecução ou a não prestação a contento do serviço, até a completa regularização.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA deverá fornecer, antes do início da prestação dos serviços, planilha contendo os nomes, telefones e endereços eletrônicos (e-mail) das pessoas ou áreas responsáveis pelo atendimento à CONTRATANTE.

9.2 A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do sistema.

9.3 Fornecer os serviços conforme especificações constantes deste Contrato.

9.4 Prestar os serviços sempre dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais aplicáveis e, inclusive, às

recomendações aceitas pela boa técnica.

9.5 Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz.

9.6 Entregar os serviços objetos da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido no cronograma.

9.7 Cumprir a garantia de funcionamento e prestar os serviços de suporte técnico, de acordo com as exigências deste Contrato.

9.8 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE.

9.9 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto licitado.

9.10 Responsabilizar-se, perante a CONTRATANTE, pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da ABGF, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

9.11 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.12 Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em conformidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.13 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

9.14 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido no recinto da CONTRATANTE.

9.15 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou contingência.

9.16 Não transferir ou distribuir o Contrato a outrem, no todo ou em parte.

9.17 Aceitar o acréscimo ou supressão, no interesse da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nas mesmas bases dos serviços e preços ajustados, conforme o disposto no § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, durante a vigência contratual. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

9.18 Zelar e responder pela privacidade e sigilo (vide Anexo A-V) das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade.

9.19 A CONTRATADA deverá observar e cumprir os Indicadores para o Acordo dos Níveis de Serviços de Suporte previstos no item 04 deste Termo de Referência e no Anexo A-IV, bem como os prazos para implantação do OpenERP-Odoo conforme regradados no item 05 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade dos itens fornecidos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2 A verificação da adequação dos itens fornecidos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

10.3 O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar qualquer inconformidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova **notificação** à CONTRATADA para a adequação contratual.

10.4 O representante da ABGF deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na

ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Fraudar na execução do Contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal; e

11.1.6 Não mantiver a proposta.

11.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.2 Multa moratória de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.2.3 Multa moratória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, por descumprimento do prazo de entrega de qualquer item do objeto do Contrato, sem prejuízo da aplicação dos dispostos nos subitens 11.2.111.2.1 e 11.2.2 deste item;

11.2.4 Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total da avença;

11.2.5 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.7 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; e

11.2.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a ABGF pelos prejuízos causados.

11.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

11.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

11.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.7 Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à CONTRATANTE pelo descumprimento das obrigações assumidas.

11.8 As ocorrências previstas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS (Anexo A-IV) poderão ser aplicadas cumulativas e de forma simplificada, desde que comprovadas pelo Fiscal e com a prévia anuência da CONTRATADA, sem prejuízo de apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR

11.9 O valor total do presente Contrato é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), divididos por exercício da seguinte forma:

Rubrica	2016	2017
243.110	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
243.190	R\$ XXXXXX	0
243.241	R\$ XXXXXX	0
243.249	R\$ XXXXXX	0
222.220	R\$ XXXXXX	0
Total	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta do Programa de Dispendios Globais – PDG 2016 e 2017, sob as seguintes Rubricas Orçamentárias: **243.110** – Prestação de serviços de Tecnologia da Informação; **243.190** - Prestação de Serviços (Demais); **243.241** - Treinamento de pessoal equipe de TI; **243.249** – Treinamento de Pessoal - Demais; I e Rubrica Orçamentária: **222.220** - Aquisição e Manutenção de Software de Processamento de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1 O prazo de vigência do Contrato será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o item 02 (Suporte técnico funcional de 40 (quarenta) horas mensais) e o item 06 (Fornecimento de licenças Odoe Enterprise), serem prorrogados com base no Art. 57, II, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, os demais itens são improrrogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FATURAMENTO DO ITEM 01

15.1 O faturamento para o item 01 (Consultoria para desenvolvimento, customização e parametrização do OpenERP-Odoe) ocorrerá com base nas horas despendidas para cada módulo ou submódulos, ficando a CONTRATADA limitada a faturar até o limite de 50% (cinquenta por cento) das horas dentro do estimado para o módulo ou submódulo até sua homologação.

15.1.1 As horas executadas e não faturadas, serão incluídas na fatura de fechamento da Ordem de Serviço daquele módulo ou submódulo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO

16.1 Antes do pagamento de cada fatura, a CONTRATANTE deverá anexar aos autos as seguintes certidões:

- a) Certidão de regularidade junto ao Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal – CADIN;
- b) Certidão do Sistema Unificado de Fornecedores – SICAF;
- c) Certidão do Cadastro Nacional de Condenação Cível por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNCC/CNJ;
- d) Cadastros Nacionais de Empresas Inidôneas e Empresas Punidas – CEIS/CNEP; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT/TST, acerca da situação da licitante vencedora.

16.2 Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à CONTRATADA, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

16.3 Os pagamentos referentes aos serviços de consultoria e suporte técnico (itens 01 e 02) serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta, em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.

16.4 Os demais pagamentos serão realizados em parcelas únicas, por meio de crédito em conta, em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.

16.5 O Fiscal somente atestará e liberará o documento fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas, tendo ele o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos documentos, para fazê-lo ou, no mesmo prazo, devolvê-los à CONTRATADA, motivadamente, para correções.

16.6 Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/11/2012, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: protocolo@abgf.gov.br.

16.7 O contribuinte que não se enquadrar no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 08/10 (cláusula décima), por ocasião da assinatura do Contrato deverá elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à CONTRATANTE informando essa condição.

16.8 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o detalhamento do objeto, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

16.9 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outro CNPJ, exceto aqueles de suas filiais.

16.10 No caso de Nota Fiscal/Fatura emitida com erro, esta será devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

16.11 Da mesma forma, no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à CONTRATADA para correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento correspondente.

16.12 Nos casos de eventuais atrasos nos pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data da apresentação da Fatura ou Nota Fiscal e seu efetivo adimplemento, a ser realizado no prazo de pagamento indicado no subitem 16.4, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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; e

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 =>(I = (6/100)/365) => 6 = taxa anual de 6%.

16.13 A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a descontos, multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.

16.14 A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

16.15 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota

Fiscal/Fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar à ABGF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2 A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do Contrato;
- b) Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- e
- d) Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

17.2.1 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 17.2.

17.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal - CEF, à ordem da CONTRATANTE, conforme determina o art. 82 da Lei 93872/1986.

17.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

17.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.6 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

17.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

17.8 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato; ou
- b) No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

17.9 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência, comprovada e reconhecida em processo administrativo, de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE; e
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

17.10 Cabe à CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista no item anterior.

17.11 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

17.12 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 17 (dezessete) meses, a contar da assinatura do Contrato de forma que a validade da garantia abarque os 14 (quatorze) meses de vigência contratual e mais 03 (três) meses após o término da vigência, de acordo com o Inciso XIX, do art. 19, da Instrução Normativa MP nº 02/2008 e suas alterações e item 17.8, alínea “b” deste Contrato.

17.13 No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827, do Código Civil.

17.14 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou outra situação prevista contratualmente e legalmente, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA tiver sido notificada.

17.15 Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

17.16 A garantia somente será liberada observando os prazos informados no item 18.12 acima e poderá ser alterado em casos de ocorrência de substancial modificação do valor total contratado, mantido o mesmo percentual do item 0.

17.17 Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE DO CONTRATO

18.1 Em caso de renovação do Contrato, os valores poderão ser reajustados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com a aplicação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado em 12 (doze) meses.

18.2 Na hipótese de extinção do IPCA/IBGE, o reajuste se dará pelo índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no Artigo 82 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula anterior.

19.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

19.3 A CONTRATANTE, por ato unilateral escrito, poderá rescindir o presente Contrato quando da ocorrência de alguma das condições abaixo:

- a) O não cumprimento, ou o cumprimento irregular, ou a lentidão no cumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;
- b) Atraso injustificado no início do cumprimento das obrigações assumidas por força do presente Contrato;
- c) Paralisação da execução do presente Contrato sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- d) A subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do Contrato;
- e) Cometimento reiterado de atrasos injustificados, limitados a 03 (três) vezes consecutivas;
- f) Decretação de falência, requerimento de recuperação judicial ou extrajudicial, instauração de desobediência civil, morte do contratado, dissolução da sociedade, alteração social ou modificação da finalidade

ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução do Contrato; e

g) Ocorrência de força maior ou caso fortuito, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

19.4 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

19.5 O Termo de Rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda previstos; e

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado.

20.2 Os casos não abordados serão definidos pela fiscalização da **CONTRATANTE**, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

20.3 A execução deste Contrato regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, nos termos do parágrafo único do Artigo 61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1 O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Federal da cidade de Brasília, Seção judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

22.2 E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília, xx de xxxxxxxxx de 2016.

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo-Financeiro

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

ANEXO A-I
Termo de Recebimento Provisório

Relatório de Fiscalização do Contrato nº
XX/XXXX

Processo nº _____ **Contrato:** _____ **Competência:** _____
_____/_____/_____

Requisitante/Fiscal:

Termo de Recebimento Provisório

Comunicamos-lhe que o recebimento provisório do objeto relativo ao Contrato n.º ____ /____, requisitado pela Ordem de Serviço n.º _____, ocorreu em ____/____/____, conforme cópia anexa.

Salientamos que o recebimento definitivo ocorrerá em prazo não superior a xxx (xxxxxx) dias, desde que não haja pendências técnicas e/ ou administrativas.

Brasília-DF, xx de _____ de 2016.

Assinatura do Fiscal

Portaria ____/____

ANEXO A-II

Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo

**Relatório de Fiscalização do Contrato nº
XX/XXXX**

Processo nº

_____/_____

Contrato:

_____/_____

Competência:

_____/_____

Requisitante/Fiscal:

Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo

Empresa: _____

Ao _____ dias de _____ do ano _____, reuniram-se no _____
dessa ABGF, os senhores _____, _____ e _____, a fim de
proceder à verificação **ESPECÍFICA, QUALITATIVA E QUANTITATIVA
PERMANENTE** dos serviços, objeto contratual do processo acima mencionado.

Após análise, concluímos que os serviços, descritos na Nota Fiscal nº
_____,

encontram-se de acordo com as especificações, e em condições de aceitação
e recebimento.

Para constar, lavramos o presente TERMO em 02 (duas) vias, devidamente
assinadas para que possam produzir os efeitos legais.

Brasília-DF, xx de _____ de 2016.

Assinatura do Fiscal

Portaria _____/_____

ANEXO A-III

Ordem de Serviço – OS

Ordem de Serviço nº xxx/2016

IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Contrato:	
Objeto:	
Contratada:	

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QDT.

LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA

OBSERVAÇÕES

Brasília-DF, xx de xxxxxxxxx de 2016.

Nome do Fiscal
Fiscal de Contrato
Portaria nº xxx/2016 - ABGF

ANEXO A-IV

Acordo de Níveis de Serviços – ANS ou Service Level Agreement - SLA

- 19 As sanções em função das ocorrências previstas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS ou Service Level Agreement - SLA poderão ser aplicadas cumulativamente e de forma simplificada, desde que comprovadas pelo Fiscal e com a prévia anuência da CONTRATADA, sem prejuízo de apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
- II. Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo descontos para as ocorrências segundo as tabelas abaixo:

Nível de prioridade	Descrição	Prazo para 1º Resposta	Prazo para resolução
Baixa	Aplica-se para os casos de alterações de parâmetros, ou realização de customizações simples.	02 (dois) dias úteis	05 (cinco) dias úteis
Média	Aplica-se para os casos de falhas que comprometam a execução ou que impliquem na paralisação das funcionalidades dos módulos 03, 04, 05, 06 e 07.	01 (um) dia útil	02 (dois) dias úteis
Alta	Aplica-se para os casos de falhas graves que comprometam a execução ou que gere a paralisação dos módulos 01 e 02.	01 (uma) hora	04 (quatro) horas

Detalhamento dos indicadores

Indicador 01: Tempo de atendimento para chamados com prioridade BAIXA.	
Finalidade	Garantir que os chamados classificados com prioridade baixa sejam atendidos dentro do prazo.
Meta a cumprir	Garantir que 100% (cem por cento) dos chamados classificados com prioridade baixa sejam atendidos

	dentro do prazo.
Instrumento de medição	Ordens de Serviços – OS.
Forma de acompanhamento	Monitoramento das Ordens de Serviços – OS.
Periodicidade	Durante o período de vigência do serviço de suporte (Item 02).
Mecanismo de cálculo	Dias de atraso.
Início da vigência	A partir do primeiro módulo ao entrar em produção.
Faixas de ajustes no pagamento	Até 3% (três por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência.
Observações	O desconto de que trata o indicador, será realizado sobre o valor do Item 02 (Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado pela CONTRATADA) da contratação.

Indicador 02: Tempo de atendimento para chamados com prioridade MÉDIA.

Finalidade	Garantir que os chamados classificados com prioridade média sejam atendidos dentro do prazo.
Meta a cumprir	Garantir que 100% (cem por cento) dos chamados classificados com prioridade média sejam atendidos dentro do prazo.
Instrumento de medição	Ordens de Serviços – OS.
Forma de acompanhamento	Monitoramento das Ordens de Serviços – OS.
Periodicidade	Durante o período de vigência do serviço de suporte (Item 02).
Mecanismo de cálculo	Dias de atraso.
Início da vigência	A partir do primeiro módulo ao entrar em produção.
Faixas de ajustes no pagamento	Até 5% (cinco por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência.
Observações	O desconto de que trata o indicador, será realizado sobre o valor do Item 02 (Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado

	pela CONTRATADA) da contratação.
--	----------------------------------

Indicador 03: Tempo de atendimento para chamados com prioridade ALTA.	
Finalidade	Garantir que os chamados classificados com prioridade alta sejam atendidos dentro do prazo.
Meta a cumprir	Garantir que 100% (cem por cento) dos chamados classificados com prioridade alta sejam atendidos dentro do prazo.
Instrumento de medição	Ordens de Serviços – OS.
Forma de acompanhamento	Monitoramento das Ordens de Serviços – OS.
Periodicidade	Durante o período de vigência do serviço de suporte (Item 02).
Mecanismo de cálculo	Dias de atraso.
Início da vigência	A partir do primeiro módulo ao entrar em produção.
Faixas de ajustes no pagamento	Até 7% (sete por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência.
Observações	O desconto de que trata o indicador, será realizado sobre o valor do Item 02 (Suporte técnico funcional remoto de 40 (quarenta) horas mensais executado pela CONTRATADA) da contratação.

ANEXO A-V

Termo de Confidencialidade e Sigilo – Prestadores de Serviço

Pelo presente instrumento, a <nome da empresa prestadora de serviços>, CNPJ nº <nº do CNPJ da prestadora>, sediada na <endereço completo>, representada por seu <cargo do representante>, <nome do representante>, portador do CPF nº <nº do CPF>, perante a Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias – ABGF, na qualidade de prestador de serviços, declara estar ciente e concordar com a **Política de segurança da Informação** composta por suas Diretrizes Gerais, Normas, Procedimentos e Instruções, que foram apresentadas por ocasião da assinatura do contrato.

Declaramos, também, estar ciente de que todos os acessos realizados à internet, pelos funcionários por nossa empresa alocados na CONTRATANTE, bem como o conteúdo das mensagens enviadas através do Correio Eletrônico corporativo são monitoradas automaticamente.

Declaramos, ainda, que todos os funcionários de nossa empresa, alocados na CONTRATANTE, estão cientes das responsabilidades descritas nas normas da Política de Segurança da Informação e que, a não observância desses preceitos, implicará na aplicação das sanções previstas no Normativo Ação Disciplinar.

<RJ ou BSB>, ____ de _____ de ____.

Representante da CONTRATADA

ANEXO A-VII

Planilha de encerramento do módulo ou submódulo – O.S. nº xxx/2016

Contrato nº:

Responsável Técnico da CONTRATADA:

Módulo ou submódulo “xx” – “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”

Módulo nº	Horas Estimadas	Horas Executadas	Saldo de Horas	Valor da Hora	Valor Total

Observações

Validação da área gestora do Módulo – Brasília, xx de xxxxxx de 2016.	
_____	_____
Analista/ Assistente	Gerente da área

Validação técnica do Módulo – Brasília, xx de xxxxxx de 2016.	
_____	_____
Programador	Gerente de TI

Fiscal do Contrato	

Validação SUAFI/DIAFI – Brasília, xx de xxxxxx de 2016.	
_____	_____
Superintendente Administrativo e Financeiro	Diretor Administrativo e Financeiro

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital de **Pregão Eletrônico nº 004/2016** possui 100 (cem) folhas numericamente ordenadas.

Brasília/DF, 11 de maio de 2016.

Lázara Alves Pinto
Pregoeira