

SÚMULA
EDITAL DE PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO
RETIFICADO
Nº 0001/2020
Processo nº 0172/2019

O **BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA DE FOMENTO/RS**, sociedade de economia mista, com sede na cidade de Porto Alegre/RS, sito na General Andrade Neves nº 175, 18º andar, Centro Histórico, CEP 90010-210, torna público que realizará a presente licitação para o objeto descrito no item 1 deste edital. A presente licitação reger-se-á pela Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº. 13.706, de 06 de abril de 2011, pela Lei Estadual nº. 11.389, de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº. 15.228, de 25 de setembro de 2018, pelo Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, pelo Decreto Estadual nº. 48.160, de 14 de julho de 2011, e suas alterações posteriores, e pelo Regulamento Interno de Licitações e pelas condições previstas neste edital e nos seus anexos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS EM REGIME DE FÁBRICA DE SOFTWARE E DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM METODOLOGIAS ÁGEIS, TODOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, E DE ANÁLISE DE NEGÓCIOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: No dia 29 de julho de 2020, às 14h.

LOCAL DE ABERTURA: A sessão será telepresencial e o acesso será realizado por meio do aplicativo Microsoft Teams.

EDITAL DE PROCEDIMENTO ORDINÁRIO
DE LICITAÇÃO **RETIFICADO**
Nº 0001/2020
CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO
Processo nº 0172/2019

O **BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA DE FOMENTO/RS**, sociedade de economia mista, com sede na cidade de Porto Alegre/RS, sito na General Andrade Neves nº 175, 18º andar, Centro Histórico, CEP 90010-260, torna público que realizará a presente licitação para o objeto descrito no item 1 deste edital. A presente licitação reger-se-á pela Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº. 13.706, de 06 de abril de 2011, pela Lei Estadual nº. 11.389, de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº. 15.228, de 25 de setembro de 2018, pelo Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, pelo Decreto Estadual nº. 48.160, de 14 de julho de 2011, e suas alterações posteriores, e pelo Regulamento Interno de Licitações e pelas condições previstas neste edital e nos seus anexos.

1.DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços continuados de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas em regime de Fábrica de Software e de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis, todos sem dedicação exclusiva de mão de obra, e de Análise de Negócios, com dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.DO EDITAL

2.1. O Edital poderá ser obtido no site www.badesul.com.br no menu Licitações, > Procedimento Ordinário de Licitação.

3.DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação, qualquer pessoa jurídica nacional legalmente

estabelecida no País e que atenda às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.2.Estará impedida de participar desta licitação e de ser contratada pelo BADESUL a empresa:

3.2.1.cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado do BADESUL;

3.2.2.suspensa pelo BADESUL;

3.2.3.declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pelo Estado do Rio Grande do Sul, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.2.4.constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.2.5.cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.2.6.constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.2.7.cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.2.8.que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

3.2.9.que não atenda as condições estabelecidas neste edital ou não possua os documentos nele exigidos;

3.2.10.que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.11.que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial sem plano de recuperação acolhido ou homologado, conforme o caso;

3.2.12.cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar (cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; ou convênios e os instrumentos equivalentes, atendendo ao disposto no art. 8º do Decreto estadual nº 48.705/11;

3.2.13.que tiver sofrido qualquer sanção administrativa ou judicial que a impeça de licitar e contratar com O BADESUL.

3.3.Aplica-se a vedação do subitem 3.2 também:

3.4.à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

3.5.a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com: dirigente do BADESUL; empregado do BADESUL cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; autoridade do Estado do Rio Grande do Sul;

3.6.cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o BADESUL há menos de 12 (doze) meses.

3.7.Caso constatada alguma das situações referidas acima, ainda que a *posteriori*, a licitante será excluída da licitação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.8.É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.9.A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

3.10.Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA TÉCNICA e de uma PROPOSTA DE PREÇOS.

3.11.É vedada a participação sob forma de consórcio;

3.12.É vedada a subcontratação.

4.DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1.Os interessados poderão obter informações complementares sobre a licitação pelo e-mail pol01-2020@badesul.com.br, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site do BADESUL na internet, www.badesul.com.br, sendo obrigação de cada licitante ou interessado consultar as publicações até a data aprazada para a licitação.

5.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1.A impugnação ao edital e aos seus anexos deverá ser feita por e-mail, dirigida à Comissão Permanente de Licitações – CPL, e enviada para o endereço de e-mail: pol01-2020@badesul.com.br, até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da licitação.

5.2.A impugnação realizada tempestivamente será respondida pela Comissão Permanente de Licitações – CPL em até 3 (três) dias úteis, através de publicação no portal do BADESUL na internet, sem prejuízo da faculdade prevista no § 2º, do art. 87 da Lei 13.303/2016.

5.3.Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5.4.A licitante que não apresentar impugnação tempestivamente, aceita plena e irrevogavelmente todos os termos, cláusulas e condições constantes do edital e de seus anexos e, vindo a ser a vencedora do certame, assumirá responsabilidade de executar todo o objeto nos termos do instrumento convocatório.

5.5.A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até a resposta a ela pertinente, devendo, por conseguinte, apresentar a sua PROPOSTA TÉCNICA e sua PROPOSTA DE PREÇOS, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados.

6.DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

6.1.Na data de 29 de julho de 2020 às 14 horas, por meio do aplicativo Teams da Microsoft, sob a forma telepresencial, será aberta sessão pública pela Comissão Permanente de Licitações – CPL, ocasião na qual serão recebidos e abertos os envelopes e será realizado o credenciamento das licitantes.

7.DOS ENVELOPES

7.1.Os documentos de proposta técnica, de proposta de preços e de habilitação serão recebidos pela CPL, em 03 (três) envelopes distintos e numerados; devidamente fechados, no local, dia e hora designados no Edital.

7.2.As licitantes deverão apresentar três envelopes denominados, respectivamente, de ENVELOPE nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, ENVELOPE nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE nº 03 – HABILITAÇÃO.

7.3.Os envelopes deverão estar fechados de modo a torná-los indevassáveis, com a seguinte inscrição:

BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. – AGÊNCIA DE FOMENTO/RS
PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO 0001/2020
MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE N°. 1 – PROPOSTA TÉCNICA
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL E CNPJ
(admitido envelope timbrado que identifique a empresa)

BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. – AGÊNCIA DE FOMENTO/RS
PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO 0001/2020
MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE N°. 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL E CNPJ
(admitido envelope timbrado que identifique a empresa)

BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. – AGÊNCIA DE FOMENTO/RS
PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO 0001/2020
MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE N°. 3 – HABILITAÇÃO
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL E CNPJ
(admitido envelope timbrado que identifique a empresa)

7.3.1. Todos os envelopes poderão ser entregues pessoalmente na sede do BADESUL ou enviados por transporte contratado.

7.3.2. O endereço para entrega dos envelopes na forma presencial e na forma de transporte contratado, o que deve ocorrer até o horário da abertura da sessão, é:

BADESUL

Rua General Andrade Neves, nº 175, Térreo, Protocolo

Centro Histórico - CEP 90010-210

Porto Alegre / RS

7.4. A apresentação das propostas implicará no pleno conhecimento e aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, não cabendo desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações - CPL.

7.5. Não serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitações - CPL envelopes,

ainda que recebidos, em local diverso do especificado e que, por qualquer razão, não tenham chegado à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário estipulado.

8.DO CREDENCIAMENTO

8.1.As licitantes que desejarem manifestarem-se durante as fases do procedimento licitatório deverão, após a convocação do(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, solicitar o seu credenciamento por meio do e-mail pol01-2020@badesul.com.br durante a sessão, ou encaminhar antecipadamente em envelope físico apartado dos envelopes de proposta e habilitação identificado com tal finalidade, devendo o mesmo ser recebido no Badesul, até as 14 horas do dia da primeira sessão, quando devidamente representado por:

8.1.1.Titular da empresa licitante, deverá apresentar cópia da cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

8.1.2.Representante designado pela empresa licitante, deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de cópia do documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

8.1.3.Os documentos de identificação da pessoa jurídica deverão ser acompanhados por Certidão Simplificada ou documento equivalente que contenha extrato de informações que espelhe a situação atualizada da empresa ou sociedade.

8.2.Somente poderão analisar documentos, falar em nome da licitante e fazer uso da Ata de Reunião, em tudo que se relacione com a licitação, durante as sessões, aquelas pessoas indicadas na forma descrita acima, sendo que os demais presentes à sessão pública, serão considerados assistentes.

8.3.O representante da licitante que não se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitações - CPL ficará impedido de negociar preços, apresentar nova proposta (no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte), enfim, representar a licitante durante as sessões públicas.

8.4.Na presente licitação, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

8.5.Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

8.6.Os instrumentos de credenciamento serão juntados ao processo da licitação.

8.7.Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta de preços, proposta técnica e de habilitação;

8.8.A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constante deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

9.DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1.Este processo licitatório será julgado segundo o critério de MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO, conforme o art. 54, inciso III, da Lei ° 13.303/16.

9.2.O critério de julgamento da licitação será o de MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA e PREÇO, cujas condições e fatores cuja valoração e exigências são as seguintes:

9.3.Proposta de preço: peso 40;

9.4.Proposta Técnica: peso 60.

9.5.Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem as seguintes situações:

9.5.1.Alternativas que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

9.5.2.Que contenham vantagens não previstas e não admitidas no Edital de Licitação;

9.5.3.Cuja inexequibilidade for manifesta, cabendo à Comissão de Licitação justificar os motivos que a tornam inexequível;

9.6.A Comissão de Licitação justificará, sempre, os motivos da desclassificação, de forma detalhada e consubstanciada.

9.7.As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital serão julgadas com base nos critérios de qualificação da técnica e preços dos licitantes, conforme abaixo.

9.8.Considerando a seguinte Legenda:

NC = Nota de Classificação

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

MP = Menor Preço Proposto

PE = Preço da Proposta em Exame

PT = Pontuação Técnica da Proposta em Exame

MPT = Maior Pontuação Técnica

9.9.A Nota de Classificação (NC) será obtida mediante a aplicação da fórmula abaixo:

$$NC = \frac{(IT \times 60 + IP \times 40)}{100}$$

9.10.Para obter o Índice Técnico (IT), dividir-se-á a Pontuação Técnica da Proposta em Exame (PT) pela Maior Pontuação Técnica (MPT) encontrada e este quociente será multiplicado por 100, conforme fórmula abaixo:

$$IT = \frac{PT}{MPT} \times 100$$

9.11.A Pontuação Técnica da Proposta em Exame (PT) será obtida pelo somatório dos pontos obtidos, conforme descrito no item que trata das regras para Pontuação Técnica e Itens Pontuáveis , item (10.1).

9.12.O Índice de Preço (IP) será obtido mediante a divisão do Menor Preço Proposto (MP) pelo Preço da Proposta em Exame (PE) e este quociente será multiplicado por 100, conforme fórmula abaixo:

$$IP = \frac{MP}{PE} \times 100$$

9.13.O Preço da Proposta em Exame (PE) será obtido através de regras descritas no item (11.1).

10.DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1.Regras para a Pontuação Técnica (PT) e Itens Pontuáveis.

A Pontuação Técnica será obtida pelo somatório das pontuações dos itens a seguir:

10.1.1.Comprovação de que a empresa executou projetos de desenvolvimento de

software em regime de Fábrica de Software, na plataforma Java para web, utilizando banco de dados relacional Microsoft SQL Server, em servidores Windows e/ou Linux nos últimos 5 anos.

10.1.1.1.Pontuação: Conforme dimensionamento dos projetos:

Quantita-tivos Apresenta-dos	Pontuação Máxima por Atestado	Limite Máximo de Pontos	Forma de Comprovação
De 2.000 PF até 4.000 PF	1	6	Os atestados deverão conter, no mínimo, as informações constantes no modelo do ANEXO VII, deste Edital.
De 4.001 PF até 7.500 PF	2		
De 7.501 PF até 10.000 PF	4		
Acima de 10.000 PF	6		

10.1.2.Comprovação de que a empresa desenvolveu projetos de sistemas de informática, com utilização das metodologias de desenvolvimento ágil.

10.1.2.1.Pontuação: conforme dimensionamento dos projetos desenvolvidos em metodologia ágil:

Quantitativos Apresentados	Pontuação Máxima por Atestado	Limite Máximo de Pontos	Forma de Comprovação
De 501 PF até 1.000 PF	1	6	Os atestados deverão conter, no mínimo, as informações constantes no modelo do ANEXO VII, deste Edital
De 1.001 PF a 2.000 PF	3		
Acima de 2.000 PF	6		

10.1.3.Comprovação de que a empresa desenvolveu projetos de sistemas de informática para Agência de Fomento e/ou Instituições Financeiras.

10.1.3.1.Pontuação: conforme dimensionamento dos projetos desenvolvidos:

Quantitativos Apresentados	Pontuação Máxima por Atestado	Limite Máximo de Pontos	Forma de Comprovação
De 501 PF até 1.000 PF	2	8	Os atestados deverão conter, no mínimo, as
De 1.001 PF a 2.000 PF	4		

Acima de 2.000 PF	8		informações constantes no modelo do ANEXO VII, deste Edital
-------------------	---	--	---

10.1.4.Comprovação de que a empresa definiu e implantou um processo de desenvolvimento de software baseado em Metodologias Ágeis.

10.1.4.1.Pontuação: conforme quantidade de trabalhos realizados:

Quantitativos Apresentados	Pontuação Máxima por Atestado	Limite Máximo de Pontos	Forma de Comprovação
Até 2 trabalhos	2	8	Os atestados deverão conter, no mínimo, as informações constantes no modelo do ANEXO VII, deste Edital.
Até 4 trabalhos	4		
Mais que 4 trabalhos	8		

10.1.5.Comprovação de que a empresa alocará profissionais para o Serviço de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis, com a seguinte qualificação:

Qualificação Mínima	Pontuação Máxima por Profissional	Limite Máximo de Pontos	Forma de Comprovação
a.Mínimo de 200 horas como ministrante de treinamentos em Metodologias Ágeis	1	3	Declaração
b.Mínimo de 400 horas como ministrante de treinamentos em Metodologias Ágeis	1,5		
c.Possui <u>duas</u> certificações válidas dentre as seguintes: - Certified Scrum Master (CSM) - Certified Scrum Product Owner (CSPO) - Certified Scrum Developer (CSD) - Certified Scrum Professional (CSP) - Certified Scrum Trainer (CST) - Certified Scrum Coach (CSC)	1,5	5	

<ul style="list-style-type: none"> - Professional Scrum Master I (PSM I) - Professional Scrum Master II (PSM II) - Professional Scrum Master III (PSM III) - Professional Agile Leadership (PAL I) - Professional Scrum Developer (PSD I) - Professional Scrum Product Owner I (PSPO I) - Professional Scrum Product Owner II (PSPO II) 			
<p>d.Possui <u>três</u> certificações válidas ou mais dentre as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certified Scrum Master (CSM) - Certified Scrum Product Owner (CSPO) - Certified Scrum Developer (CSD) - Certified Scrum Professional (CSP) - Certified Scrum Trainer (CST) - Certified Scrum Coach (CSC) - Professional Scrum Master I (PSM I) - Professional Scrum Master II (PSM II) - Professional Scrum Master III (PSM III) - Professional Agile Leadership (PAL I) - Professional Scrum Developer (PSD I) - Professional Scrum Product Owner I (PSPO I) - Professional Scrum Product Owner II (PSPO II) 	2,5		

10.1.6.Compromisso de que a empresa aumentará o tempo de garantia para os serviços entregues:

Garantia disponibilizada	Pontuação	Limite Máximo de Pontos	Forma de comprovação
Acréscimo de 10 dias no prazo padrão*	1 a cada 10 dias adicionados	10	Declaração

* O prazo padrão de garantia dos serviços é de 90 dias.

10.1.7. Compromisso de que a empresa diminuirá as taxas aceitáveis de inconformidades encontradas durante a homologação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (ver o Acordo de Nível de Serviço no ANEXO V, item 3.4.1.1) conforme tabela abaixo:

Descrição do item	Pontuação	Limite Máximo de Pontos	Forma de Comprovação
Diminuir faixas de níveis em 10%	3	10	Declaração
Diminuir faixas de níveis em 20%	6		
Diminuir faixas de níveis em 30%	10		

10.1.8. Compromisso de que a empresa diminuirá o tempo máximo dos prazos para os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (ver o Acordo de Nível de Serviço no ANEXO V, item 3.4.1.2) conforme tabela abaixo:

Descrição do item	Pontuação	Limite Máximo de Pontos	Forma de comprovação
Diminuir faixas de níveis em 10%	3	10	Declaração
Diminuir faixas de níveis em 20%	6		
Diminuir faixas de níveis em 30%	10		

10.1.9. Compromisso de que a empresa diminuirá o tempo máximo de resposta

para hotfixes (ver o Acordo de Nível de Serviço no ANEXO V, item 3.4.1.4) conforme tabela abaixo:

Descrição do item	Pontuação	Limite Máximo de Pontos	Forma de comprovação
Diminuir faixas de níveis em 10%	3	10	Declaração
Diminuir faixas de níveis em 20%	6		
Diminuir faixas de níveis em 30%	10		

10.1.10. Compromisso de que a empresa disponibilizará Gerente Técnico com as seguintes qualificações:

Qualificação	Pontuação	Limite Máximo de Pontos	Forma de comprovação
5 (cinco) anos de experiência em Gerência de Projetos	2	8	Declaração
5 (cinco) anos de experiência em Gerência de Projetos de Software	4		
Certificação <i>Project Management Professional</i> (PMP) do PMI	4		

10.1.11. Comprovação que a empresa utiliza a Ferramenta de Modelagem de Processos:

Ferramenta	Pontuação	Forma de Comprovação
Bizagi	4	Apresentação de cópia da licença de uso da ferramenta, com pelo menos 1 (um) ano entre o início da vigência da licença de uso e a data da entrega dos envelopes da presente licitação, ou mediante apresentação de atestado que comprove a realização de projeto com a utilização da ferramenta, constando no mínimo, as

		seguintes informações: cliente, ferramenta utilizada, nome do(s) projeto(s) em que foi utilizada, período de utilização.
--	--	--

10.1.12.Comprovação de que a empresa utiliza Ferramentas de Teste:

Ferramenta	Pontuação Máxima por Ferramenta	Limite Máximo de Pontos	Forma de Comprovação
- TestLink - Selenium - JMeter - JUnit	1	4	Atestado que comprove a realização de projeto com a utilização da ferramenta, constando no mínimo, as seguintes informações: cliente, ferramenta utilizada, nome do(s) projeto(s) em que foi utilizada, período de utilização.

10.1.13.Um mesmo atestado poderá ser apresentado para mais de um item na pontuação técnica.

10.1.14.Condições Gerais de Comprovação de Pontuação Técnica:

10.1.14.1.Não serão pontuados os profissionais que forem apresentados por mais de uma empresa;

10.1.14.2.Um profissional poderá pontuar, no máximo, em 2 (dois) itens diferentes.

10.1.14.3.As certificações dos profissionais ou empresas deverão estar dentro do período de validade;

10.1.14.4.Todos os documentos deverão estar redigidos em português ou no caso de língua estrangeira, acompanhados de tradução juramentada.

10.1.14.5.Não serão exigidas traduções juramentadas para certificados ou comprovações de certificações internacionais.

10.1.14.6. **Deverão constar do ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA TÉCNICA os seguintes documentos:**

10.1.14.6.1.**PROPOSTA TÉCNICA**, conforme modelo no item 4 do ANEXO VII e **os respectivos documentos especificados na forma de comprovação.**

10.1.14.6.2.**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPRESA.** Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de

Pequeno Porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso, sob pena de não lhe ser concedidas as prerrogativas previstas na Lei Complementar nº. 123/06, conforme o ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPRESA.

11.DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1.Regras para Preço da Proposta em Exame (PE).

11.1.1.As empresas deverão cotar em suas propostas comerciais os seus preços conforme tabela a seguir:

TIPO DE SERVIÇO	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO	QUANTI-DADE	SUB TOTAL
Desenvolvimento e manutenção de software	Ponto de função	R\$ _____	4.000	R\$ _____
Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis	Hora	R\$ _____	800	R\$ _____
Análise de Negócios (perfil pleno)	Posto de trabalho	R\$ _____	8	R\$ _____
Análise de Negócios (perfil sênior)	Posto de trabalho	R\$ _____	10	R\$ _____
TOTAL (PE)				R\$ _____

11.1.2.O Preço da Proposta em Exame (PE) será o somatório dos subtotais do item anterior.

11.2.Os valores numéricos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamento.

11.3.A proposta que obtiver o maior valor de Nota de Classificação (NC), obtida na etapa de qualificação (item acima que trata da NC – Nota de Classificação), será a vencedora.

11.4.Deverão constar do ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS os seguintes documentos:

11.4.1.**PROPOSTA DE PREÇOS** (conforme modelo no item 5 do ANEXO VII),

11.4.1.1.A proposta de preços deverá ser redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas, sem rasuras ou entrelinhas, e ao final firmada pelo representante legal da licitante, identificando o lote ou item a que a proponente está concorrendo, o número do edital, o prazo de execução, o preço

unitário em Real, em algarismos arábicos e por extenso;

11.4.1.2.As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação, considerando-se tal prazo caso não conste outro maior na proposta;

11.4.1.3.O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

11.4.1.4.É de inteira responsabilidade da licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o fornecimento, objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas;

11.4.1.5.O BADESUL não efetuará o pagamento de qualquer valor referente à diferença entre as alíquotas interna e interestaduais que não estejam incluídas nos lances ofertados pelas licitantes.

11.4.2.**PLANILHA DE CUSTOS (PONTO DE FUNÇÃO)**, modelo no ANEXO X.

11.4.3.**PLANILHA DE CUSTOS (HORA TÉCNICA)**, modelo no ANEXO X.

11.4.4.**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)**, modelo ANEXO XI.

11.4.4.1.Deverá ser preenchida uma **PLANILHA** modelo ANEXO XI para o profissional de perfil pleno e outra **PLANILHA** modelo ANEXO XI para o profissional de perfil sênior.

11.4.5.As planilhas deverão ser apresentadas sem acréscimo ou supressão de itens ou modificações de quantitativos, apresentando preços unitários da proposta, expresso em moeda corrente nacional, devidamente assinado ao final pelo representante legal da licitante e rubricado em todas as suas folhas;

11.4.6.Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

11.4.7.Os preços unitários da proposta deverão conter no máximo duas casas decimais após a vírgula;

11.4.8.Erros no preenchimento dos documentos e das planilhas não constituem motivo para a desclassificação da proposta, tendo em vista que poderão ser ajustados pela licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração dos preços unitários propostos.

11.4.9.Caso se trate de licitação com orçamento sigiloso, a Comissão Permanente de Licitações – CPL, reservadamente, verificará a conformidade das propostas de preços apresentadas em relação ao orçamento previamente estimado para a contratação.

11.4.10.O orçamento previamente estimado para a contratação será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

11.4.11.Caso os valores das propostas estejam acima do orçamento previamente estimado para a contratação, a CPL negociará condições mais vantajosas com quem as apresentou.

11.4.12.Após a negociação, a empresa que apresentar valor superior ao orçamento máximo estimado será desclassificada.

11.4.13.Se depois de adotada a providência referida no subitem anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, o processo será remetido à Diretoria demandante do objeto para revogação da licitação.

11.4.14.A CPL verificará a conformidade da PROPOSTA DE PREÇOS em relação aos requisitos deste edital e promoverá a desclassificação, mediante decisão motivada, daquela que:

11.4.15.contenha vícios insanáveis;

11.4.16.descumpra especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

11.4.17.apresente preços manifestamente inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação.

11.4.18.não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela CPL;

11.4.19.apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

11.4.20.A Comissão Permanente de Licitações - CPL poderá promover diligência de forma a conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

11.4.21.A licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.

11.4.22.A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais, instalações ou serviços a serem fornecidos/prestados pela licitante em relação aos quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia seja expressa.

11.4.23.Considera-se prejudicial ao tratamento isonômico das licitantes a aceitação de documento que deveria ter sido apresentado juntamente com a proposta, salvo no caso de se tratar de complementação ou regularização de documento já apresentado.

11.4.24.Sendo aceitável a PROPOSTA DE PREÇOS, será atribuída uma pontuação final, conforme o critério de julgamento.

12.PONTUAÇÃO MÍNIMA

12.1.Serão desclassificadas as propostas que somarem menos de 10 pontos na Pontuação Técnica da Proposta em Exame (PT).

13.DA PONTUAÇÃO FINAL

13.1.No caso de licitantes com notas finais de igual pontuação que sejam classificadas em primeiro lugar, a decisão final será feita por sorteio público.

13.2.Findas as etapas anteriores, o **direito de preferência** será assegurado às **microempresas e empresas de pequeno porte** que tenham oferecido propostas que, após aplicação da fórmula afeta à composição dos pesos das **propostas técnica e de preço (nota de classificação)**, se encontrem na margem de **até 10% abaixo da melhor classificada**, respeitado o seguinte:

13.2.1.Constatado o empate ficto de **notas finais** da melhor proposta com a da microempresa ou empresas de pequeno porte, a CPL divulgará a ordem de classificação das propostas informando o empate entre as **notas obtidas**;

13.2.2.A aferição do empate ficto ocorrerá a partir da pontuação final identificada em decorrência das notas obtidas com as propostas técnica e de preço;

13.2.3.A microempresa ou empresa de pequeno porte em empate ficto, observada a ordem de classificação e o disposto no subitem 13.2., será convocada para apresentar **nova PROPOSTA DE PREÇOS no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, improrrogáveis**, obrigatoriamente melhor do que aquela mais bem obtida;

13.2.4.Apresentado novo valor referente à proposta de preços, a entidade deve **aplicar novamente a fórmula** para determinar o resultado da conformação dos pesos da nota técnica e da nota de preço, chegando-se à **nota final**;

13.2.5.**A pequena empresa somente será vencedora se a nota final, após a redução de seu preço e a aplicação dos critérios estabelecidos no edital, for maior do que aquela determinada para a licitante inicialmente classificada em primeiro lugar;**

13.2.6.Na hipótese de não ocorrer o desempate, em razão da não apresentação de nova oferta ou no caso do art. 43, da Lei Complementar nº. 123/2006, a COMISSÃO convocará as licitantes remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese mencionada no subitem 13.2, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

13.2.7.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas

condições previstas no subitem 13.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique qual será convocada primeiro;

13.2.8.O critério de desempate ficto disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.3.Após a divulgação da PONTUAÇÃO FINAL, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante classificada em primeiro lugar, mediante apresentação dos documentos de habilitação de acordo com as exigências estabelecidas neste edital.

14.DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS

14.1.Para comprovar a habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

14.1.1.Cópia da Cédula de Identidade, caso a licitante seja pessoa física;

14.1.2.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.3.No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.4.Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.5.No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6.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 exigir.

14.2.Para comprovar a habilitação técnica, a licitante deverá apresentar:

14.2.1.A CONTRATADA deverá comprovar, através de atestados:

14.2.2.Experiência na prestação de serviços técnicos de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, com esforço mínimo de 2.000 (dois mil) Pontos de Função, em regime de fábrica de software semelhante ao proposto neste Edital, em período ininterrupto não inferior a 12 (doze) meses.

14.2.3.Experiência mínima de 2 (dois) anos, na prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados utilizando Métodos Ágeis.

14.2.4.Experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços técnicos de Análise de Negócios, englobando atividades semelhantes às propostas neste Edital.

14.2.5.Experiência mínima de 400 horas na prestação de serviços de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis, englobando atividades semelhantes às propostas neste Edital.

14.2.6.Os Atestados apresentados devem ser fornecidos por empresa da área pública ou privada, em nome da Licitante, que comprove a aptidão da Licitante para prestação de serviços técnicos descritos.

14.2.7.É facultado ao BADESUL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação.

14.2.8.Atestado de Vistoria

14.3.Para comprovar a habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

14.3.1.Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE, disponível no site www.sefaz.rs.gov.br, exceto para as ME e EPP;

14.3.2.Certidão negativa de falência, insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação **ou**, no caso da licitante ser pessoa física, Certidão Negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação;

14.4.Para comprovar a habilitação de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

14.4.1.Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso a licitante seja pessoa física;

14.4.2.Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento da contratante, sede ou filial, conforme o caso, se pessoa jurídica;

14.4.3.Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas respectivamente pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

14.4.4.Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independentemente da

localização da sede ou filial da licitante;

14.4.5.Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante;

14.4.6.Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;

14.4.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.4.8.Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada, sob pena de inabilitação, conforme modelo anexo ao edital.

14.5.Demais Documentos

14.5.1.Prova de enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, registrada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, caso se tratar dessas espécies.

14.5.2.As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar nº 123/06).

14.5.3.Todas as folhas dos documentos para habilitação deverão ser apresentadas em seus originais ou cópias devidamente autenticadas, devendo ser rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.5.4.Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 14.4 (Documentos Relativos à Regularidade Fiscal), exceto subitens 14.4.1 e 14.4.2, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

14.5.5.Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

14.5.6.Quando da apreciação dos documentos para habilitação, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao que segue:

14.5.7.Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação irá considerar o licitante inabilitado;

14.5.8.No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão requeridos, os documentos para habilitação do licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

14.5.9.Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a

assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às sanções cabíveis no caso de recusa.

14.5.10. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.

14.5.11. Tratando-se de empresa enquadrada como Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, observar-se-á o seguinte:

14.5.12. Deverá apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

14.5.13. Se for apresentado algum documento com restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, terá a empresa assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedora da licitação, para apresentar à CPL, no Protocolo do Badesul, sito na Rua Gen. Andrade Neves, 175 – térreo – Centro Histórico – Porto Alegre/RS, CEP 90010-210, das 12:30 às 17:30 horas e em dias úteis, as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.5.14. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital, podendo O BADESUL retomar a licitação com a convocação da próxima classificada de acordo com a pontuação final, e assim sucessivamente, para apresentação dos documentos de habilitação e demais atos subsequentes.

14.5.15. Os Documentos Relativos à Habilitação Jurídica, os Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, os Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira podem ser substituídos pelo Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, comprovando registro(s) na(s) família(s) correspondente(s), com prazo de validade vigente, inclusive para a documentação nele contida. Se o certificado estiver válido, mas uma das certidões estiver vencida, ele não será aceito em substituição das referidas documentações.

14.5.16. A validade de documento extraído via Internet e sua autenticação estará condicionada à conferência de seu conteúdo no respectivo endereço.

14.5.17. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em papel termos sensíveis (fax), mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

14.5.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente edital e seus anexos.

14.5.19. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou

para ele vertidos por tradutor juramentado, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.

15.DOS RECURSOS

15.1.O procedimento licitatório terá fase recursal única.

15.2.Os **recursos** serão apresentados à CPL **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado da habilitação e contemplarão, além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados em decorrência do julgamento e da verificação de efetividade das propostas.

15.3.O recurso deverá ser interposto por e-mail para o endereço pol01-2020@badesul.com.br.

15.4.O recurso terá efeito suspensivo.

15.5.Interposto, o recurso será comunicado por e-mail às demais licitantes, que poderão apresentar **contrarrrazões**, por e-mail para o endereço pol01-2020@badesul.com.br. **no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação**.

15.6.O Recurso ou as Contrarrrazões interpostos em desacordo com as condições deste edital e seus anexos não serão conhecidos.

15.7.Transcorrido o prazo para Contrarrrazões ao Recurso pelas demais licitantes, com ou sem manifestação delas, o recurso deverá ser julgado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL por meio de parecer fundamentado.

15.8.O parecer da Comissão Permanente de Licitação - CPL será submetido à apreciação do Diretor da área diretamente interessada na licitação, que poderá acolhê-lo ou rejeitá-lo, justificando-o.

15.9.O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10.O resultado do julgamento do recurso será publicado no site do BADESUL na internet e comunicado por e-mail aos licitantes.

15.11.Os documentos que compõem os autos do procedimento licitatório permanecerão com vistas às licitantes interessadas.

16.DA SESSÃO PÚBLICA TELEPRESENCIAL

16.1.Qualquer interessado poderá solicitar convite enviando e-mail para o endereço sti@badesul.com.br até o horário previsto neste edital para o início da sessão a fim de participar da sessão pública telepresencial como licitante ou como ouvinte. Na solicitação de convite por e-mail o interessado deverá informar seu nome completo e número de CPF.

16.2.O acesso ao tutorial sobre os procedimentos para uso da ferramenta pelos

licitantes será disponibilizado no site do BADESUL, em: www.badesul.com.br (menu “Licitações > Procedimento Ordinário de Licitações”).

16.3. Os licitantes interessados em participar do certame deverão encaminhar os envelopes de propostas técnicas, de preço e de habilitação, na forma descrita neste instrumento convocatório de forma física, pessoalmente, via Correios ou outro meio similar de entrega, conforme previsto na cláusula pertinente deste Edital, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos envelopes, constantes neste Edital;

16.4. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Licitação até o dia e hora estipulado para a abertura da sessão, sendo este horário a data limite para o recebimento dos envelopes;

16.5. O horário limite para recebimento dos envelopes será até às 14 horas da data aprazada para a 1ª sessão.

16.6. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos e na seguinte ordem:

16.7.1ª Sessão:

16.7.1. **Credenciamento:** O(a) Presidente da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO comunicará aos licitantes a abertura da sessão.

16.7.2. Os documentos de credenciamento poderão ser encaminhados pelos interessados por e-mail ou por meio físico, pessoalmente, via Correios ou outro meio similar de entrega.

16.7.3. Caso o envio dos documentos seja exclusivamente por e-mail, o(a) Presidente da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO convocará os interessados para que no prazo de 15 (quinze) minutos os encaminhem para o e-mail: pol01-2020@badesul.com.br, em formato PDF, conforme disposto na cláusula do Credenciamento deste edital.

16.7.4. Caso o envio seja por meio físico, os documentos serão recebidos até às 14 horas do dia da 1ª sessão, além da licitante providenciar obrigatoriamente o envio dos documentos digitalizados, em formato PDF, para o endereço de e-mail: pol01-2020@badesul.com.br

16.8. O BADESUL não se responsabiliza pelo não recebimento da documentação por e-mail.

16.9. Caberá à licitante acompanhar as operações no aplicativo Teams durante a sessão pública da licitação, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

16.9.1. Os documentos de credenciamento, caso enviados exclusivamente por e-

mail, deverão ser eletrônicos ou com autenticação eletrônica.

16.9.2. Procurações serão aceitas por instrumento público ou particular: no caso de instrumentos públicos, via original ou certidão de inteiro teor; no caso de instrumentos particulares: via original ou cópia autenticada dela, ou, ainda, assinada por assinatura digital. Após o recebimento dos e-mails e/ou documentos físicos com os documentos de credenciamento, será feito pela comissão de licitação o upload da documentação no aplicativo Teams nas pastas abertas para essa finalidade.

16.9.3. No aplicativo Teams será criada uma pasta para cada licitante, dentro de cada pasta serão abertas 4 subpastas: “Credenciamento”, “Proposta Técnica”, “Proposta de Preço” e “Habilitação”. Os documentos das pastas e subpastas poderão ser visualizados por todos os participantes.

16.9.4. Em seguida, a Comissão de Licitação examinará os documentos de credenciamento, aferindo a validade dos documentos, e informará os licitantes com representantes credenciados, os quais estarão aptos a se manifestar em nome da empresa.

16.9.5. **Proposta Técnica:** A seguir serão abertos os envelopes físicos de propostas técnicas, sendo mantidos os demais envelopes lacrados em envelopes apartados, um para as propostas de preços e outro para os envelopes de habilitação.

16.9.6. Logo a seguir, o(a) presidente convocará os licitantes para que encaminhem, em formato PDF, para o e-mail pol01-2020@badesul.com.br as suas propostas técnicas, as quais deverão conter toda a documentação e ser rigorosamente iguais as encaminhadas em meio físico.

16.9.7. Após o recebimento, a Comissão de Licitação fará o upload das propostas técnicas, nas respectivas pastas dos licitantes, na subpasta “Proposta Técnica”.

16.9.8. Depois, será aberto prazo não inferior a 01 (uma) hora, para que todos os licitantes encaminhem, por e-mail para o endereço pol01-2020@badesul.com.br ou verbalmente as impugnações às propostas técnicas dos demais licitantes.

16.9.9. Enviadas as impugnações, será lavrada a ata da 1ª sessão pública, a qual será publicada no aplicativo Teams e no site www.badesul.com.br (menu “Licitações > Procedimento Ordinário de Licitações”), bem como os licitantes ouvirão a leitura da ata e darão ciência no chat.

16.9.10. Por fim, será aprazada a data da próxima sessão pública, logo após a sessão será suspensa.

16.10. **2ª Sessão:**

16.10.1. No dia e hora aprazados para a 2ª sessão, a Comissão de Licitação procederá a leitura do relatório da área técnica, informando as propostas técnicas

classificadas e a respectiva pontuação, realizando o upload do documento no aplicativo Teams, na pasta “Atas”.

16.10.2.**Proposta de Preços:** Logo após, serão abertos os envelopes com as propostas de preços dos licitantes classificados, convocando os licitantes nesta condição para que enviem para o e-mail pol01-2020@badesul.com.br as suas propostas de preço em formato PDF, as quais deverão ser rigorosamente iguais às encaminhadas em meio físico.

16.10.3. Após o recebimento dos e-mails com as propostas de preços, será feito o upload da documentação pela Comissão Permanente de Licitação no aplicativo Teams para as respectivas pastas “Proposta de Preço” abertas para essa finalidade.

16.10.4. Ato contínuo, será aplicada a fórmula contida no item 9.9 do Edital, ocasião em que se conhecerá a respectiva classificação de todos os licitantes classificados.

16.10.5.**Habilitação:** Após, será feito o anúncio do licitante classificado em 1º lugar, convocando-o para que o mesmo encaminhe, no prazo máximo de 01 (uma) hora, os documentos de habilitação os quais deverão ser enviados para o e-mail pol01-2020@badesul.com.br, em formato PDF, devendo ser rigorosamente iguais aos que foram encaminhados em meio físico.

16.10.6. Após o recebimento do e-mail do licitante classificado em 1º lugar com os documentos de habilitação, será feito o upload da documentação pela Comissão Permanente de Licitação no aplicativo Teams para a respectiva pasta “Habilitação” aberta para essa finalidade.

16.10.7. Logo depois, verificada a regularidade e autenticidade dos documentos, será divulgado o licitante vencedor e será realizada a negociação objetivando adequação do preço em relação ao orçamento máximo estimado, caso seja necessário.

16.10.8. Na hipótese de inabilitação do primeiro classificado, o processo será repetido, serão convocados os demais licitantes, obedecida a ordem de classificação, até se chegar ao licitante vencedor e será realizada a negociação objetivando adequação do preço em relação ao orçamento máximo estimado, caso seja necessário.

16.10.9. Somente será feito upload dos documentos de habilitação dos licitantes classificados, permanecendo lacrados os demais envelopes de habilitação.

16.10.10. Da sessão será lavrada ata, que após será lida e assinada eletronicamente por todos os presentes, sendo disponibilizada na pasta atas do aplicativo Teams e publicada no site www.badesul.com.br (menu “Licitações > Procedimento Ordinário de Licitações”).

16.10.11. **Recurso:** A abertura de prazo para recurso dar-se-á em um único momento em razão do prelecionado no art. 59 da Lei 13.303/2016 que determina que a fase recursal é única.

16.10.12. Desse modo, os recursos deverão ser apresentados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio de e-mail enviado para o endereço pol01-2020@badesul.com.br, após a data da sessão em que tenha sido declarada vencedora uma licitante. Os recursos contemplarão além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados em decorrência do julgamento e verificação da efetividade das propostas.

16.10.12.1. Contar-se-á o prazo da publicação, ou se ocorrer em sessão, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata. Apresentados recursos, serão disponibilizados no aplicativo Teams e na pasta recursos e comunicados os demais licitantes, por correio eletrônico, para querendo apresentarem contrarrazões da mesma forma para o endereço de e-mail pol01-2020@badesul.com.br. Não serão admitidos recursos meramente protelatórios.

16.10.12.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.10.12.3. Havendo recursos, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO apreciará os mesmos e, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

16.10.13. Exaurida a fase recursal o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado à autoridade competente para deliberação quanto à adjudicação e homologação do objeto da licitação.

16.10.14. Sempre que houver interrupção da sessão, as licitantes deverão ser notificadas do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

16.10.15. A notificação do dia e hora em que a sessão terá continuidade deverá ser realizada por e-mail, salvo se presentes todos os prepostos das licitantes no ato em que for adotada a decisão, caso em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata.

16.11. Ao final de todas as reuniões da licitação serão elaboradas pela comissão de licitação atas circunstanciadas dos atos, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos licitantes, devendo ser assinadas por meio de assinatura eletrônica pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes com poderes para tal.

16.12. Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos contra a habilitação, se for o caso, do

respectivo julgamento dos recursos, das propostas apresentadas, das manifestações de intenção de interposição de recursos contra as propostas, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos e do vencedor da licitação.

16.13.Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

17.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1.Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

17.1.1.advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Badesul

17.1.2.multa:

17.1.3.até 0,5% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé;

17.1.4.até 1% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame; apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;

17.1.5.até 5% sobre o valor da sua proposta, nos casos do licitante vencedor que, chamado para assinar, aceitar ou retirar o contrato, a Ata de Registro de Preços ou instrumentos equivalentes, no prazo de validade da sua proposta, não comparecer ou recusar-se injustificadamente, sem prejuízos de ser promovida contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir a BADESUL dos prejuízos causados;

17.1.6.até 10% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que fraudar a licitação.

17.1.7.suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

17.1.8.por até **6 (seis) meses**, o licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé;

17.1.9.por até **1 (um) ano**, o licitante que, por dolo ou má-fé, não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; por dolo ou má-fé, deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame, prejudicando o Badesul apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;

17.1.10. Por até **2 (dois) anos**, o licitante vencedor que, chamado para assinar, aceitar ou retirar o contrato, a Ata de Registro de Preços ou instrumentos equivalentes, no prazo de validade da sua proposta, não comparecer ou recusar-se injustificadamente;

17.1.11. Por até **5 (cinco) anos**, o licitante que fraudar a licitação.

17.2. As penalidades previstas nos incisos 17.1.1 e 17.1.2 do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

17.3. A sanção de suspensão leva à inclusão do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar – CFIL/RS.

17.4. A sanção de suspensão poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

17.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de penalidades não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à BADESUL.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO OU REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

18.1. Concluída a habilitação ou decididos os recursos, se for o caso, o Diretor da área diretamente interessada na licitação fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologará a licitação.

18.1.1. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da licitante vencedora.

18.2. Além das hipóteses previstas no Projeto Básico 3º do art. 57 da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, e no inciso II do Projeto Básico 2º do art. 75 da mesma lei, o Diretor da área diretamente interessada na licitação poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

18.2.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, bem como induz à anulação do contrato dela decorrente.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do Contratado de boa-fé de ser

ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, devidamente comprovados.

18.2.3. Depois de iniciada a fase de apresentação de propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder às licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.2.4. Da decisão que anular ou revogar a licitação, observado o disposto no subitem anterior, caberá recurso administrativo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**.

18.3. Concluídas as etapas anteriores, será convocada a adjudicatária por e-mail para, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento, assinar eletronicamente o termo de contrato correspondente e apresentar os documentos exigidos, sob pena de decadência do direito à contratação e de aplicação das sanções pertinentes à inexecução total previstas na minuta de TERMO DE CONTRATO em anexo, podendo o mesmo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Diretoria gestora do contrato.

18.4. A adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente ao percentual informado no edital, calculado sobre o valor contratual atualizado, e observará as condições previstas no termo de contrato.

18.5. Antes da assinatura do termo de contrato, será realizada consulta “on line” ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

18.6. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do termo de contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e nas demais normas legais pertinentes, será facultado à Diretoria demandante:

18.6.1. Convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com este edital e seus anexos;

18.6.2. Revogar a licitação.

18.7. Será publicado no Diário Oficial do Estado e na internet o resumo do contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações

e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.2.As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

19.4.É facultado à CPL:

19.4.1.promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

19.4.2.convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

19.4.3.determinar prazo para atendimento, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

20.DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1.As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e O BADESUL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.2.A participação na licitação implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

20.3.As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do BADESUL, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4.Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no BADESUL.

20.5.O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.6.Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital.

20.7.Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n.13.303/2016 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

20.8.O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitivo.

20.9. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.10.No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.11.Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no site www.badesul.com.br , menu licitações.

20.12.O Contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

20.13.O presente Edital, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos. É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

20.14.Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.15.Os licitantes inabilitados e/ou desclassificados deverão retirar suas propostas em até 30 (trinta) dias após a homologação da licitação; caso não o façam, serão fragmentadas e descartadas.

21.DO FORO

21.1.Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir questões relativas ao presente edital, com exclusão de qualquer outro.

22.DOS ANEXOS

22.1.Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

22.2.Fazem parte integrante e complementar deste Edital:

ANEXO I - PROJETO BÁSICO - DETALHAMENTO DO OBJETO

ANEXO II -PERFIS PROFISSIONAIS MÍNIMOS

ANEXO III -RECURSOS OPERACIONAIS DE INFRAESTRUTURA E SOFTWARE
ANEXO IV -METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
ANEXO V -ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS
ANEXO VI -ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
ANEXO VII -MODELOS DE ATESTADOS E PROPOSTAS
ANEXO VIII -MODELO DE CURRÍCULO
ANEXO IX -MODELO DE TERMO DE ENTREGA DE SERVIÇO
ANEXO X -MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS (SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)
ANEXO XI -MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (SERVIÇO COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)
ANEXO XII -DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO XIII -MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPRESA
ANEXO XIV -DADOS DA LICITANTE PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO
ANEXO XV -MINUTA DO CONTRATO

Porto Alegre, 26 de maio de 2020

Diretor Vice-Presidente

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo nº 0172/2019

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.OBJETO

1.1.Contratação de prestação de serviços continuados de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas em regime de Fábrica de Software e de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis, todos sem dedicação exclusiva de mão de obra, e de Análise de Negócios, com dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.Desde sua criação, o BADESUL teve sistemas desenvolvidos internamente e contou com auxílio de equipes terceiras, tendo em vista que o seu quadro de pessoal não possui recursos suficientes para a realização destas atividades.

2.2.A demanda por novos desenvolvimentos e pela manutenção dos sistemas produzidos internamente é constante, pois deve estar conforme a legislação e as normas que o BADESUL está obrigado a cumprir dada a sua natureza de instituição financeira pública. Esse volume de trabalho não é comportado pela equipe técnica atual.

2.3.O BADESUL conta, atualmente, do seu quadro técnico, com apenas 3 profissionais alocados na sua área de Tecnologia da Informação. Além disso, não há concurso válido e não há perspectiva de realização de novo concurso público, a curto prazo, para composição da equipe.

2.4.A contratação de uma Fábrica de Software e uma equipe de Analistas de Negócios, visa garantir a continuidade dos Sistemas de Informação da Instituição e manter a aderência às normas e leis aplicáveis, sendo a Consultoria em Metodologias Ágeis primordial para darmos celeridade às entregas dos serviços solicitados.

2.5.Sendo a CONTRATADA a mesma empresa que presta os serviços de Fábrica de Software e Consultoria Técnica, o processo de implementação de uma metodologia ágil será otimizado, visto que garantimos que os conhecimentos relacionados sejam de domínio de toda empresa, e serão os mesmos a serem repassados e alinhados com o BADESUL.

2.6.A métrica de Pontos de Função é indicada para atividades de manutenção e desenvolvimento de software, mas não para as atividades de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis e para Análise de Negócios, que demandam outra forma de remuneração.

2.7.O BADESUL necessita de equipe altamente qualificada para atender as demandas do Planejamento Estratégico da Instituição.

2.8.Contratar os serviços de Análise de Negócios e Fábrica de Software de um só fornecedor traz vantagens pois as equipes trabalham de uma forma mais integrada e coesa, minimizando conflitos e agilizando as entregas.

2.9.Em razão da reconhecida pandemia da Covid-19 e em atendimento às recomendações dos profissionais da saúde e das autoridades governamentais, a(s) sessão(ões) presencial(is) deste certame ocorrerá(ão) por videoconferência, a ser realizada(s) através do Microsoft Teams, que é uma ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma Office 365.

3.ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.Os serviços contemplam a execução das seguintes atividades:

3.1.1.Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas:

3.1.1.1.O regime de Fábrica de Software (serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas) implica no uso de uma forma sistematizada de desenvolvimento de software, apoiada numa metodologia consolidada (com produção de artefatos em todas as etapas do desenvolvimento de software), utilizando um processo controlado, repetitivo e padronizado de produção. Além disso, este processo deve seguir as melhores práticas de mercado, tais como RUP, PMBOK, CMMI, MPS.BR, ITIL e *Agile SCRUM*, e contemplar a execução das seguintes atividades:

3.1.1.1.1.Avaliar viabilidade técnica de projetos de sistemas;

3.1.1.1.2.Avaliar a especificação de negócio recebida para desenvolvimento e manutenção;

3.1.1.1.3.Realizar levantamentos de demandas de sistemas para desenvolvimento;

3.1.1.1.4.Realizar estimativas de esforço e tempo, em pontos de função, dos serviços a serem realizados;

3.1.1.1.5.Realizar a análise de sistemas, projeto (design) e codificação dos sistemas de informação a serem desenvolvidos conforme especificações das áreas técnicas do BADESUL;

3.1.1.1.6.Realizar manutenções corretivas, adaptativas, evolutivas ou perfectivas nos Sistemas de Informação do BADESUL conforme solicitação e especificação do BADESUL;

3.1.1.1.7.Realizar a entrega do código fonte gerado conforme padrões e métodos especificados pelo BADESUL;

3.1.1.1.8.Realizar testes (manuais e automatizados) nos sistemas de informação desenvolvidos, visando garantir a qualidade e aderência aos requisitos do sistema;

3.1.1.1.9.Considerar e implementar nos desenvolvimentos e manutenções dos sistemas de informação as políticas de segurança e performance especificados pelo BADESUL;

3.1.1.1.10.Gerar a documentação técnica dos Sistemas de Informação desenvolvidos, bem como a documentação para o usuário final, observando o padrão especificado pelo BADESUL;

3.1.1.1.11.Elaborar e atualizar a documentação técnica de sistemas legados;

3.1.1.1.12.Implantar os Sistemas de Informação nos diversos ambientes do BADESUL conforme solicitação e orientação do BADESUL;

3.1.1.1.13.Realizar as manutenções corretivas identificadas durante o período de garantia do sistema de informação desenvolvido;

3.1.1.1.14.Acompanhar os projetos de desenvolvimento de Sistemas de Informação em execução, visando garantir o cumprimento dos prazos e requisitos especificados;

3.1.1.1.15.Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades que estão sendo realizadas;

3.1.1.1.16.Planejar e executar a integração dos desenvolvimentos e manutenções realizados;

3.1.1.1.17.Responder dúvidas técnicas para novos desenvolvimentos e sobre os Sistemas de Informação do BADESUL já existentes;

3.1.1.1.18.Revisar e discutir com a equipe do BADESUL a organização e arquitetura dos Sistemas de Informação do BADESUL, bem como implantar estas definições;

3.1.1.1.19.Apoiar a definição, codificar, implementar e implantar frameworks de desenvolvimento e componentes de software para os sistemas desenvolvidos pela fábrica;

3.1.1.1.20.Definir e aplicar padrões de desenvolvimento, garantindo a sua conformidade, de acordo com as expectativas e requisitos do BADESUL;

3.1.1.1.21.Sugerir melhorias em processos, procedimentos e alternativas tecnológicas com vistas a ganhos de qualidade e produtividade dos sistemas desenvolvidos e em desenvolvimento.

3.1.1.2.Observações Gerais:

3.1.1.2.1.Os serviços deverão ser prestados seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na Metodologia de Desenvolvimento do BADESUL, apresentado no ANEXO IV (Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS), parte integrante deste Edital.

3.1.1.2.2.A metodologia para a execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de Sistemas de Informação prevê a entrega de artefatos obrigatórios, que devem ser considerados como parte integrante dos serviços executados pela CONTRATADA.

3.1.1.2.3.A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATADA deverá suportar as metodologias adotadas pelo BADESUL, com a produção e entrega de todos os artefatos estabelecidos.

3.1.1.2.4.Os sistemas desenvolvidos deverão observar o padrão visual de Sistemas de Informação do BADESUL que serão apresentados durante a execução dos serviços.

3.1.1.2.5.O BADESUL reserva o direito de incluir/alterar/excluir a estrutura de qualquer um dos documentos de sua MDS, sempre que julgar necessário, bem como proceder ajustes em sua metodologia de desenvolvimento, sendo a CONTRATADA notificada.

3.1.1.2.6.Para os serviços iniciados antes de alterações realizadas na MDS prevalecerá o padrão em vigor quando da emissão da Ordem de Serviço.

3.1.1.2.7.Sempre que houver alterações na MDS, os serviços solicitados pelas Ordens de Serviços subsequentes à alteração deverão adotar o novo padrão.

3.1.1.2.8.Todos os artefatos gerados ou atualizados durante os serviços executados pela CONTRATADA serão de propriedade do BADESUL.

3.1.1.2.9.Todo serviço realizado atenderá as regras definidas no ANEXO V (Acordo de Nível de Serviço).

3.1.1.3.Da forma de Execução dos Serviços:

3.1.1.3.1.Os serviços serão demandados por intermédio da emissão de Ordens de Serviços (OS) numeradas sequencialmente com prazos, produtos bem caracterizados e locais de execução dos serviços definidos.

3.1.1.3.2.Os serviços serão solicitados gradativamente, de acordo com as necessidades do BADESUL, não ficando a mesma obrigada a utilizar o total de pontos de função estimados.

3.1.1.3.3.Os prazos para início das atividades serão definidos pelo BADESUL, a partir da data de assinatura do contrato e emissão das Ordens de Serviços decorrentes do projeto básico.

3.1.1.3.4.O BADESUL emitirá quantas Ordens de Serviços forem necessárias durante a vigência do contrato, de acordo com seu planejamento executivo.

3.1.1.3.5. Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá considerar os recursos operacionais de infraestrutura e software apresentados no ANEXO III (Recursos Operacionais de Infraestrutura e Software).

3.1.1.3.6. Quaisquer softwares e hardwares utilizados pela equipe alocada em suas dependências são de sua responsabilidade, inclusive o licenciamento de uso.

3.1.1.3.7. Quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATADA, ela deverá disponibilizar toda a infraestrutura para realizar suas atividades, bem como os softwares necessários para comunicação de dados, segurança e conexão com o ambiente computacional do BADESUL via VPN site-to-site ou link dedicado, às suas expensas.

3.1.1.3.8. Poderão ser solicitadas execuções de serviços de apenas algumas etapas do ciclo do desenvolvimento, segundo a regra de distribuição de Esforço por Macro atividade de um projeto, apresentado no SISP, reproduzido abaixo:

MACROATIVIDADES DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	PERCENTUAL DE ESFORÇO (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Design / Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

3.1.1.3.9. Visto que a atividade de Engenharia de Requisitos está atribuída para o Serviço de Análise de Negócios, os projetos de desenvolvimento e manutenção no modelo preditivo, usualmente, não terão a fase de “Engenharia de Requisitos” solicitada.

3.1.1.3.10. Para serviços de documentação de sistemas legados também será utilizada a orientação do SISP de 25% do tamanho da funcionalidade relacionada.

3.1.1.3.11. Os serviços solicitados poderão ser divididos em várias Ordens de Serviço seguindo uma separação lógica de trabalho, por definição do BADESUL. Dessa forma, um único serviço pode ter mais de uma Ordem de Serviço e só se considera totalmente entregue quando todas as Ordens de Serviço forem finalizadas.

3.1.1.4. Das alterações na Execução dos Serviços:

3.1.1.4.1. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo.

3.1.1.4.2. Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo BADESUL. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em documento de alteração de escopo, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das devidas justificativas. O relatório de contagem que embasa as alterações de custo deve ser anexado ao documento de alteração de escopo.

3.1.1.4.3. Apenas as mudanças que forem aprovadas pelo BADESUL, após análise documento de alteração de escopo, devem ser realizadas pela CONTRATADA.

3.1.1.5. Do cancelamento de um serviço solicitado:

3.1.1.5.1. Um serviço poderá ser cancelado a qualquer momento, a critério do BADESUL.

3.1.1.5.2. Nos casos de cancelamento, serão consideradas as orientações do SISP para cancelamento de projetos: são utilizadas as informações de qual fase em que o projeto se encontra, as atividades já realizadas e o tamanho funcional das funcionalidades canceladas.

3.1.1.5.3. Caso uma Proposta Técnica seja reprovada pelo usuário solicitante, será considerada, para fins de faturamento, metade de esforço da etapa de “Engenharia de Requisitos”, conforme padrão de distribuição de esforço por macro atividade do SISP, limitado a 20 pontos de função.

3.1.1.6. Dos prazos de Execução dos Serviços:

3.1.1.6.1. A definição do tamanho do serviço é realizada através da técnica de Análise de Pontos de Função baseando-se no “Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função” (CPM) do IFPUG, versão 4.3.1, e utilizando-se o “Roteiro de Métricas de Software do SISP”, versão 2.3, como guia complementar.

3.1.1.6.2. No caso de novo release de algum dos manuais fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para as adaptações necessárias, quando solicitado pelo BADESUL.

3.1.1.6.3. O prazo é o tempo desde a emissão da Ordem de Serviço até o final do processo de homologação técnica do serviço, com a emissão do Termo de Aceite Técnico.

3.1.1.6.4. A estimativa de prazo para a execução de desenvolvimentos e manutenções será dado segundo regras apresentadas no manual do SISP, na seção “6.1.3 Estimativa de Prazo de Projetos de Software”.

3.1.1.6.5. São consideradas as formas de cálculo de prazo para projetos maiores que 100 pontos de função (dada em meses, baseada na fórmula Capers Jones e os expoentes redutores) e para projetos menores que 100 pontos de função (dada em dias úteis, utilizando-se a tabela de estimativa padrão do SISP).

- 3.1.1.6.6. Para os prazos são considerados dias úteis de 7 horas.
- 3.1.1.6.7. As informações de prazo e cronograma previstos são apresentadas pela CONTRATADA na Proposta Técnica do serviço (como mostrado nas atividades e artefatos relacionados ao processo de desenvolvimento de sistemas do BADESUL no anexo “Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas”).
- 3.1.1.6.8. A CONTRATADA poderá solicitar ainda um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade, em função da complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério do BADESUL aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA.
- 3.1.1.6.9. O prazo adicional deverá ser solicitado em até, no máximo, 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e, no caso de aceito pelo BADESUL, será adicionado ao prazo total do serviço.
- 3.1.1.6.10. Caso a justificativa não atenda ao BADESUL, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.
- 3.1.1.6.11. A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo BADESUL, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.
- 3.1.1.6.12. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades do BADESUL, novos prazos poderão ser apresentados.
- 3.1.1.6.13. Para os erros críticos encontrados em produção (hotfix) a CONTRATADA tem até 8 horas úteis desde a sua comunicação pelo BADESUL para informar a causa do erro e estimar um prazo para sua correção.
- 3.1.1.7. Estimativa de utilização:
- 3.1.1.8. Estima-se um total anual de até 4.000 (quatro mil) Pontos de Função, garantindo-se um consumo mínimo de 1.000 (um mil) Pontos de Função, aferidos utilizando-se o “Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função” (CPM) do IFPUG, versão 4.3.1, e utilizando-se o “Roteiro de Métricas de Software do SISP”, versão 2.3.
- 3.1.1.9. Todos os serviços serão solicitados gradativamente, de acordo com as necessidades do BADESUL, não havendo obrigação de utilizar o total das estimativas, entretanto garante-se a execução mínima apresentada.
- 3.1.1.10. Os percentuais de execução de Pontos de Função apresentados na tabela abaixo mostram o esforço estimado para cada uma das tecnologias utilizadas no BADESUL:

TECNOLOGIA UTILIZADA	ESFORÇO ESTIMADO
Java	45%
ZIM	45%

ASP	5%
VB, VBA, VBScript, Python	5%

3.1.1.11.O BADESUL poderá remanejar os Pontos de Função entre as tecnologias, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite do valor total contratado.

3.1.1.12.Preferencialmente, novos desenvolvimentos serão realizados com a tecnologia Java. As demais tecnologias são escopo de sustentação, em sua maioria.

3.1.1.13.Em comum acordo com a CONTRATADA, o BADESUL poderá acrescentar novas tecnologias para execução do contrato considerando a volatilidade do mercado e novas necessidades tecnológicas que surgirem. Este fato não gerará ônus ao BADESUL.

3.1.2.**Serviços de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis:**

3.1.2.1.O serviço de consultoria técnica incluirá as seguintes atividades:

3.1.2.1.1.Realizar treinamentos e workshops, inclusive com elaboração de materiais, relacionados ao tópico Metodologias Ágeis;

3.1.2.1.2.Elaborar documentos adicionais, como manuais de produção ou operação, ou materiais para treinamento;

3.1.2.1.3.Apoiar a utilização ou esclarecer dúvidas relacionadas ao tópico Metodologias Ágeis;

3.1.2.1.4.Realizar análise, implementação e apoio quanto à definição, uso e melhorias em processos de desenvolvimento de sistemas baseados em Metodologias Ágeis, bem como padrões e artefatos a serem utilizados;

3.1.2.1.5.Realizar análise, avaliação e sugerir ferramentas para suporte às atividades relacionadas ao processo de desenvolvimento de sistemas, bem como apoiar a sua configuração e uso.

3.1.2.2.Observações Gerais:

3.1.2.2.1.O serviço de consultoria será por demanda, e encomendado para execução através de Ordens de Serviço, onde serão detalhados os objetivos, forma de prestação do serviço e entregáveis;

3.1.2.2.2.O registro com o detalhamento das horas realizadas por atividades executadas será estabelecido pelo BADESUL;

3.1.2.2.3.As atividades de consultoria devem ser presenciais, podendo, por requerimento do BADESUL serem remotas;

3.1.2.2.4.O material dos treinamentos/workshops deverá ser fornecido pelo serviço de consultoria;

3.1.2.2.5.Os treinamentos/workshops serão submetidos a avaliação pelos participantes.

3.1.2.2.6.Os treinamentos serão realizados nas dependências do BADESUL, que disponibilizará uma sala com computadores e projetor. Quaisquer recursos necessários além desses, deverão ser providenciados pela CONTRATADA, às suas expensas.

3.1.2.2.7.Horas realizadas para deslocamento não são remuneradas.

3.1.2.2.8.Todo serviço realizado atenderá as regras definidas no ANEXO V (Acordo de Nível de Serviço).

3.1.2.3.Dos prazos de Execução dos Serviços

3.1.2.3.1.Como não há uma métrica padrão para definição de prazos deste tipo de atividade, cada solicitação terá um prazo fixado pelo BADESUL segundo critérios técnicos como escopo, complexidade e contexto da atividade a ser utilizada.

3.1.2.4.Estimativa de utilização:

3.1.2.4.1.Estima-se a utilização anual de 300 (trezentas) até 800 (oitocentas) horas para esse serviço;

3.1.2.4.2.Todos os serviços serão solicitados gradativamente, de acordo com as necessidades do BADESUL, não havendo obrigação de utilizar o total das estimativas, entretanto garante-se a execução mínima apresentada.

3.1.3.**Serviços de Análise de Negócios**

3.1.3.1.Consiste na contratação de Serviços exercidos por Analistas de Tecnologia da Informação para atividades de Atendimentos a usuários, Engenharia de Requisitos, Mapeamento de Processos de Negócio como suporte para desenvolvimento de sistemas e atividades relacionadas, contemplando a execução das seguintes atividades:

3.1.3.1.1.Mapear processos de negócio, com uma visão crítica dos processos levantados;

3.1.3.1.2.Avaliar processos de negócio, realizando sugestões de melhoria e inovações;

3.1.3.1.3.Levantar e especificar requisitos junto aos usuários do BADESUL;

3.1.3.1.4.Elaborar projetos de especificação de sistemas, bem como realizar o acompanhamento da sua execução na fábrica de software, visando garantir o bom andamento e qualidade;

3.1.3.1.5.Avaliar a execução de projetos de sistemas com o objetivo de verificar a sua qualidade e aderência ao nível do serviço, de acordo com premissas e regras definidas pelo BADESUL e boas práticas de mercado;

3.1.3.1.6.Realizar a análise de risco de projetos de sistemas e acompanhamento do cronograma relacionados;

- 3.1.3.1.7.Revisar a documentação técnica gerada durante a execução de projetos de desenvolvimento e manutenções dos Sistemas de Informação do BADESUL com o objetivo de garantir a sua assertividade e qualidade;
- 3.1.3.1.8.Elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos de desenvolvimento e manutenções de Sistemas de Informação;
- 3.1.3.1.9.Elaborar documentações e informativos sobre os Sistemas de Informação para os usuários (notas de versão, roteiros e manuais);
- 3.1.3.1.10.Homologar os sistemas desenvolvidos, individualmente e juntamente com os usuários, garantindo a sua conformidade com as especificações relacionadas;
- 3.1.3.1.11.Realizar treinamentos dos Sistemas de Informação do BADESUL para usuários;
- 3.1.3.1.12.Atender aos usuários dos Sistemas de Informação do BADESUL de forma presencial e/ou via telefone e/ou e-mail;
- 3.1.3.1.13.Acompanhar equipes técnicas na resolução de problemas relacionados a sistemas e ambientes do BADESUL;
- 3.1.3.1.14.Revisar artefatos gerados durante a Análise de Negócios;
- 3.1.3.1.15.Realizar treinamentos para a equipe interna do BADESUL na área de Análise de Negócios;
- 3.1.3.1.16.Sugerir melhorias em processos, procedimentos e alternativas tecnológicas com vistas a ganhos de qualidade e produtividade dos sistemas desenvolvidos e em desenvolvimento;
- 3.1.3.1.17.Realizar avaliações em sistemas para verificar viabilidade de adoção e aderência aos processos de negócios definidos;
- 3.1.3.1.18.Realizar viagem a serviço, quando for de interesse do BADESUL, cujas despesas correrão por conta deste, obedecendo os critérios contidos nos normativos internos da CONTRATANTE.
- 3.1.3.2.Observações Gerais:
- 3.1.3.2.1.Os serviços deverão ser prestados seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na Metodologia de Desenvolvimento do BADESUL, apresentado no ANEXO IV (Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS), parte integrante deste Edital.
- 3.1.3.2.2.A metodologia utilizada pelo BADESUL é aderente aos paradigmas de desenvolvimento de software do mercado, como a Análise Orientada a Objeto e a Análise Estruturada de Sistemas.
- 3.1.3.2.3.O BADESUL reserva o direito de substituir ou alterar a estrutura de qualquer um dos documentos de sua MDS, sendo a CONTRATADA notificada.

3.1.3.2.4.O BADESUL reserva o direito de incluir novos documentos, sempre que julgar necessário, bem como proceder a ajustes em sua Metodologia de Desenvolvimento.

3.1.3.2.5.Sempre que houver alterações na MDS, os serviços solicitados subsequentes à alteração deverão adotar o novo padrão.

3.1.3.2.6.Os serviços serão solicitados gradativamente, de acordo com as necessidades do BADESUL, não ficando a mesma obrigada a utilizar o total de horas previstas.

3.1.3.2.7.Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá considerar os recursos operacionais de infraestrutura e software apresentados no ANEXO III.

3.1.3.2.8.Todas as atividades realizadas pela CONTRATADA deverão ser registradas no sistema de gestão de demandas do BADESUL.

3.1.3.2.9.A forma de registro e controle das atividades poderá ser alterada conforme interesses e necessidades do BADESUL.

3.1.3.2.10.O controle da jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de sistema de controle, preferencialmente controle biométrico ou controle por cartão magnético, que possibilite a identificação do colaborador e de sua localização, insuscetível de adulteração e homologado pelo Ministério do Trabalho. Não será permitido controle da folha por ponto manual.

3.1.3.2.11.O mecanismo de controle deve ser aceito pelo fiscal do contrato, mediante recibo de aceite.

3.1.3.2.12.O sistema deverá emitir relatório passível de conferência pelo fiscal do contrato. Não serão aceitos relatórios manuais ou passíveis de alteração por parte da CONTRATADA.

3.1.3.2.13.Caso o sistema de controle de jornada deva ser afixado em local determinado pela CONTRATANTE, cabe à CONTRATADA a execução prévia de quaisquer serviços de infraestrutura necessários.

3.1.3.2.14.Esse sistema deverá estar disponível e testado no dia anterior ao início da Prestação dos serviços.

3.1.3.2.15.A manutenção do equipamento é de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer no prazo máximo de 24h.

3.1.3.2.15.1.Os registros eventualmente realizados em período de manutenção deverão ser justificados pelo Gerente Técnico junto ao fiscal do contrato, em relatório específico.

3.1.3.2.16.A execução dos serviços poderá ser realizada em ambiente físico da CONTRATADA ou do BADESUL, de acordo com o interesse do BADESUL.

3.1.3.2.17.Todo serviço realizado atenderá as regras definidas no ANEXO V (Acordo de Nível de Serviço).

3.1.3.3. Estimativa de utilização:

3.1.3.3.1. Estima-se a utilização de até 18 (dezoito) postos de trabalho para o serviço de Análise de Negócios, garantindo-se a utilização mínima de 3 (três) postos de trabalho.

3.1.3.3.2. O serviço será solicitado gradativamente, de acordo com as necessidades do BADESUL, não havendo obrigação de utilizar o total das estimativas, entretanto garante-se a execução mínima apresentada.

3.1.3.3.3. A carga horária de cada posto de trabalho é 8 (oito) horas diárias.

3.1.3.3.4. A estimativa de uso máximo dos postos de trabalho por perfil de profissional é apresentada na tabela abaixo:

Perfil	Postos de Trabalho
Pleno	8
Sênior	10

3.1.3.3.5. O BADESUL poderá remanejar os postos de trabalho entre os diferentes perfis, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite do valor total contratado.

4. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O serviço será prestado no estabelecimento do BADESUL, na Rua Gen. Andrade Neves N° 175 – Centro - Porto Alegre/RS, CEP 90.010-210, ou em local que vier a ser designado pela CONTRATANTE.

4.2. Caso o serviço seja prestado no BADESUL, deverá ser considerado o horário de funcionamento das 08:30 às 19:00.

5. PREPOSTO E GERENTE TÉCNICO

5.1. A empresa deverá nomear representante, o qual será o contato entre o BADESUL e a Contratada, este será o Preposto.

5.2. A empresa deverá disponibilizar um Gerente Técnico para acompanhamento e gestão dos serviços prestados.

5.3. Não haverá remuneração direta para as atividades desempenhadas pelo Preposto ou pelo Gerente Técnico.

5.4. A CONTRATADA orientará o seu Preposto e Gerente Técnico quanto a necessidade de acatar as orientações do BADESUL, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos.

5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar mecanismos de contato com o Preposto.

5.6.O Preposto poderá acumular as atividades do Gerente Técnico.

5.7.Especificações para as atividades do Preposto:

5.7.1.Ser ponto de contato entre o BADESUL e CONTRATADA.

5.7.2.Realizar a gestão do contrato, por parte da CONTRATADA.

5.7.3.Participar dos processos de renovação de contrato.

5.8.Especificações para as atividades do Gerente Técnico:

5.8.1.Apresentar qualificação exigida no ANEXO II.

5.8.2.Estar apto para tratar de assuntos referentes às atividades diárias ou quaisquer outras eventualidades relacionadas ao escopo deste Projeto Básico.

5.8.3.Participar de reuniões quinzenais com o Badesul para discutir o andamento da execução contratual e sempre que convocado for, em outros casos, para tratar de assuntos relativos à condução dos serviços contratados.

5.8.3.1.Esta periodicidade pode ser modificada a critério do Badesul, conforme seja necessário.

5.8.4.Acompanhar periodicamente as questões contratuais tais como: abertura de Ordens de Serviço, notificações, faturamento dos serviços prestados, frequência, pontualidade, assiduidade e notificações relacionadas aos técnicos alocados, dentre outras atividades.

5.8.5.Realizar o gerenciamento de todos os serviços contratados, sejam eles prestados no BADESUL ou na CONTRATADA, distribuir tarefas na equipe, realizar o controle e entrega dos serviços no tempo definido pelo BADESUL, garantindo a consistência e atualização das informações na ferramenta de gestão de atividades.

5.8.6.Realizar grande parte de suas atividades alocado no BADESUL.

6.EQUIPE TÉCNICA

6.1.A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços, profissionais com perfis e qualificações adequados, de acordo com o ANEXO II, item 1, mantendo ao longo da vigência do contrato as condições apresentadas no processo licitatório.

6.2.Em caso de necessidade de substituição definitiva de profissionais da equipe técnica de Analista de Negócios a CONTRATADA deverá prover novo profissional imediatamente, entendendo-se por imediato que não haja descontinuidade no serviço.

6.3.Na hipótese de a substituição ou preenchimento de novo posto de trabalho ocorrer por solicitação do BADESUL, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para prover novo profissional.

6.4.A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio da apresentação de seus currículos quando solicitado pelo BADESUL, em até 7 (sete) dias úteis, que pode ser feita a qualquer momento após a assinatura do contrato.

6.5.A CONTRATADA deverá selecionar, designar e manter profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos no objeto do edital.

6.6.A CONTRATADA se compromete a garantir a alocação de profissionais devidamente capacitados para solucionar problemas relacionados à prestação de serviços e ocorrências nos sistemas, incluindo os que exijam a presença física nas dependências do BADESUL.

6.7.Os colaboradores envolvidos na execução dos serviços deverão estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente de desenvolvimento do BADESUL, descritos no ANEXO III, item 2.

6.8.A equipe que atenderá Hotfixes e Demandas Individuais deverá ser segregada das equipes que atenderão os Projetos de Sistemas para que prazos de projetos não sejam impactados.

7.OBRIGAÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

7.1.Homologada a licitação a empresa deverá encaminhar, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a documentação a seguir elencada:

7.1.1.A qualificação e currículo do Gerente Técnico.

7.1.2.Os documentos comprobatórios referentes à declaração fornecida pela CONTRATADA para pontuação técnica no item (10.1.10), caso se aplique:

Qualificação	Forma de comprovação
5 (cinco) anos de experiência em Gerência de Projetos	Os atestados deverão conter, no mínimo, as informações constantes no modelo do ANEXO VII, item 2 deste Edital.
5 (cinco) anos de experiência em Gerência de Projetos de Software	Os atestados deverão conter, no mínimo, as informações constantes no modelo do ANEXO VII, item 2 deste Edital.
Certificação <i>Project Management Professional</i> (PMP) do PMI	Cópia do certificado válido.

7.2.A documentação comprobatória do perfil dos profissionais que prestarão serviço ao BADESUL, conforme especificado no ANEXO II.

7.2.1.Os documentos comprobatórios referentes à declaração fornecida pela CONTRATADA para pontuação técnica no item (10.1.5), caso se aplique:

Qualificação Mínima	Forma de Comprovação
Mínimo de 200 horas como ministrante de treinamentos em Metodologias Ágeis	Os atestados deverão conter, no mínimo, as informações constantes no modelo do ANEXO VII, item 2 deste Edital.
Mínimo de 400 horas como ministrante de treinamentos em Metodologias Ágeis	
<p>Possui <u>duas</u> certificações válidas dentre as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certified Scrum Master (CSM) - Certified Scrum Product Owner (CSPO) - Certified Scrum Developer (CSD) - Certified Scrum Professional (CSP) - Certified Scrum Trainer (CST) - Certified Scrum Coach (CSC) - Professional Scrum Master I (PSM I) - Professional Scrum Master II (PSM II) - Professional Scrum Developer (PSD I) - Professional Scrum Product Owner I (PSPO I) - Professional Scrum Product Owner II (PSPO II) 	Cópias dos certificados válidos.
<p>Possui <u>três</u> certificações válidas ou mais dentre as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certified Scrum Master (CSM) - Certified Scrum Product Owner (CSPO) - Certified Scrum Developer (CSD) - Certified Scrum Professional (CSP) - Certified Scrum Trainer (CST) - Certified Scrum Coach (CSC) - Professional Scrum Master I (PSM I) - Professional Scrum Master II (PSM II) - Professional Scrum Developer (PSD I) - Professional Scrum Product Owner I (PSPO I) - Professional Scrum Product Owner II (PSPO II) 	Cópias dos certificados válidos.

8.VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA

8.1.Será obrigatória a vistoria técnica, considerando-se a necessidade de se manter o ambiente de Tecnologia da Informação do BADESUL em segurança, por se tratar de uma Instituição Financeira e devido à inviabilidade de se descrever e transcrever todas as informações necessárias para a completa compreensão do ambiente, a complexidade e a criticidade dos serviços prestados pelo setor de Tecnologia da Informação do BADESUL.

8.2.O objetivo é que a Licitante tenha conhecimento do ambiente no qual serão executados os serviços e obtenha informações que possibilitem a elaboração da sua proposta comercial, dentro da realidade e das necessidades do BADESUL.

8.3.Para a realização da vistoria, a Licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.4.A vistoria deve ser agendada pela Licitante através do endereço sti@badesul.com.br, indicando a pessoa que realizará a vistoria (nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato) e os dados da empresa Licitante (razão social, nome fantasia e CNPJ).

8.5.Além do representante, poderão participar da vistoria outros colaboradores da Licitante, caso esta julgue necessário.

8.6.O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até 1 (um) dia útil anterior à data final para apresentação das propostas.

8.7.Toda a vistoria técnica será realizada por responsável designado pelo BADESUL, visando melhor apresentar o ambiente físico, técnico e funcional do BADESUL, de forma a uniformizar o entendimento quanto às condições para a fiel execução do objeto deste Projeto básico.

8.8.Durante a vistoria, a Licitante obterá todas as informações necessárias para que possa organizar sua equipe, e dimensionar o custo da prestação dos serviços e formar sua proposta.

8.9.A vistoria será acompanhada por responsável designado pelo BADESUL, o qual ao final da vistoria lavrará o respectivo Atestado de Vistoria Técnica, em duas vias, conforme modelo apresentado no Atestado de Vistoria Técnica (apresentado como anexo no Edital), o qual deverá estar preenchido e assinado por ambas as partes.

8.10.O atestado de vistoria será exigido como documento de qualificação técnica.

8.11.O local da vistoria será na sede do BADESUL, situado na Rua General Andrade Neves, número 175, 15º andar, Centro, Porto Alegre/RS, com data e hora agendados previamente.

8.12.A vistoria será realizada preferencialmente de forma virtual por meio de videoconferência, mediante agendamento nos mesmos termos da vistoria presencial nos termos apresentados, em virtude da Pandemia da Covid-19.

8.13.Será fornecido Atestado de Vistoria e esse será exigido como documento de qualificação técnica.

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo n.º 0172/2019

ANEXO II

PERFIS PROFISSIONAIS MÍNIMOS

1.EQUIPE TÉCNICA

1.1.As qualificações técnicas exigidas para os profissionais que executarão os serviços contratados deverão ser comprovadas por meio dos diplomas, certificados, registros em carteira, contratos de trabalho assinados ou outro meio idôneo.

1.2.As qualificações técnicas exigidas estão descritas abaixo.

1.3.Geral

1.3.1.Gerente Técnico

1.3.1.1.Responsabilidade: Será o responsável pela gestão técnica da equipe, por parte da CONTRATADA. Realizará o gerenciamento do projeto ou serviço contratado, controle e entrega no tempo definido pelo BADESUL, garantindo a consistência e atualização das informações na ferramenta de gestão de demandas e projetos.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em Gestão de Projetos de, no mínimo, 3 anos registrados nos últimos 5 anos.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.4.Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

1.4.1.Arquiteto de Software

1.4.1.1.Responsabilidade: Revisar e projetar a arquitetura dos sistemas do BADESUL, considerando as especificações, regras e padrões relacionados. Identificar e projetar componentes de software para serem utilizados no desenvolvimento de acordo com as expectativas e requisitos do BADESUL. Orientar o desenvolvimento considerando as melhores práticas.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em arquitetura de sistemas web e serviços (SOA);	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia <i>Unified Process</i> , ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Conhecimento em análise e modelagem de dados;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Conhecimento em UML;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência de, no mínimo, 12 meses registradas nos últimos 3 anos.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.4.2. Analista de Sistemas

1.4.2.1. Responsabilidade: Realizar a análise e design (modelagem) do sistema, conforme as definições da arquitetura da solução e a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas utilizada, mantendo a consistência e atualização dos artefatos relacionados.

1.4.2.2. Todo serviço prestado de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverá ser acompanhado por, no mínimo, um analista de sistemas.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em análise e desenvolvimento de sistemas de informações;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia <i>Unified Process</i> , ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.

Conhecimento em análise e modelagem de dados;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Conhecimento em UML;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência mínima de 3 (três) anos na área de Tecnologia da Informação envolvendo atividades de Análise de Sistemas registrada nos últimos 5 anos.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.4.3. Programador

1.4.3.1. Responsabilidade: Desenvolver e implementar códigos executáveis e realizar testes funcionais, identificando e corrigindo possíveis exceções e erros.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
1) Curso técnico completo e superior em andamento na área de Informática; Ou 2) Curso superior completo na área de Informática. Todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;	1) Cópia do certificado de conclusão do curso técnico e atestado de matrícula/frequência no curso superior. 2) Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em programação de sistemas de informações;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia <i>Unified Process</i> , ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Conhecimento em análise e modelagem de dados;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Conhecimento em UML;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência de, no mínimo, 12 meses nos últimos 3 anos na função.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.4.4. Web Designer

1.4.4.1. Responsabilidade: Programar as interfaces web dos sistemas de informação, mantendo a conformidade dos sistemas com os padrões do BADESUL ou por ela adotados, de usabilidade, navegabilidade e operabilidade dos sistemas.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em criação de páginas e sites web;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em design de interface de sistemas web;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência de, no mínimo, 12 meses nos últimos 3 anos na função.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.4.5. Analista de Métricas

1.4.5.1. Responsabilidade: Garantir e responder perante o BADESUL pela correta aplicação da técnica em APF.

1.4.5.2. Experiência em contagem de pontos baseados no manual do SISP.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Conhecimento em análise e modelagem de dados;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em Medição de software;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.

Certificado CFPS (Especialista de Ponto de Função) válido emitido pelo IFPUG;	Cópia do certificado.
Experiência de, no mínimo, 12 meses nos últimos 3 anos na função.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.4.6. Analista de testes

1.4.6.1. Responsabilidade: Dar suporte ao ambiente de infraestrutura e de instalação de testes, analisando as ferramentas, as estratégias de sua utilização e automatização dos requisitos de elaboração. Criar condições para a rastreabilidade de requisitos, elaboração de testes baseados nos requisitos, análise de requisitos não funcionais e elaboração de cenários de testes.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia <i>Unified Process</i> , ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Conhecimento em análise e modelagem de dados;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em teste de software;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em ferramentas de teste;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência de, no mínimo, 12 meses nos últimos 3 anos na função.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.4.7. Testador

1.4.7.1. Responsabilidade: Execução de testes, armazenamento de evidências e verificação de defeitos de forma padronizada.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
1) Curso técnico completo e superior em andamento na área de Informática; Ou 2) Curso superior completo na área de Informática. Todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;	1) Cópia do certificado de conclusão do curso técnico e atestado de matrícula/ frequência no curso superior. 2) Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia <i>Unified Process</i> , ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Ter experiência mínima de 12 meses com execução de testes, noções de ferramentas de testes.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.4.8. Scrum Master

1.4.8.1. Responsabilidade: atuar como Scrum Master em equipes de desenvolvimento de software utilizando-se o modelo ágil de desenvolvimento.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Ter experiência mínima de 3 anos como Scrum Master;	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.
Possuir ao menos uma das certificações válidas abaixo:	Cópia do certificado

<ul style="list-style-type: none"> - Certified Scrum Master (CSM) - Professional Scrum Master I (PSM I) - Professional Scrum Master II (PSM II) - Professional Scrum Master III (PSM III) 	
---	--

1.4.9. Product Owner

1.4.9.1. Responsabilidade: atuar como Product Owner em equipes de desenvolvimento de software utilizando-se o modelo ágil de desenvolvimento.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso superior.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Ter experiência mínima de 3 anos como Product Owner;	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.
Possuir ao menos uma das certificações válidas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> - Certified Scrum Product Owner (CSPO) - Professional Scrum Product Owner I (PSPO I) - Professional Scrum Product Owner II (PSPO II) 	Cópia do certificado

Os papéis de Scrum Master e Product Owner são de utilização exclusiva para projetos realizados com a metodologia ágil.

1.4.10. Requisitos para a equipe

A equipe que prestará os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas deverá apresentar, no mínimo (comprovando-se através da apresentação do certificado válido):

1.4.10.1. Ao menos um profissional com a seguinte certificação válida:

- Certified Function Point Specialist (CFPS)

1.4.10.2. Ao menos um profissional com uma certificação válida dentre as seguintes:

- Sun Certified Java Programmer (SCJP)
- Sun Certified Java Developer (SCJD)
- Sun Certified Web Component Developer (SCWCD)
- Sun Certified Business Component Developer (SCBCD)
- Sun Certified Developer for Java Web Services (SCDJWS)
- Sun Certified Enterprise Architect (SCEA)
- Oracle Certified Professional, Java SE Developer
- Oracle Certified Associate, Java SE Programmer
- Oracle Certified Professional, Java SE Programmer
- Oracle Certified Professional, Java EE Application Developer
- Oracle Certified Master, Java EE Enterprise Architect

1.4.10.3. Ao menos um profissional com uma certificação válida dentre as seguintes:

- QAI Certified Software Quality Analyst (CSQA)
- QAI Certified Software Tester (CSTE)
- ALATS Certificação Brasileira de Teste de Software (CBTS)
- ISTQB Certified Tester Foundation Level (CTFL)
- ISTQB Certified Tester Advanced Level (CTAL)

1.5. **Serviços de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis**

1.5.1. Consultor

1.5.1.1. Responsabilidade: executar todas as tarefas especificadas para o serviço prestado de consultoria.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Ter experiência mínima de 1.000 horas de atuação como Scrum Coach nos últimos 5 anos;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Possuir ao menos uma das certificações válidas abaixo:	Cópia do certificado.

<ul style="list-style-type: none"> - Certified Scrum Master (CSM) - Certified Scrum Professional (CSP) - Certified Scrum Trainer (CST) - Certified Scrum Coach (CSC) - Professional Scrum Master I (PSM I) - Professional Scrum Master II (PSM II) - Professional Scrum Master III (PSM III) - Professional Agile Leadership (PAL I) 	
--	--

1.6. **Serviços de Análise de Negócios**

1.6.1. Analista de Negócios Pleno

1.6.1.1. Responsabilidade: será responsável por executar as atividades detalhadas no objeto deste edital, atuando como Analista de Negócios.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo, na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso.
Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em mapeamento de processos de negócio e/ou práticas do BABOK;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Ter experiência mínima de 4 anos em Análise de Negócios.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.6.2. Analista de Negócios Sênior

1.6.2.1. Responsabilidade: será responsável por executar as atividades detalhadas no objeto deste edital, atuando como Analista de Negócios.

Qualificação Exigida	Forma de Comprovação
Curso superior completo, na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação;	Cópia do certificado de conclusão do curso.

Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia ágil ou similares;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Experiência em mapeamento de processos de negócio e/ou práticas do BABOK;	Atestado(s) que comprovem as experiências solicitadas.
Ter experiência mínima de 6 anos em Análise de Negócios.	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado(s) que comprovem a função. Currículo atualizado.

1.6.3. Requisitos para a equipe

A equipe que prestará os serviços de Análise de Negócios deverá apresentar, no mínimo:

1.6.3.1. Três profissionais ou 30% da equipe (o que representar a menor quantidade) com quaisquer das certificações válidas, dentre as seguintes:

- Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE)
- Certified Business Process Associate (CBPA)
- Certified Business Process Professional (CBPP)
- Certified Business Process Leader (CBPL)
- PMI Professional in Business Analysis (PMI-PBA)
- IIBA Entry Certificate in Business Analysis (ECBA)
- IIBA Certification of Competency in Business Analysis (CCBA)
- IIBA Certified Business Analysis Professional (CBAP)
- IIBA Agile Analysis Certification (IIBA-AAC)

1.6.4. Poderão ainda ser solicitados os seguintes conhecimentos na equipe, em função da demanda de projetos:

- Conhecimentos em Sistemas Bancários.
- Conhecimentos em Contabilidade Bancária.
- Conhecimentos em Análise de Crédito.
- Conhecimentos em Financiamentos com repasse do BNDES.

2.OBSERVAÇÕES GERAIS

2.1.Todas as formações e certificações dos profissionais exigidas pela CONTRATANTE deverão ser comprovadas pela empresa contratada por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras ou instituições de ensino, inclusive quando da substituição de profissionais em atuação.

2.2.Todas as experiências profissionais exigidas pela CONTRATANTE deverão ser comprovadas por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecidos à CONTRATANTE, inclusive quando da substituição de profissionais em atuação. Nas declarações deverá constar de forma clara o nome, endereço eletrônico (e-mail), telefone de contato e cargo/função do declarante, bem como assinatura.

2.3.Certificados de cursos técnicos não serão aceitos como comprovação de experiência profissional.

2.4.Todos os documentos de comprovação de formação, capacitação e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias autenticadas. Serão aceitas cópias não autenticadas em caso de apresentação delas juntamente com suas versões originais.

2.5.A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar diligências junto aos emitentes ou declarantes dos documentos com a finalidade de elucidação de dúvidas ou comprovação de sua autenticidade.

2.6.Os cursos considerados como pertencentes às áreas de informática serão avaliados pela CONTRATANTE e devem, no mínimo, possuir disciplinas relativas às áreas de:

- Banco de dados;
- Redes de computadores;
- Análise e desenvolvimento de sistemas.

2.7.Além do atendimento dos requisitos de formação, qualificação e experiência profissional exigidos dos profissionais que prestarão os serviços, a CONTRATANTE poderá efetuar análise curricular, entrevista e opcionalmente, se entender necessário, aplicar teste teórico-prático de conhecimentos para os profissionais indicados para execução das atividades, reservando-se no direito de recusar o profissional indicado em caso de inadequação de perfil para a plena execução dos serviços.

2.8.Os cursos de nível superior ou de pós-graduação exigidos deverão ser aqueles relacionados à área de conhecimento ou de formação acadêmica do respectivo

papel a ser desempenhado pelo profissional, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

2.9.Os cursos ou treinamentos exigidos com carga horária específica, quando não indicados explicitamente sua nomenclatura, área de conhecimento ou tecnologia, deverão estar relacionados à área de conhecimento ou às tecnologias requeridas pela atividade a ser executada.

2.10.As cargas horárias dos cursos técnicos de nível médio, de nível superior e de pós-graduação, quando não indicadas explicitamente nos anexos de cada perfil, serão aquelas definidas pelo Ministério da Educação, a exemplo das definições constantes no seu Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

2.11.As certificações exigidas envolverão as tecnologias ou áreas de conhecimento diretamente relacionadas às atividades a serem executadas, em níveis de certificação de mercado proporcionais à natureza e grau de complexidade dos serviços a serem prestados.

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo n.º 0172/2019

ANEXO III

RECURSOS OPERACIONAIS DE INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

1.AMBIENTES

1.1.O BADESUL possui os seguintes ambientes de sistemas:

1.1.1.**Ambiente de Desenvolvimento:** Ambiente de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

1.1.2.**Ambiente de Homologação:** Ambiente que permite os testes necessários por parte da área gestora/demandante da aplicação para o seu devido aceite. O seu funcionamento tem por base a não edição de arquivos para correção neste ambiente, pois todo processo de correção deve ocorrer no Ambiente de Desenvolvimento.

1.1.3.**Ambiente de Hotfix:** Cópia do ambiente de Produção que é utilizado para verificações, testes e correções de erros críticos encontrados em produção.

1.1.4.**Ambiente de Produção:** Ambiente que hospeda as aplicações em produção no BADESUL. O seu funcionamento tem por base a hospedagem somente das aplicações homologadas.

2.RECURSOS

2.1.Sistema Operacional

- CentOS
- Windows 2008 Server R2
- Windows 2012 Server/Datacenter R2
- Windows 7 Professional
- Tomcat
- JBoss
- WildFly
- MS Internet Information Service (IIS)

2.2.Virtualização

- Hyper-V com FailOver Cluster

2.3.Linguagem de Programação

- ZIM

- Java
- ASP
- JavaScript
- VB (Visual Basic)
- VBA (Visual Basic for Applications)
- VBScript
- Python

2.4.Frameworks, tecnologias e componentes

- MS SharePoint 2013
- Hibernate (framework)
- Spring (framework)
- Spring Boot (framework)
- Richfaces (biblioteca de componentes)
- Primefaces (biblioteca de componentes)
- AngularJS (framework)
- Knockout JS (biblioteca)
- JDBI (framework)
- Liquibase (framework)

2.5.Ferramentas de Desenvolvimento e Gestão

- ZIM
- Eclipse
- Redmine (gestão de demandas e projetos)
- SVN
- Git
- Maven
- Jenkins
- Artifactory

2.6.Banco de Dados

- Microsoft SQL Server 2012 ou superior
- MS Access
- PostgreSQL
- ZIM

2.7.Infraestrutura

- Virtualizador com Hyper-V com FailOver Cluster
- Backup com MSDPMSystem Center (SIM, SCCM, SCDPM)
- Microsoft Exchange Server 2013

- Microsoft Active Directory 2012

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020
Processo nº 0172/2019

ANEXO IV

METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1.INTRODUÇÃO

1.1.O processo de desenvolvimento de Sistemas requer uma metodologia adequada à tecnologia de desenvolvimento, à cultura da organização, aos conhecimentos prévios e preferências da equipe de desenvolvimento, à facilidade de aprendizado e à existência de ferramentas que auxiliem e automatizem este processo. E a adoção de uma metodologia visa a uma padronização dos procedimentos de desenvolvimento dos Sistemas, a partir de conceitos amplamente discutidos e completamente assimiláveis pelos técnicos e usuários envolvidos.

1.2.Com base nisso, a MDS (Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas) do BADESUL foi elaborada para orientar e padronizar os processos de desenvolvimento e manutenção de Sistemas de Informação da organização, servindo como guia durante o ciclo de vida dos projetos de desenvolvimento de sistemas.

1.3.A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas proposta neste documento está baseada nos princípios e conceitos utilizados na Engenharia de Software (tendo como referência o guia SWEBOK – *Software Engineering Body of Knowledge*), na notação da UML (*Unified Modeling Language*), no Processo Unificado (*Unified Process*), na metodologia Scrum e nas áreas de conhecimento em Gerenciamento de Projetos (tendo como referência o guia PMBOK – *Project Management Body of Knowledge*).

2.OBJETIVO DO DOCUMENTO

2.1.Apresentar a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do BADESUL, os processos e as normalizações envolvidas na construção de projetos de Sistemas de Informação. Além disso, apresentar a documentação mínima necessária para o desenvolvimento dos sistemas, garantindo a correta compreensão da aplicação, amplitude e escopo dessas atividades.

3.PROCESSOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

3.1. Todo atendimento de sistemas realizado pela TI é feito em função de demandas de TI cadastradas na ferramenta de gestão de demandas e projetos de TI. Cada demanda representa uma solicitação do usuário.

3.2. As demandas podem ser classificadas como:

3.2.1. Evolutiva: corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais.

3.2.2. Adaptativa: corresponde à adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional de produção. Alterações de hardware e software básico, mudanças e atualizações de versão de sistemas operacionais, linguagem de programação e Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e otimizações em sistemas operacionais para questões de desempenho e segurança. A manutenção adaptativa não implica na inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

3.2.3. Perfectiva: corresponde às adequações do sistema às necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A sua finalidade é promover a melhoria de desempenho, da manutenibilidade da usabilidade do sistema.

3.2.4. Corretiva: identifica um erro em um sistema que já está em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo solicitante.

3.3. Há quatro processos básicos para atendimento destas demandas:

3.3.1. Erros Críticos em Produção (Hotfix): são atendimentos urgentes para correção de erros críticos em produção (demandas corretivas).

3.3.2. Demandas Individuais: atendem a somente uma demanda (de qualquer tipo), tem um escopo muito pontual e é de desenvolvimento rápido.

3.3.3. Projetos de Sistemas (Ciclo preditivo): atendem a uma ou mais demandas (de qualquer tipo). São de tamanho pequeno ou médio.

3.3.4. Projetos de Sistemas (Ciclo ágil): atendem a uma ou mais demandas (usualmente evolutivas e adaptativas).

3.4. Nas próximas seções são descritos estes processos.

4.ERROS CRÍTICOS EM PRODUÇÃO (HOTFIX)

4.1.Os erros críticos em produção são problemas que os usuários encontram no uso do sistema que impedem a execução de suas atividades. Desta forma, requer uma ação imediata e disponibilização da correção no menor tempo possível.

4.2.Um fluxo simplificado das atividades relacionadas pode ser visto na Figura 1.

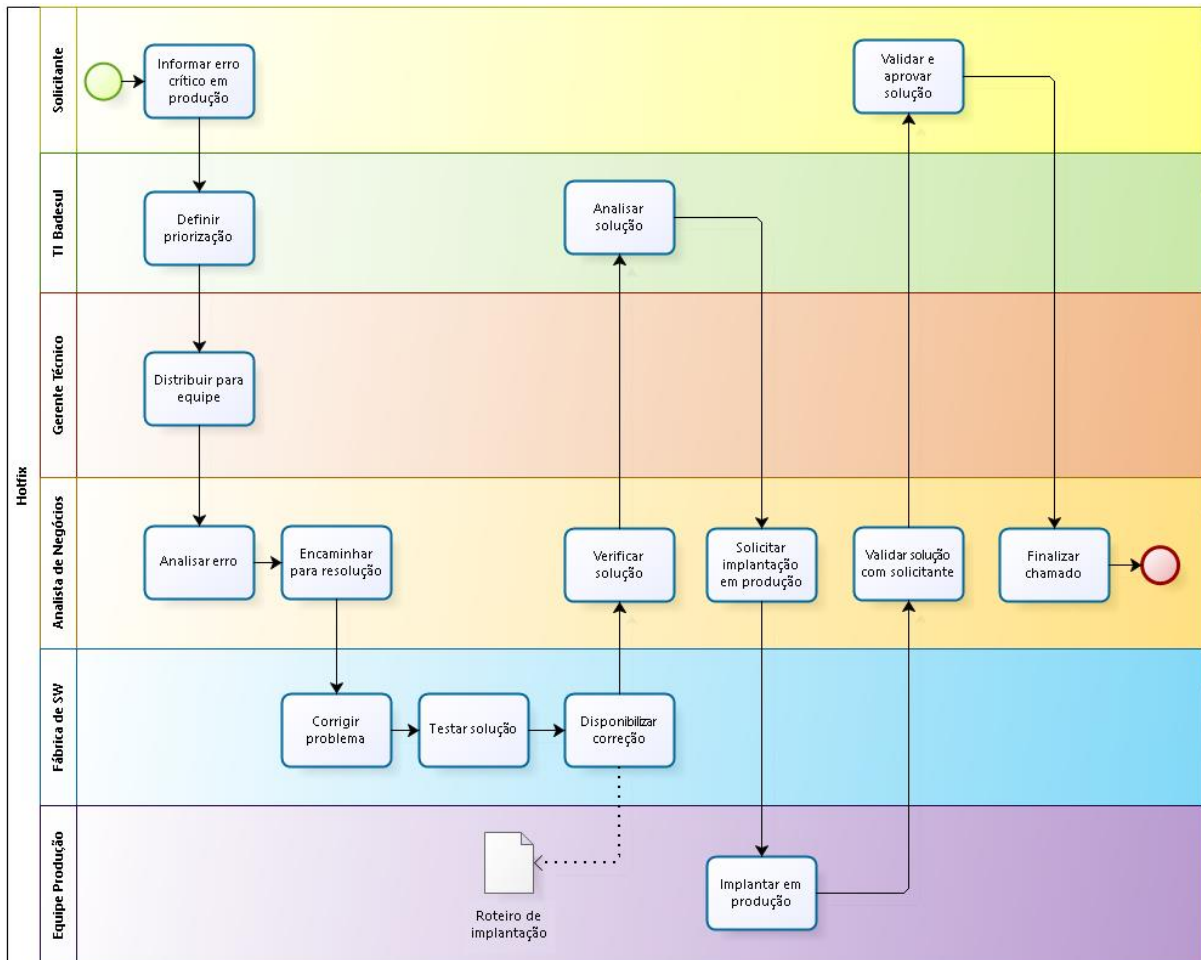


Figura 1. Processo de execução do atendimento de um Hotfix

5.DEMANDA INDIVIDUAL

5.1.Este processo atende a uma demanda que representa um pequeno desenvolvimento ou manutenção de sistemas ou elaboração de scripts de dados. Sua característica é ser um trabalho pontual, com um ciclo completo de desenvolvimento não maior que uma semana.

5.2.Um fluxo simplificado das atividades relacionadas pode ser visto na Figura 2.

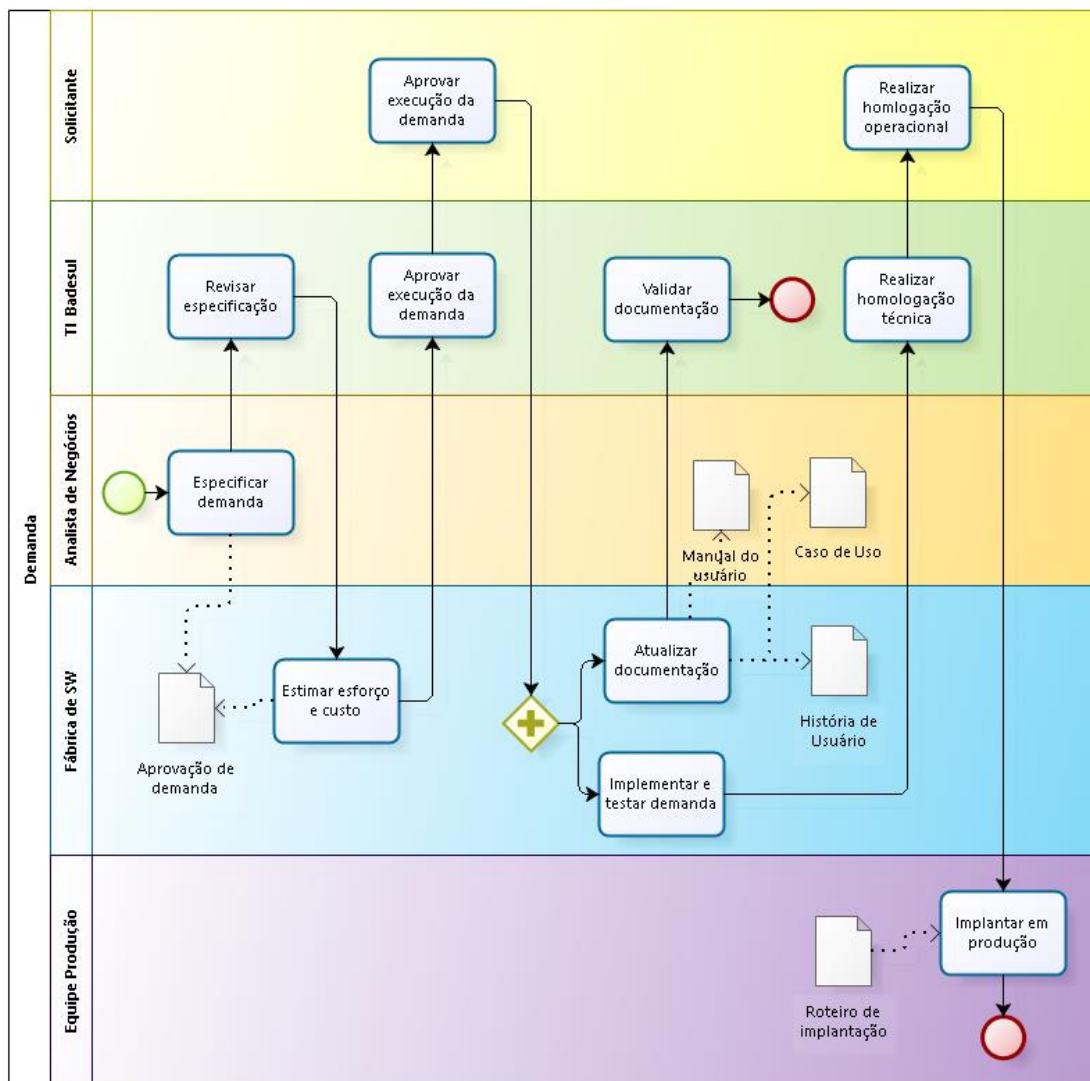


Figura 2. Processo da Demanda Individual

6.PROJETO DE SISTEMAS (CICLO PREDITIVO)

6.1. Este processo atende aos projetos tanto de desenvolvimento quanto de manutenção de sistemas do BADESUL, no ciclo preditivo. Um projeto é sempre composto por uma ou mais demandas, que podem ser agrupadas para seu atendimento.

6.2. Um fluxo simplificado das atividades relacionadas pode ser visto na Figura 3.

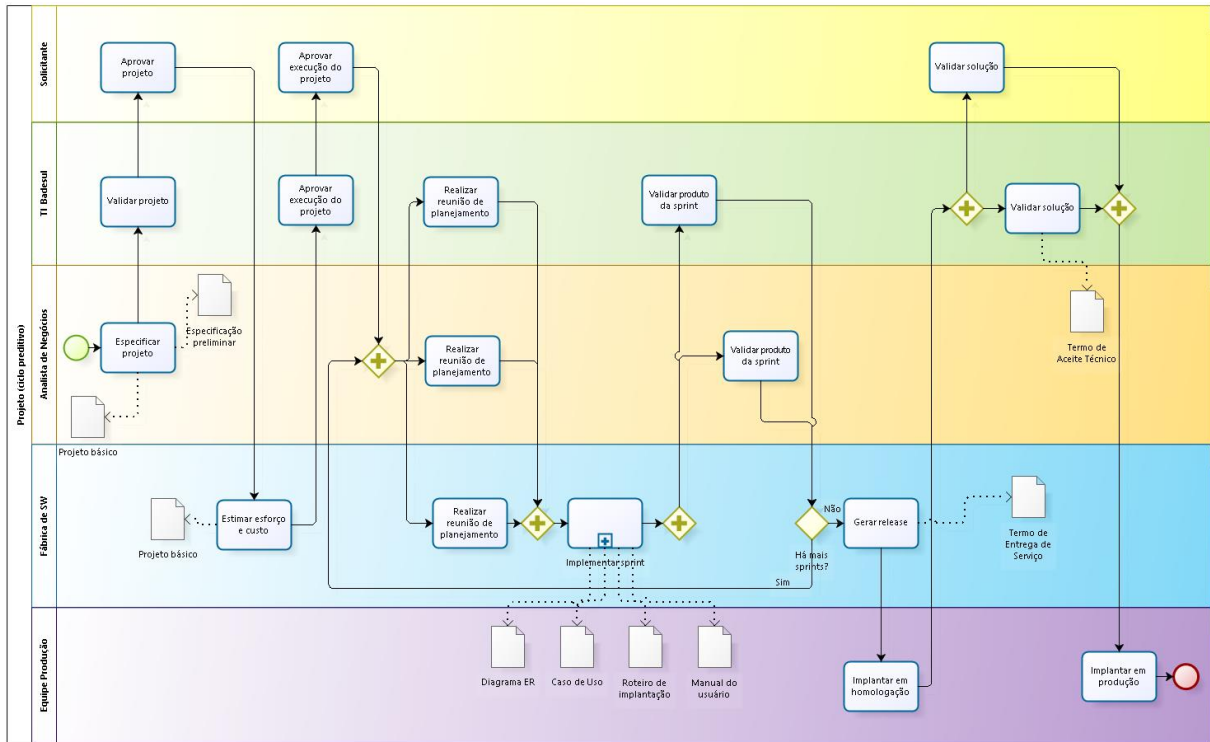


Figura 3. Processo do Projeto de Sistemas (ciclo preditivo)

7.PROJETO DE SISTEMAS (CICLO ÁGIL)

7.1. Este processo atende aos projetos tanto de desenvolvimento quanto de manutenção de sistemas do BADESUL, no ciclo ágil. Um projeto é sempre composto por uma ou mais demandas, que podem ser agrupadas para seu atendimento.

7.2. O processo segue algumas ideias e conceitos do Scrum Guide, versão de 2017, do Ken Schwaber e Jeff Sutherland.

7.3. Cada projeto possui uma equipe que conta sempre com um Scrum Master e um Product Owner (que trabalha pareado com um funcionário do BADESUL) da CONTRATADA, além do time de desenvolvimento.

7.4. O processo é composto por quatro etapas: Iniciação, Planejamento Geral, Planejamento e Execução do Desenvolvimento, e Encerramento.

7.4.1. **Iniciação:** nesta primeira etapa o foco está em levantar as necessidades, problemas e requisitos para definição do projeto e que permita a elaboração de uma proposta para o solicitante.

É composta pelas atividades:

- **Levantamento preliminar:** realizada pela Fábrica de Software, com participação da equipe de TI do Badesul, identifica necessidades, problemas, escopo, benefícios esperados, requisitos, partes interessadas, riscos e outras informações relevantes para o projeto.

•Abertura do projeto: com as informações levantadas, a Fábrica de Software realiza uma estimativa preliminar de tamanho do projeto ser desenvolvido e elabora o Projeto Básico. Este deve ser aprovado pelo solicitante.

7.4.2.Planejamento Geral: quando a proposta for aceita pelo solicitante, esta etapa é iniciada. O objetivo desta etapa é detalhar o levantamento iniciado na etapa anterior e definir critérios de execução.

É composta pelas atividades:

•Levantamento detalhado: realizada pela Fábrica de Software, deve detalhar os requisitos levantados na etapa anterior. As regras de negócio relacionadas também são identificadas. Também são trabalhados protótipos, geralmente não funcionais, somente para facilitar a validação do usuário. Elaborar uma proposta de arquitetura a ser utilizada e o plano de testes também é escopo desta atividade.

•Planejamento das entregas: realizada pela Fábrica de Software, com a participação da TI do BADESUL, constrói o Backlog do Produto e uma proposta de organização dos requisitos em entregas (sprints), considerando as prioridades.

•Especificação das Histórias de Usuário: realizada pela Fábrica de Software, detalha os itens prioritários do Backlog do Produto em Histórias de Usuários.

•Revisão da contagem estimada: ao detalhar os itens prioritários do Backlog do Produto, é possível ter uma melhor estimativa do que será executado. Dessa forma, a Fábrica de Software realiza esta atividade e entrega para a aprovação do BADESUL.

•Definir estratégias técnicas: BADESUL define, em conjunto com Fábrica de Software, estratégias técnicas relacionadas à arquitetura e tecnologias utilizadas, bem como técnicas de teste a serem utilizadas no projeto.

•Estabelecer o DoD (Definition of Done): Badesul, em conjunto com a Fábrica de Software, com o objetivo de compartilhar e definir com a equipe os critérios estabelecidos para definir um serviço como concluído.

•Estabelecer o DoR (Definition of Ready): Badesul, em conjunto com a Fábrica de Software, o objetivo é compartilhar e definir com a equipe os critérios estabelecidos para considerar um serviço como entregue para homologação.

7.4.3.Planejamento e Execução do Desenvolvimento

É composta pelas atividades:

•Planejamento do Release: realizada pela Fábrica de Software em conjunto com o BADESUL, determina a entrega de uma versão do produto.

•Estimar Histórias de Usuário: realizada pela Fábrica de Software, o objetivo é estimar o esforço para implementar os itens do Backlog do Release.

- Planejar Release: o objetivo é definir o Plano do Release, de modo a definir a duração e o número de sprints. É importante estabelecer uma meta em função do valor agregado e do prazo.
- Planejamento da Sprint: realizar a reunião de planejamento de cada sprint (Sprint Planning), conduzida pela Fábrica de Software, com a participação do BADESUL.
- Planejar Sprint: definir o plano da sprint, selecionando os itens prioritários do Backlog.
- Definir Tarefas: Fábrica de Software define as tarefas necessárias para a equipe entregar o plano da sprint. As tarefas definidas devem ser inseridas em um Quadro de Tarefas para seu acompanhamento constante.
- Execução da Sprint: o objetivo principal é transformar os itens de Backlog em um incremento funcional de software.
- Especificar, implementar e executar testes: Fábrica de Software deve elaborar cenários e casos de teste com base nas especificações dos itens priorizados e executá-los (manual ou automaticamente).
- Codificar software: Fábrica de Software desenvolve e documenta cada unidade de código e cada incremento à base de dados, seguindo os padrões estabelecidos.
- Elaborar documentação: Fábrica de Software deverá elaborar toda a documentação (técnica e de usuário) necessária.
- Realizar reunião diária: tem como objetivo alinhar a equipe sobre o que foi feito, quais são os impedimentos e organizar trabalhos futuros.
- Atualizar Quadro de Tarefas: de responsabilidade da Fábrica de Software, deve mostrar sempre a situação atual das tarefas.
- Finalização da Sprint: o objetivo é avaliar e finalizar a execução de uma sprint.
- Realizar reunião de Revisão da Sprint: Fábrica de Software apresenta para o usuário final as funcionalidades que foram desenvolvidas durante a execução da sprint.
- Realizar contagem detalhada: BADESUL é responsável por realizar a contagem detalhada do serviço entregue.
- Realizar reunião de Retrospectiva da Sprint: Fábrica de Software realiza reunião com o time, com participação do BADESUL para identificar pontos fortes e fracos da execução da sprint, com foco em melhoria contínua.
- Validar Incremento de Software: realizada pelo BADESUL através de seus funcionários da TI e usuários finais, tem como objetivo validar o incremento de software, a partir dos requisitos definidos, gerando o aceite da entrega da sprint.

7.4.4.Encerramento: garante que o produto desenvolvido esteja disponível em produção para seus usuários finais e que todos os objetivos planejados para o projeto foram alcançados.

É composta pelas atividades:

- Homologação final do Produto: realizada em duas etapas pelo BADESUL, uma homologação técnica (feita pelos funcionários da TI do BADESUL) e uma homologação operacional (feita pelos usuários finais). Deve assegurar que o produto entregue atende a todos os requisitos previamente acordados.

- Reunião de encerramento do Projeto: é a formalização junto aos usuários finais do aceite do projeto. Realizada pela Fábrica de Software em conjunto com a TI do BADESUL.

8.PAPÉIS

8.1.Os papéis relacionados aos fluxos apresentados podem ser observados abaixo:

8.1.1.Solicitante: usuário que tem uma demanda de Sistemas de Informação.

8.1.2.TI Badesul: colaboradores da TI do Badesul.

8.1.3.Analista de Negócios: analista responsável por desenhar processos de negócios e levantar requisitos junto ao usuário. Especifica demandas e projetos de sistemas para que sejam executados pela fábrica. Também acompanha a execução das suas demandas e projetos na fábrica.

8.1.4.Gerente Técnico: representante da CONTRATADA que realiza gestão das suas atividades.

8.1.5.Fábrica de Software: empresa terceirizada responsável pelo ciclo de desenvolvimento dos Sistemas de Informação do BADESUL. Composta por todos os perfis solicitados no Edital.

8.1.6.Equipe Produção: equipe responsável por realizar implantações de sistemas nos ambientes do BADESUL.

9.DOCUMENTOS UTILIZADOS

9.1.Além do uso da ferramenta de gestão de demandas e projetos, alguns artefatos são gerados e utilizados durante o fluxo, como pode ser observado nos diagramas apresentados anteriormente. Abaixo, segue uma breve descrição dos artefatos utilizados:

9.1.1.Aprovação de Demanda

- Objetivo: apresenta a especificação de uma Demanda Individual, que deve ser aprovada do solicitante.

- Informações: descrição da necessidade, descrição da solução, regras envolvidas, alterações previstas, protótipo relacionado, estimativa de tamanho (Pontos de Função), custo e cronograma.

- Responsável/autor: Analista de Negócios e Fábrica de Software.

9.1.2. Especificação Preliminar

- Objetivo: apresenta a especificação de uma ou mais demandas. Estas demandas farão parte de um projeto de sistemas.

- Informações: descrição da necessidade, descrição da solução, regras envolvidas, alterações previstas, protótipo relacionado, cenários para teste.

- Responsável/autor: Analista de Negócios

9.1.3. Projeto Básico

- Objetivo: apresentar de forma clara e concisa para os solicitantes (usuário final) o escopo do projeto de sistemas. O solicitante deve aprovar o projeto.

- Informações: identificação do projeto, papéis e responsabilidades da equipe envolvida, objetivo e justificativa do projeto, funcionalidades afetadas, alterações previstas (descrição, regras, sugestão de solução), demandas atendidas, glossário, riscos envolvidos e planos de ação relacionados.

- Responsável/autor: Analista de Negócios

9.1.4. Proposta Técnica

- Objetivo: apresentar o parecer da fábrica sobre um projeto de desenvolvimento, apresentando uma estimativa de tamanho (Pontos de Função), custo e cronograma. O solicitante deve aprovar a Proposta Técnica para iniciar sua execução.

- Informações: identificação do projeto correspondente, alterações necessárias e não levantadas no projeto, casos de uso impactados, dimensionamento do serviço (em Pontos de Função), custo estimado, cronograma previsto.

- Responsável/autor: Fábrica de Software.

9.1.5. Ordem de Serviço (OS)

- Objetivo: representa o aceite para execução de um determinado serviço.

- Informações: identificação do projeto/demanda correspondente, empresa demandada, valor estimado do serviço, prazo para entrega.

- Responsável/autor: Administrativo.

9.1.6. Termo de Entrega do Serviço

- Objetivo: documento de entrega do desenvolvimento e testes realizados.

- Informações: projeto/demanda relacionado, pontos de função previstos, datas de início e fim previstos, datas de início e fim realizados.

- Responsável/autor: Fábrica de Software.

9.1.7. Termo de Aceite Técnico

- Objetivo: documento de aceite do serviço pelo Analista de Negócios responsável pela especificação e acompanhamento do serviço.

- Informações: identificação do serviço relacionado, prazos e valores (estimados, realizados e variação), avaliação do Acordo de Nível de Serviço.

- Responsável/autor: Analista de Negócios.

9.1.8.Termo de Recebimento

- Objetivo: documento de aceite de recebimento de um serviço.

- Informações: identificação do serviço relacionado, valor do serviço (estimado, realizado e variação), avaliação do Acordo de Nível de Serviço.

- Responsável/autor: Analista de Negócios.

9.1.9.Diagrama ER

- Objetivo: apresentar as tabelas envolvidas no desenvolvimento ou manutenção.

- Informações: tabelas impactadas ou criadas pelo projeto ou demanda.

- Responsável/autor: Fábrica de Software

9.1.10.Caso de Uso

- Objetivo: documentar uma funcionalidade do sistema.

- Informações: atores, pré-condições, pós-condições, fluxo principal, fluxos alternativos, protótipo, especificação do protótipo.

- Responsável/autor: Fábrica de Software

9.1.11.Histórias de Usuário

- Objetivo: documentar uma funcionalidade do sistema.

- Informações: narrativa, critérios de aceitação.

- Responsável/autor: Fábrica de Software

9.1.12.Caso de Teste

- Objetivo: documentar uma um cenário de teste.

- Informações: contexto, passos, saídas esperadas, funcionalidades/regras relacionadas.

- Responsável/autor: Fábrica de Software

9.1.13.Laudo de Contagem

- Objetivo: apresentar a contagem de pontos realizados de um desenvolvimento ou manutenção de sistema.

- Informações: projeto/demanda relacionada, detalhamento da contagem, contagem final, observações.

- Responsável/autor: Analista de Métricas.

9.1.14.Notas de Versão

- Objetivo: apresentar de forma resumida para o usuário final as funcionalidades criadas ou alteradas por uma versão do sistema.

- Informações: descrição das alterações realizadas na versão do sistema, com textos e imagens, ilustrando as funcionalidades.

- Responsável/autor: Analista de Negócios.

9.1.15. Manual do Usuário

- Objetivo: documentar e disponibilizar ao usuário final uma referência e apoio no uso dos sistemas.

- Informações: documentação das funcionalidades dos sistemas, apresentando forma de utilização e regras relacionadas.

- Responsável/autor: Analista de Negócios.

9.1.16. Alteração de Escopo

- Objetivo: documentar a alteração de escopo de um projeto de sistemas que já está em execução na fábrica.

- Informações: descrição da alteração, data, solicitante, estimativa de tamanho em pontos de função.

- Responsável/autor: Analista de Negócios.

9.1.17. Roteiro de Implantação

- Objetivo: descrever o roteiro para a implantação de uma versão do sistema.

- Informações: projeto/demanda relacionada, passos para implantação (informação sobre o ambiente a ser utilizado, aplicativo, scripts de dados relacionados).

- Responsável/autor: Fábrica de Software.

9.2. Além disso, poderão ser gerados documentos adicionais como:

9.2.1. Relatório de Acompanhamento de Projeto

- Objetivo: apresentar semanalmente para os envolvidos no projeto o andamento das atividades e cronograma atualizado.

- Informações: projeto/demanda relacionada, últimas atividades realizadas, próximas atividades a serem realizadas, cronograma atualizado, riscos levantados, planos de ação correspondentes, observações.

- Responsável/autor: Analista de Negócios.

9.2.2. Relatório de Acompanhamento de Desenvolvimento

- Objetivo: apresentar diariamente para a equipe técnica do projeto o andamento das atividades e cronograma atualizado.

- Informações: projeto/demanda relacionada, gráfico de *burndown* das atividades, cronograma atualizado, observações.

- Responsável/autor: Fábrica de Software

9.3. As indicações de informações contidas em cada um dos artefatos podem ser revisadas e redefinidas pelo BADESUL a qualquer instante e serão comunicadas aos envolvidos para adequação.

9.3.1.O prazo para adequação será determinado em comum acordo entre o BADESUL e os envolvidos.

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo n.º 0172/2019

ANEXO V

ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇO

1. AVALIAÇÕES REALIZADAS

- 1.1. O Acordo de Nível de Serviço vigorará durante todo o período de execução contratual, inclusive em caso de aditamento/renovação.
- 1.2. Os descontos previstos, em função do não atendimento dos níveis mínimos, serão aplicados, independentemente das penalidades previstas na Cláusula de Sanções, sobre o valor a ser pago pelos respectivos serviços, independentemente de abertura de processo administrativo.
- 1.3. Serão realizados dois tipos de avaliações:
 - 1.3.1. Avaliação da Empresa: realizada periodicamente
 - 1.3.2. Avaliação do Serviço: realizada a cada serviço prestado.
- 1.4. Essas avaliações estão detalhadas nas seções posteriores.
- 1.5. Todos os cálculos considerarão números com precisão de duas casas decimais e arredondamento.

2. AVALIAÇÃO DA EMPRESA

A avaliação da empresa contratada pelo BADESUL consiste em:

- 2.1. Realizar avaliação, no mínimo trimestralmente, do nível do atendimento dos serviços contratados, conforme aqui disposto.
- 2.2. A avaliação e a eventual aplicação de descontos deverão ser formalizadas pelo BADESUL junto à CONTRATADA até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao fim do período de avaliação.
- 2.3. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar eventual impugnação sobre a avaliação recebida;
- 2.4. Em caso de ser apresentada impugnação o BADESUL comunicará a decisão final à CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis.
- 2.5. Calcular o Valor Total da Avaliação (VTA), considerando os pontos perdidos nas avaliações descritas a seguir, através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{VTA = 100 - (\Sigma PP)}$$

Onde:

VTA = Valor total da avaliação;

PP = Pontos perdidos.

2.6.O não atingimento do acordo de nível de serviço proposto, em cada avaliação, gerará para o BADESUL o direito de aplicar um desconto proporcional ao não atingimento, no primeiro pagamento subsequente à data da comunicação de descumprimento a ser formalizada pelo BADESUL junto à CONTRATADA;

2.6.1.O desconto será aplicado sempre sobre o somatório dos valores dos serviços realizados (faturados ou não) durante o período avaliado.

2.7.Aplicar penalidades à CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Faixa	VTA calculado	Ação
A	Maior ou igual a 90 e menor que 95	Notificação (ver observação no item 2.7.1)
B	Maior ou igual a 85 e menor que 90	Desconto de 1,5% (uma vírgula cinco por cento)
C	Maior ou igual a 70 e menor que 85	Desconto de 3% (três por cento)
D	Menor que 70	Desconto de 6% (seis por cento)

2.7.1.Sempre que o VTA calculado gerar uma notificação e se repetir por duas avaliações, subsequentes ou não, será aplicado desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado durante o período de avaliação corrente, em substituição à notificação, já a partir da segunda avaliação;

2.7.2.Sempre que o VTA calculado se repetir por duas avaliações consecutivas na mesma faixa, o valor do desconto da avaliação corrente será duplicado até o limite de 20% (vinte por cento).

2.8.Na avaliação da empresa, serão considerados os seguintes aspectos:

2.8.1.**Qualidade**

2.8.1.1.Neste aspecto é verificada a qualidade geral na prestação do serviço desta contratação, conforme a regra:

Descrição da Avaliação	Resultado
a) Caso ocorra registro de reclamação referente ao serviço prestado, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso de reclamação registrada e devidamente comprovada, sem justificativa adequada e comprovada por parte da CONTRATADA e aceita pelo BADESUL.	Serão perdidos 2 (dois) pontos na avaliação para cada reclamação registrada.

b) No caso de transição contratual, se houver registro de reclamação da atividade de repasse prestada, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso de reclamação registrada e devidamente comprovada, sem justificativa adequada e comprovada por parte da CONTRATADA e aceita pelo BADESUL.	Serão perdidos 4 (quatro) pontos na avaliação para cada reclamação registrada.
---	--

2.8.2. Continuidade e disponibilidade

2.8.2.1. Neste aspecto será verificada a continuidade e disponibilidade na prestação dos serviços pela CONTRATADA conforme as regras:

Descrição da Avaliação	Resultado
a) Quando ocorrer o afastamento definitivo de profissionais destacados para o serviço de Análise de Negócios a substituição deverá ser imediata.	Será perdido 1 (um) ponto na avaliação para cada dia útil a mais do prazo estabelecido para substituição.
b) Quando ocorrer o afastamento temporário (licenças, férias, por exemplo) de profissionais destacados para os serviços de Análise Negócios a substituição deverá ser imediata, caso a substituição tenha sido solicitada pelo BADESUL.	Será perdido 1 (um) ponto na avaliação para cada dia útil a mais do prazo estabelecido para substituição.
c) Se apresentado currículo de novo profissional que não atenda às exigências mínimas descritas neste Edital, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	Serão perdidos 3 (três) pontos na avaliação para cada avaliação insatisfatória.
d) Quando for solicitado preenchimento de um novo posto de trabalho, a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias úteis para prover novo profissional.	Será perdido 0,5 (zero vírgula cinco) ponto na avaliação para cada dia útil a mais do prazo estabelecido para substituição.
e) No caso de transição contratual, se houver indisponibilidade de recursos para realização de repasse, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso de reclamação registrada e	Serão perdidos 3 (três) pontos na avaliação para cada avaliação insatisfatória.

devidamente comprovada, sem justificativa adequada e comprovada por parte da CONTRATADA e aceita pelo BADESUL.	
--	--

2.8.3. Normas internas

2.8.3.1. Neste aspecto será acompanhada a incidência de reclamações sobre comportamento inadequado ou desobediência às normas internas do BADESUL por parte dos profissionais da CONTRATADA para execução dos serviços, conforme segue:

Descrição da Avaliação	Resultado
a) Será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado sem justificativa ou justificativa não aceita pelo BADESUL.	Será perdido 1 (um) ponto na avaliação, para cada avaliação insatisfatória.

3. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A avaliação dos serviços prestados será feita sempre no recebimento do serviço em atendimento a uma Ordem de Serviço.

3.2. Caso um serviço tenha entregas em fases e gere mais de uma Ordem de Serviço, a avaliação será realizada na entrega final e, portanto, irá considerar todas as Ordens de Serviço relacionadas à entrega.

3.3. Caso haja um desconto a ser aplicado, será considerada a contagem detalhada de pontos de função (serviço realizado).

3.4. Em função do tipo de serviço prestado, os seguintes indicadores serão considerados:

3.4.1. Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas:

3.4.1.1. Indicador A: Inconformidades observadas

3.4.1.1.1. Todas as inconformidades observadas durante a homologação do serviço que tem como resolução “Corrigida” e que possuem como origem: “Análise”, “Programação” ou “Documentação”, contribuem para o cálculo desse item.

3.4.1.1.2. Forma de cálculo

$$\text{Indicador A} = T_{IA} / T_{PF} + T_{IP} / T_{PF} + T_{ID} / T_{PF}$$

onde

T_{IA}: total de inconformidades, com origem “Análise”

T_{IP}: total de inconformidades, com origem “Programação”

T_{ID}: total de inconformidades, com origem “Documentação”

T_{PF}: total de pontos de função realizados no serviço

3.4.1.1.3. Resultados da avaliação

Indicador A	Desconto aplicado	Referência¹
Até 0,44	Taxa aceitável, sem aplicação de desconto	Quantidade máxima de inconformidades por origem: •Análise: 4 •Programação: 8 •Documentação: 10
Até 0,88	3% no valor da Ordem de Serviço correspondente	Quantidade máxima de inconformidades por origem: •Análise: 8 •Programação: 16 •Documentação: 20
Até 1,76	6% no valor da Ordem de Serviço correspondente	Quantidade máxima de inconformidades por origem: •Análise: 16 •Programação: 32 •Documentação: 40
Maior que 1,76	10% no valor da Ordem de Serviço correspondente	-

¹ Informações de quantidade de inconformidades utilizadas para definição das faixas de valores para o índice calculado. Neste exemplo, foi considerado um projeto de 50 pontos de função. Pode ser usado para fins de referência para a CONTRATADA.

3.4.1.2. Indicador B: Prazo

3.4.1.2.1. Este item avalia o cumprimento dos prazos estabelecidos para serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

3.4.1.2.2. Para esta avaliação, serão consideradas as regras para definição de prazo estimado máximo definidas pelo SISP. Assim, em função do tamanho do serviço em pontos de função, seu prazo pode ser dado em meses ou dias úteis.

3.4.1.2.3. Forma de cálculo

$$\text{Indicador B} = \frac{(P_R - P_E)}{P_E}$$

onde

P_R: prazo realizado em meses ou dias úteis

P_E: prazo estimado em meses ou dias úteis

3.4.1.2.4.Resultado da avaliação

Indicador B (para meses)	Desconto aplicado
Maior que 0, até 0,15	2% no valor da Ordem de Serviço correspondente
Até 0,3	4% no valor da Ordem de Serviço correspondente
Até 0,5	6% no valor da Ordem de Serviço correspondente
Mais que 0,5	8% no valor da Ordem de Serviço correspondente

Indicador B (para dias úteis)	Desconto aplicado
Maior que 0, até 0,25	3% no valor da Ordem de Serviço correspondente
Até 0,4	6% no valor da Ordem de Serviço correspondente
Até 0,6	9% no valor da Ordem de Serviço correspondente
Mais que 0,6	12% no valor da Ordem de Serviço correspondente

3.4.1.3.Indicador C: Assertividade

3.4.1.3.1.Este item avalia a assertividade da empresa em relação à estimativa em pontos de função dada para um serviço e os pontos de função efetivamente realizados.

3.4.1.3.2.Para esta avaliação serão levadas em consideração também as alterações de escopo, que podem mudar ao longo da execução do projeto o tamanho do sistema desenvolvido/alterado.

3.4.1.3.3.Forma de cálculo

$$\text{Indicador } C = \frac{(|T_R - T_E|)}{T_E}$$

onde

T_R: total de pontos de função realizados no serviço

T_E: total de pontos de função estimados para o serviço

3.4.1.3.4.Resultados da avaliação

Indicador C	Desconto aplicado
Até 0,3	Taxa aceitável, sem aplicação de desconto
Até 0,5	2% no valor da Ordem de Serviço correspondente
Até 0,8	4% no valor da Ordem de Serviço correspondente

Mais que 0,8	6% no valor da Ordem de Serviço correspondente
--------------	--

3.4.1.4. Indicador D: Tempo de Resposta

3.4.1.4.1. Este indicador avalia o tempo de atendimento de hotfixes encaminhados para a equipe, ou seja, a disponibilização de uma solução de contorno. Em função da prioridade do hotfix, os seguintes tempos serão considerados:

Prioridade	Descrição	Tempo máximo para disponibilização de solução de contorno
Urgente	Erro afeta uma funcionalidade crítica e usuário não consegue realizar sua atividade por outro caminho no sistema.	4 horas úteis
Alta	Erro afeta uma funcionalidade não crítica e usuário não consegue realizar sua atividade por outro caminho no sistema.	6 horas úteis
Normal	Erro afeta uma funcionalidade, entretanto há um caminho alternativo no sistema para que o usuário realize sua atividade.	8 horas úteis

3.4.1.4.2. Forma de cálculo

$$\text{Indicador D} = \frac{(T_R - T_E)}{T_E}$$

onde

T_R: tempo da resposta em horas úteis realizadas

T_E: tempo da resposta em horas úteis estimadas (8 horas)

3.4.1.4.3. Resultado da avaliação

Indicador D	Desconto aplicado
Maior que 0, até 0,2	4% no valor do hotfix na Ordem de Serviço correspondente
Até 0,5	8% no valor do hotfix na Ordem de Serviço correspondente

Até 0,8	12% no valor do hotfix na Ordem de Serviço correspondente
Mais que 0,8	16% no valor do hotfix na Ordem de Serviço correspondente

3.4.2. Serviço de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis:

3.4.2.1. Indicador E: Qualidade do material fornecido

3.4.2.1.1. Esse item avalia a qualidade do material fornecido por um serviço realizado. Na especificação do serviço serão definidos os entregáveis.

3.4.2.1.2. Resultado da avaliação

Indicador E	Desconto aplicado
Atendeu de 70% a 80% das especificações	4% no valor do serviço realizado
Atendeu menos que 70% das especificações	8% no valor do serviço realizado

3.4.2.2. Indicador F: Prazos

3.4.2.2.1. Esse item avalia o cumprimento de prazos estabelecidos para as atividades deste serviço.

3.4.2.2.2. Forma de cálculo

$$\text{Indicador } F = \frac{(P_R - P_E)}{P_E}$$

onde

P_R: prazo realizado, em horas

P_E: prazo estimado, em horas

3.4.2.2.3. Resultado da avaliação

Indicador F	Desconto aplicado
Maior que 0, até 0,2	2% no valor do serviço realizado
Até 0,5	4% no valor do serviço realizado
Até 0,8	6% no valor do serviço realizado
Mais que 0,8	8% no valor do serviço realizado

3.4.2.3. Indicador G: Avaliação de treinamento

3.4.2.3.1. Esse item avalia os treinamentos realizados, englobando aspectos como pontualidade e cumprimento de objetivos acordados, através do preenchimento de um questionário pela equipe técnica do BADESUL e pelos treinandos.

3.4.2.3.2. Forma de cálculo

$$Pontuação_{participante} = \frac{\sum_{i=1}^n PQ_i}{PQ_{max}}$$

onde

$Pontuação_{participante}$: pontuação obtida no preenchimento do questionário por um participante

n : total de questões do questionário

PQ_i : pontuação obtida na resposta de uma questão por um participante

PQ_{max} : pontuação máxima que pode ser obtida no preenchimento do questionário

O Indicador G será obtido através da média da pontuação de todos os participantes do treinamento.

3.4.2.3.3. Resultado da avaliação

Indicador G	Desconto aplicado
Menor que 0,7	5% no valor do serviço realizado
Menor que 0,5	10% no valor do serviço realizado

3.4.3. Serviço de Análise de Negócios:

3.4.3.1. Indicador H: Prazo

3.4.3.1.1. Este item avalia os prazos fixados para as realizações das atividades de Análise de Negócios. Como não há uma métrica padrão para definição de prazos deste tipo de atividade, cada solicitação terá um prazo fixado pelo BADESUL segundo critérios técnicos como escopo, complexidade e contexto da atividade a ser utilizada.

3.4.3.1.2. Forma de cálculo

$$Indicador H = \frac{(P_R - P_E)}{P_E}$$

onde

P_R : prazo realizado, em horas

P_E : prazo estimado, em horas

3.4.3.1.3. Resultado da avaliação

Indicador H	Desconto aplicado
Maior que 0, até 0,2	Até 2% no valor do posto de trabalho do profissional responsável pela atividade

Até 0,5	Até 4% no valor do posto de trabalho do profissional responsável pela atividade
Até 0,8	Até 6% no valor do posto de trabalho do profissional responsável pela atividade
Mais que 0,8	Até 8% no valor do posto de trabalho do profissional responsável pela atividade

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo nº 0172/2019

ANEXO VI

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa, CNPJ nº, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob penalidades da lei, para fins de participação do Processo Licitatório nº, que tomou conhecimento e está ciente das condições atuais de infraestrutura, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos softwares em utilização pelo BADESUL, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e detalhada.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Porto Alegre/RS, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal)

Nome do Representante Legal:

CPF: E-mail:

(Nome e Assinatura do Representante do BADESUL)

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo n.º 0172/2019

ANEXO VII

1. MODELOS DE ATESTADOS E PROPOSTAS

Este anexo estabelece modelos sugeridos de atestados e declarações que poderão ser utilizados pelas empresas licitantes.

Quaisquer informações adicionais necessárias à aferição do objeto desta licitação deverão ser consideradas e apresentadas pelas empresas participantes em seus Atestados de Capacidade Técnica, mesmo que não previstas no presente anexo.

2. MODELO DE ATESTADO PARA CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA QUE ESTÁ ATESTANDO OS SERVIÇOS], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNN], n.º [NNNN], bairro [NNNNNNNNNNNNNNN], na cidade de [NNNNNNNNNNNNNNNN]/[UF], inscrita no CNPJ-MF sob n.º [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual n.º [NNNNNNNNNNNN], ATESTA para os devidos fins que a empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNN], n.º [NNNN], bairro [NNNNNNNNNNNNNNN], na cidade de [NNNNNNNNNNNNNNNN] - [UF], inscrita no CNPJ-MF sob n.º [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual n.º [NNNNNNNNNNNN], executou os serviços, abaixo especificado(s):

1. Número do Contrato ou documento equivalente: [INFORMAR A IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO E/OU DA(S) NOTA(S) FISCAL(IS)].

2. Objeto do contrato: [DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS/FORNECIDOS].

3. Atividades realizadas: [DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATIVIDADES REALIZADAS, PERTINENTES AO PRESENTE EDITAL].

4. Artefatos de trabalho elaborados: [INFORMAR OS ARTEFATOS DE TRABALHO ELABORADOS (LEVANTAMENTO DE REQUISITOS (REGRAS DE NEGÓCIO), MODELO DE DADOS, CÓDIGOS, PLANEJAMENTO DE TESTES E MANUAL DO USUÁRIO)].

5.Período de execução do desenvolvimento: de [DD.MM.AAAA] à [DD.MM.AAAA].

6.Tamanho executado em pontos de função ou horas: [INFORMAR O NÚMERO DE PONTOS DE FUNÇÃO OU HORAS].

7.Regime de contratação [INFORMAR O REGIME DE CONTRATAÇÃO].

8.Tecnologias utilizadas [INFORMAR A PLATAFORMA TECNOLÓGICA e BANCO DE DADOS].

9.Metodologia utilizada [INFORMAR A METODOLOGIA UTILIZADA (RUP, LEAN, SCRUM etc.)].

10.Evidências do Ciclo Ágil [INFORMAR AS EVIDÊNCIAS (USO DE KANBAN VIRTUAL OU FÍSICO, REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES DE PLANNING, ENTREGA DA SPRINT, RETROSPECTIVA)].

11.Pessoa para contato: [NOME DE UMA PESSOA NA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA CONTATO ONDE OS SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS, COM SEU RESPECTIVO CARGO, TELEFONE E E-MAIL].

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

[LOCAL E DATA]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

3.MODELO DE ATESTADO PARA COMPROVAÇÃO DE SENIORIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA QUE ESTÁ ATESTANDO OS SERVIÇOS], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], n° [NNNN], bairro [NNNNNNNNNN], na cidade de [NNNNNNNNNN]/[UF], inscrita no CNPJ-MF sob n° [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual n° [NNNNNNNNNN], ATESTA para os devidos fins que a empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], n° [NNNN], bairro [NNNNNNNNNN], na cidade de [NNNNNNNNNN] - [UF], inscrita no CNPJ-MF sob n° [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual n° [NNNNNNNNNN], executou os serviços, abaixo especificado(s):

1.Número do Contrato ou documento equivalente: [INFORMAR A IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO E/OU DA(S) NOTA(S) FISCAL(IS)].

2.Objeto do contrato: [DESCRIÇÃO DA ÁREA DE CONHECIMENTO DA CONSULTORIA].

3.Atividades realizadas: [DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATIVIDADES REALIZADAS, PERTINENTES AO PRESENTE EDITAL].

4.Período de execução da atividade: de [DD.MM.AAAA] à [DD.MM.AAAA].

5.Pessoa para contato: [NOME DE UMA PESSOA NA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA CONTATO ONDE OS SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS, COM SEU RESPECTIVO CARGO, TELEFONE E E-MAIL].

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

[LOCAL E DATA]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

4.MODELO PARA PROPOSTA TÉCNICA

Item	Apresentação		Página	Pontuação Sugerida	Pontuação Máxima	Observações
	Sim	Não				
Critérios Técnicos					Total 92	
10.1.1					6	
10.1.2					6	
10.1.3					8	
10.1.4 10.1.4.1					8	
10.1.5, itens a e b					3	
10.1.5, itens c e d					5	
10.1.6					10	
10.1.7					10	
10.1.8					10	
10.1.9					10	
10.1.10					8	
10.1.11					4	
10.1.12					4	
Total de Pontos					92	

Forma de Preenchimento:

- **Item** => Já preenchido pelo BADESUL;
- **Apresentação** => Sim / Não => Marcar X se apresentou documentação;
- **Página** => Página onde inicia o documento correspondente;
- **Pontuação Sugerida** => Pontuação presumida pelo fornecedor;
- **Pontuação Máxima** => Já preenchido pelo BADESUL;
- **Observações** => Informações complementares pertinentes ao item.

5.MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS

Senhores:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do presente procedimento de licitação, acatando todas as características e exigências

constantes no edital e conforme abaixo.

Empresa:

CNPJ/MF:

Endereço:

Contato:

Telefones:

E-mail:

Fax:

Nome de quem assina a Ata de Registros de preços:

RG:

**Órgão
Expedidor:**

Cargo na Empresa:

Estado Civil:

Profissão:

TIPO DE SERVIÇO	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO (Em algarismos arábicos e por extenso)	QUANTIDADE	SUB TOTAL (Em algarismos arábicos e por extenso)
Desenvolvimento e manutenção de software	Ponto de função	R\$ _____	4.000	R\$ _____
Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis	Hora	R\$ _____	800	R\$ _____
Análise de Negócios (perfil pleno)	Posto de trabalho	R\$ _____	8	R\$ _____
Análise de Negócios (perfil sênior)	Posto de trabalho	R\$ _____	10	R\$ _____

TOTAL (PE) (<i>Em algarismos arábicos e por extenso</i>)				R\$ _____
<p>Proposta válida até: _____</p> <p style="text-align: right;">..... de de 2019.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do dirigente da empresa</p> <p style="text-align: center;">Nome do dirigente da empresa</p>				

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo nº 0172/2019

ANEXO VIII

1.MODELO DE CURRÍCULO

Identificação

Nome:	Nome completo		
RG:	RG / Órgão Emissor	Idade:	
CPF:		Telefone:	Telefone com DDD
E-mail:			

Atividade

Empresa Atual	
Cargo Atual	
Vínculo Empregatício	

Formação

Curso	Instituição	Carga Horária	Data de Conclusão

Experiência Profissional

Empresa	Cargo	Data Inicial mm/aaaa	Data Final mm/aaa a	Duração (em meses)	Tecnologias / Ferramenta s

Principais responsabilidades

[Descrição sucinta das atividades exercidas]

Qualificações

[Descrição do curso, certificação ou atividade complementar relevante]

Informações Adicionais

[Informação adicional relevante]

Assinatura

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo n.º 0172/2019

ANEXO IX

1. MODELO DE TERMO DE ENTREGA DE SERVIÇO

TERMO DE ENTREGA DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO

Ordem de Serviço	<número da OS>	Data da Entrega	<dd/mm/aaaa >
Projeto/Demanda	<informar sigla e nome do projeto ou demanda>		

2. INFORMAÇÕES DO SERVIÇO

Pontos de função previstos		
	Previsto	Realizado
Data de Início		
Data de Fim		

<se necessário, colocar alguma observação>

3. ENTREGA DO SERVIÇO

_____	____/____/____
(Empresa Prestadora de Serviço)	Data

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo nº 0172/2019

ANEXO X

MODELO DE PLANILHA¹ DE CUSTOS

QUADRO RESUMO DO CONTRATO			
Serviço	Valor por Unidade de Serviço	Quantidade de Unidade de Serviço	Valor anual do Serviço
Valor Anual do Contrato			

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município(s)	
C	Serviço	
D	Unidade de Medida	

¹ Nota (1): Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, a serem estabelecidas no Termo de Referência.

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) ²	Unidade de Medida	R\$

E	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
F	Nº de meses de execução contratual	

I	Mobilização ³	%	Valor (R\$)
A			
B			

Custo por Unidade de medida – tipos e quantidades

I	Tributos (especificar)	%	Valor Anual
A			
B			
C			

² Nota (3): A unidade de medida deverá corresponder ao valor básico para a composição dos preços do serviço prestado (mensal/hora trabalhada/ponto de função/emissão de bilhete/desconto concedido/etc.)

³ Nota (4) Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano do contrato caso haja prorrogação.

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo n.º 0172/2019

ANEXO XI

1. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município(s)	
C	Ano/Mês Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Serviço	
E	Unidade de Medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		

-		
---	--	--

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria(dia/mês/ano)	

Observação: Deverão ser informados os valores unitários por empregado

MONTANTE A

I	Remuneração – GRUPO I	%	Valor Mensal/unidade de serviço(R\$)
1	Salário		
2	Adicional Noturno		
3	Adicional Periculosidade		
4	Adicional Insalubridade		
5	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		
II	Encargos Sociais – Grupo II: Obrigações Sociais	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do Trabalho (1%, 2% e 3% conforme		

	art.22,inc.II da Lei nº 8.212/91)		
8	SEBRAE		
III	Encargos Sociais – Grupo III: Tempo Não Trabalhado	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Férias Gozadas + Adicional de Férias		
2	Faltas Abonadas ¹		
3	Licença Maternidade		
4	Licença Paternidade		
5	Faltas Legais ²		
6	Acidente de Trabalho		
7	Aviso Prévio Trabalhado		
8	13º Salário		

¹ Faltas Justificadas por Auxílio Doença.

² Faltas Legais – Art. 473 CLT.

IV	Encargos Sociais – Grupo IV: Indenizações	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Indenizações		
2	FGTS sobre indenizações		
3	Indenização compensatória por demissão sem justa causa		
V	Encargos Sociais – Grupo V: Incidência	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)

1	Incidência Grupo II (Obrigações Sociais) X Grupo III (Tempo Não Trabalhado)		
----------	---	--	--

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (II + III + IV + V) ___%; R\$_____.

VI	Demais custos relativos à Norma Coletiva ou Disposições Legais	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Auxílio alimentação (Vales, Cesta Básica etc.)		
2	Vale-Transporte		
3	Outros (especificar)		

TOTAL DO MONTANTE A: _____%; R\$_____.

MONTANTE B

I	Despesas Diretas	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Transporte ³		
2	Uniformes/EPI ⁴		
3	Seguro de vida		
4	Materiais/Equipamentos		
5	Mobilização ⁵		
6	Outros (especificar)		

³ Somente será preenchido quando o licitante fornecer transporte próprio.

⁴ EPI – Equipamento de Proteção Individual.

⁵ Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano do contrato caso haja prorrogação.

II	Despesas Indiretas		Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Despesas Administrativas		
2	Seguros		
III	Lucro	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Lucro		

TOTAL DO MONTANTE B: _____ %; R\$ _____.

MONTANTE C

I	Tributos⁶	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	PIS		
2	COFINS		
3	ISSQN		
4	Simples ⁷		
5	Outros (especificar)		

⁶ O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

⁷ As empresas optantes pelo SIMPLES que se enquadrem nas exceções previstas nos parágrafos 5º-B a 5º E do artigo 18 da Lei Complementar 123/2006, deverão preencher apenas a linha 4 da planilha.

TOTAL DO MONTANTE C: _____ %; R\$ _____.

QUADROS-RESUMO

Montante A			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)

1	Remuneração		
2	Encargos Sociais (II + III + IV + V)		
3	Demais Custos relativos a Norma Coletiva ou Disposições Legais		
	TOTAL		

Montante B

	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Despesas Diretas		
2	Despesas Indiretas		
3	Lucro		
	TOTAL		

Montante C

	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Tributos		

QUADRO RESUMO DO CONTRATO			
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço (A+B+C)	Quantidade de Unidade de Serviços	Valor mensal do Serviço
	Valor Mensal do Contrato		

A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los,

caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, inclusive para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo nº 0172/2019

ANEXO XII

MODELO

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO
EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº. DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo n.º 0172/2019

ANEXO XIII

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

_____ (Razão social da empresa),
inscrita no CNPJ

n.º _____, e-mail _____, por intermédio de seu (sua)
representante legal, o

Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do
disposto no **subitem 10.1.14.6.2** deste Edital de Licitação n.º. __/20__, sob as
penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme o inciso I do art.3º da Lei Complementar Federal
n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE conforme inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara, ainda, que a
empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas no Projeto Básico
4º do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020
Processo nº 0172/2019

ANEXO XIV
DADOS DA LICITANTE PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE
CONTRATO

Edital N.º: _____
PROPONENTE: _____
CNPJ/MF DO PROPONENTE: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
ENDEREÇO _____ DO
PROPONENTE: _____ CEP: _____
MUNICÍPIO: _____ FONE: _____ EMAIL: _____

NOME/REPRESENTANTE _____ LEGAL
PROPONENTE: _____
CPF _____ DO _____ REPRESENTANTE
LEGAL/PROPONENTE: _____
SERVIÇO: _____
ENDEREÇO: _____
MUNICÍPIO: _____
OBJETO (DESCRIÇÃO _____ CONFORME
EDITAL) _____

VALOR TOTAL: _____

Porto Alegre, _____ de _____ de 20....

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO N.º 0001/2020

Processo n.º 0172/2019

ANEXO XV

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE:

BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA DE FOMENTO/RS, instituição financeira de economia mista, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 02.885.855/0001-72, com sede na Rua Gen. Andrade Neves Nº 175 - 18º andar, representada neste ato pelo seu _____, Senhor _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade SSP/RS n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado na (endereço e cidade), doravante denominada simplesmente **BADESUL**;

CONTRATADO:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na rua _____, (cidade/estado) _____, representada neste ato pelo seu _____, Senhor _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade SSP/RS n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado na (endereço e cidade), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima qualificadas, em consonância com o processo de licitação, POL 0001/2020, com base na Lei Federal n.º. 13.303, de 30 de junho de 2016, regendo-se pela mesma lei, pela Lei n.º. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei Complementar Federal n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual n.º. 52.823, de 21 de dezembro de 2015, pela Lei Estadual n.º. 13.706, de 06 de abril de 2011, pela Lei Estadual n.º. 11.389, de 25 de novembro de 1999, pelo Decreto Estadual n.º. 42.250, de 19 de maio de 2003, pelo Decreto Estadual n.º. 48.160, de 14 de julho de 2011, e suas alterações posteriores, assim como pelo Projeto

Básico/Termo de Referência e demais documentos constantes no processo e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA 1ª.DO OBJETO

1.1.Contratação de prestação de serviços continuados de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas em regime de Fábrica de Software e de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis, todos sem dedicação exclusiva de mão de obra, e de Análise de Negócios, com dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2.Os serviços serão prestados nas condições estabelecidas no projeto básico que se encontra no edital, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA 2ª. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.Conforme item 2 do projeto básico, em anexo.

CLÁUSULA 3ª.DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1.A execução do presente contrato far-se-á pelo regime de empreitada por preço unitário.

3.2.Para fins deste edital, todas as pessoas envolvidas com o objeto contratual são identificadas como “colaboradores”.

CLÁUSULA 4ª.DO PREÇO

4.1.O valor total do contrato é de R\$ ____ (___), constante da proposta, aceito pelo Badesul, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

4.2.No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA 5ª.DO RECURSO FINANCEIRO

5.1.As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos próprios do BADESUL.

CLÁUSULA 6ª.DO PAGAMENTO

3.1.O pagamento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados e o período da realização deles.

3.2.O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

3.3.Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independentemente da localização da sede ou filial da CONTRATADA.

3.4.A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

3.5.A protocolização somente poderá ser feita após o cumprimento do objeto por parte da CONTRATADA.

3.6.O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

3.7.O pagamento utilizará sempre os valores correntes determinados em contrato.

3.8.A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

1.1.1.Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

1.1.2.Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.9.Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

3.10.**No caso do serviço de Análise de Negócio**, para efeito de desconto de eventuais faltas ou não cumprimento da carga horária dos empregados da CONTRATADA, será considerado o período de 26 do mês anterior a 25 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

1.1.3.É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura mensal, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme Art. 5º do Decreto Estadual nº 52.215/2014, acompanhados dos respectivos arquivos digitais, os quais ficarão arquivados junto à CONTRATANTE:

1.1.4.No primeiro mês da prestação dos serviços:

1.1.4.1.Relação dos empregados, contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

1.1.4.2.Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA;

1.1.4.3.Cópia do Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado;

1.1.4.4.Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços no prédio;

1.1.4.5.Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da CONTRATADA.

1.1.5.**Mensalmente**, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

1.1.5.1.Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

1.1.5.2.Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

1.1.5.3.Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

1.1.5.4.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

1.1.5.5.Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

1.1.6.**Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte** ao da prestação dos serviços:

1.1.6.1.Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da CONTRATADA e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a relação de trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;

1.1.6.2.Guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

1.1.6.3.Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o BADESUL;

1.1.6.4.Cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

1.1.6.5.Comprovantes de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e

1.1.6.6.Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

1.1.7.**A qualquer tempo**, quando solicitado pelo BADESUL, quaisquer dos seguintes documentos:

1.1.7.1.Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério do BADESUL; e

1.1.7.2.Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

1.1.8.**Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:**

1.1.8.1.Avisos e recibos de férias;

1.1.8.2.Recibos de 13º salário;

1.1.8.3.Relatório Anual de Informações Sociais - RAIS;

1.1.8.4.Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

1.1.8.5.Ficha de registro de empregado(a);

1.1.8.6.Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;

1.1.8.7.Autorização para descontos salariais;

1.1.8.8.Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e

1.1.8.9.Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

1.1.9.**Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços**, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o item 1.1.6 deste Termo:

1.1.9.1.Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;

1.1.9.2.Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

1.1.9.3.Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

1.1.9.4.Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

1.1.10.**Sempre que houver substituição ou admissão de novos empregados** pela CONTRATADA, os documentos elencados na subcláusula 1.1.4 deverão ser apresentados.

1.1.11.No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

1.1.12. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida na subcláusula 1.1.5 também deverá ser apresentada pela CONTRATADA em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.

3.11. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, a CONTRATADA será intimada a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para o BADESUL efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

3.12. Na hipótese de impossibilidade de intimação da CONTRATADA ou de não ser concedida autorização formal para que o BADESUL efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.13. Haverá a retenção de todos os tributos nos quais a BADESUL seja responsável tributário.

3.14. A BADESUL poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

1.1.13. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

1.1.14. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

1.1.15. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.15. Caso o objeto não seja fornecido fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

1.2.1. Na fase da liquidação da despesa, deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 69, inciso IX, da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016;

1.2.2. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

1.2.3. Persistindo a irregularidade, o BADESUL poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

1.2.4.Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

1.2.4.1.Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº 9.430/1996;

1.2.4.2.Contribuição Previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº 8.212/1991;

1.2.4.3.Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

3.16.As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

3.17.O BADESUL poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

CLÁUSULA 7ª.DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1.Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA 8ª.DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.1.As antecipações de pagamento em relação a data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

CLÁUSULA 9ª.DO REAJUSTE

9.1.O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta.

9.2.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3.No caso dos serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas em

regime de Fábrica de Software e de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis, o valor do contrato será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = PO \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

PO = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

9.3.1.A aplicação de índices de reajustamento pela fórmula acima deverá ocorrer independentemente dos mesmos serem positivos ou negativos.

9.4.O reajuste do valor contratual somente será admitido se o prazo de duração do contrato for superior a um ano em razão do próprio cronograma inicial ou por força de vicissitudes supervenientes não decorrentes de culpa da CONTRATADA, conforme estatuído na Lei nº 10.192, de 2001.

9.4.1.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.5.No caso do serviço de Análise de Negócio:

9.6.O Montante A será repactuado:

9.6.1.Quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;

9.6.2.Quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.

3.1.O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = PO \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

PO = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA0 = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, do último reajuste.

9.7.O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei.

9.8.Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na item (9.1), o valor consignado no contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

9.9.A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

9.10.O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

9.10.1.para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.10.2.para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

9.11.Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

9.12.O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação ou aditivo contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

9.13.Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

9.14.Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova

repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

9.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

9.14.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte.

9.14.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao BADESUL ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.15. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

9.16. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9.17. O BADESUL não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

9.18. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

CLÁUSULA 10ª. DOS PRAZOS

10.1. O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do seu instrumento.

10.2. A expedição da ordem de início somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

10.3. O prazo de vigência do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da Autoridade Administrativa e observados os seguintes requisitos:

- 10.3.1.Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 10.3.2.O BADESUL mantenha interesse na realização do serviço;
- 10.3.3.O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o BADESUL.
- 10.3.4.Não há direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA 11ª.DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1.A garantia poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:
 - 11.1.1.Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 11.1.2.Seguro-garantia;
 - 11.1.3.Fiança bancária.
- 11.2.A CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença.
- 11.3.O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do BADESUL.
- 11.4.O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 11.5.O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- 11.6.Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- 11.7.A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo BADESUL com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 11.8.A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 11.9.A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

11.10.A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

11.11.Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia assegurará o pagamento de:

11.11.1.Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.11.2.Prejuízos causados ao BADESUL ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.11.3.As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo BADESUL ao contratado;

11.12.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do BADESUL, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, com atualização monetária.

11.13.No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.14.O BADESUL fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

11.14.1.A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

11.15.A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.16.Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

11.17.O BADESUL não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.17.1.Caso fortuito ou força maior;

11.17.2.Alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;

11.17.3.Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.17.4.Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.18.Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens (11.17.3) e (11.17.4) do item anterior, não sendo a entidade

garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

11.19. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo BADESUL ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

11.20. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Edital.

11.21. Será considerada extinta a garantia:

11.21.1. Com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BADESUL, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.21.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

11.22. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à BADESUL ou a terceiros, na forma do art. 76 da Lei nº. 13.303/2016.

CLÁUSULA 12ª.DA PERMISSÃO AO BANCO CENTRAL

12.1. O Contratado, nos termos do art. 33, §1º, da Resolução nº 4557, de 23 de fevereiro de 2017, permite acesso ao Banco Central do Brasil a termos firmados, a documentação e informações referentes aos serviços prestados, e a suas dependências.

CLÁUSULA 13ª. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

13.1. A CONTRATADA compromete-se a manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venha a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, devolvendo-os ao BADESUL após seu uso.

13.2. A CONTRATADA e os profissionais envolvidos na execução do contrato devem assinar, antes do início dos serviços, termo de confidencialidade apresentado pelo BADESUL.

CLÁUSULA 14ª.DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

14.1. Todos os produtos gerados na vigência do contrato serão de propriedade do CONTRATANTE. Isso inclui todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos.

14.2. É vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA.

14.3. A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo BADESUL.

CLÁUSULA 15ª.DAS OBRIGAÇÕES

15.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA 16ª.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no ANEXO I- Projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.

16.2. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao BADESUL a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

16.3. Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

16.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

16.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o BADESUL autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.6. Apresentar ao BADESUL, quando for o caso, a relação nominal dos

colaboradores que ingressarão na sede da CONTRATANTE para a execução do serviço.

16.7. Atender às solicitações do BADESUL quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado pela administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

16.8. Orientar seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

16.9. Orientar seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

16.10. Responder nos prazos legais, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

16.11. Fiscalizar regularmente os seus colaboradores designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

16.12. Comunicar ao BADESUL qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

16.13. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus colaboradores quando da execução do serviço objeto deste contrato.

16.14. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus colaboradores, bem como quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

16.15. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

16.16. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus colaboradores.

16.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

16.18. Instruir seus colaboradores quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

16.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao BADESUL.

16.20. Relatar ao BADESUL toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer

da prestação dos serviços.

16.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.22. Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto diante da ocorrência de algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

16.22.1. alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

16.22.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

16.22.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

16.22.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

16.22.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

16.22.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

16.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.24. A CONTRATADA deverá, se for o caso, apresentar Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018 e do seu Regulamento.

CLÁUSULA 17ª. DAS OBRIGAÇÕES DO BADESUL

17.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por colaboradores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Autoridade Administrativa para as providências cabíveis;

17.2.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

17.3.Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

17.4.Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

17.5.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA 18ª.CONDUTA ÉTICA DO CONTRATADO E DO BADESUL

18.1.A CONTRATADA e o BADESUL comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

18.2.Em atendimento ao disposto no caput desta Cláusula, a CONTRATADA obriga-se, inclusive, a:

18.2.1.não oferecer, prometer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação de dever legal, relacionada com este Contrato, bem como a tomar todas as medidas ao seu alcance para impedir administradores, empregados, agentes, representantes, fornecedores, contratados ou subcontratados, seus ou de suas controladas, de fazê-lo;

18.2.2.impedir o favorecimento ou a participação de empregado ou dirigente do BADESUL na execução do objeto do presente Contrato;

18.2.3.providenciar para que não sejam alocados, na execução do objeto do contrato, familiares de dirigente ou empregado do BADESUL, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

18.2.4.observe o Código de Ética do BADESUL vigente ao tempo da contratação, bem como a Política de Conduta e de Integridade das Licitações e Contratos Administrativos do BADESUL e a Política Corporativa Anticorrupção do BADESUL, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes; e

18.2.5.adotar, na execução do objeto do contrato, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

18.3.Verificada uma das situações mencionadas nos 18.2.1 e 18.2.2 desta Cláusula, compete a CONTRATADA afastar imediatamente da execução do Contrato os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato ao BADESUL, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

18.4.O CONTRATADO declara ter conhecimento do Código de Ética do BADESUL, bem como da Política de Conduta e de Integridade das Licitações e Contratos Administrativos do BADESUL e da Política Corporativa Anticorrupção do BADESUL, que poderão ser consultados por intermédio do sítio eletrônico www.badesul.com.br ou requisitados ao Gestor do Contrato.

18.5.Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas do BADESUL ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria por qualquer cidadão através dos seguintes canais: e-mail:ouvidoria@badesul.com.br; e telefone (08006425800).

CLÁUSULA 19ª.DAS SANÇÕES

19.1.A CONTRATADA sujeita-se às seguintes sanções:

19.1.1.Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Badesul;

19.1.2.Multas:

19.1.2.1.moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, considerando que, caso a obra, o serviço ou o fornecimento seja concluído dentro do prazo inicialmente estabelecido no contrato, o valor da multa será devolvido após o recebimento provisório;

19.1.2.2.moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado frente ao prazo final da obra, do serviço ou do fornecimento calculado sobre o valor total da contratação, subtraindo os valores já aplicados de multa nas parcelas anteriores;

19.1.2.3.compensatória de até 1% calculado sobre o valor total da contratação pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente; pela execução em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;

19.1.2.4.compensatória de até 5% calculado sobre o valor total da contratação pela inexecução parcial; e

19.1.2.5.compensatória de até 10% calculado sobre o valor total da contratação

pela inexecução total.

19.1.3.suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Badesul, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

19.1.3.1.por até 3 (três) meses, quando houver o descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente; pela execução em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;

19.1.3.2.por até 6 (seis) meses, quando houver o cometimento reiterado de faltas na sua execução; ou pelo retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de fornecimento de bens ou de suas parcelas;

19.1.3.3.por até 8 (oito) meses, quando houver a subcontratação do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, por forma não admitida no contrato;

19.1.3.4.por até 1 (um) ano, quando houver o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores; ou der causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.3.5.por até 2 (dois) anos, pela paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento do bem, sem justa causa e prévia comunicação ao fiscal do contrato; pela entrega, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria ou material falsificado, furtado, deteriorado, danificado ou inadequado para o uso; praticar atos fraudulentos durante a execução do contrato ou cometer fraude fiscal; ou der causa à inexecução total do contrato.

19.2.As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

19.3.A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

19.4.As multas deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação, podendo o Badesul descontá-la na sua totalidade da garantia.

19.5.Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada ou se não puder ser descontada desta, além da perda da garantia, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Badesul ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.6.A suspensão temporária poderá ensejar a rescisão imediata do contrato pelo Diretor da área gestora do mesmo, desde que justificado com base na gravidade

da infração.

19.7.A sanção de suspensão poderá também ser aplicada à CONTRATADA ou aos seus profissionais que:

19.7.1.tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.7.2.tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do contrato;

19.7.3.demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATADA em virtude de atos ilícitos praticados.

19.8.A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar à CONTRATANTE.

19.9.A sanção de suspensão leva à inclusão da CONTRATADA no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar – CFIL/RS.

19.10.Autuado o processo administrativo sancionador, a CONTRATADA será notificada pelo Badesul, através de ofício contendo a descrição sucinta dos fatos e as sanções cabíveis, e terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados do recebimento da correspondência correspondência.

19.11.No prazo para apresentação da defesa prévia, caso a CONTRATADA concorde com as sanções cabíveis, poderá optar em recolher a multa mencionada na correspondência correspondência, encaminhando o comprovante de recolhimento para ser juntado ao processo.

19.12.As notificações à CONTRATADA serão enviadas pelo correio, com Aviso de Recebimento, ou entregues à CONTRATADA mediante recibo, ou em caso de mudança de endereço ou recusa de recebimento, publicadas no Diário Oficial, quando começará a contar o prazo para manifestação.

19.13.A decisão sobre a aplicação da penalidade será notificada à CONTRATADA por meio de ofício, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do seu recebimento para interposição de recurso hierárquico, que terá efeito suspensivo.

19.13.1.O recurso não será conhecido pelo Badesul quando interposto:fora do prazo;

19.13.2.por quem não seja legitimado;

19.13.3.após esaurida a esfera administrativa.

19.14.A decisão final será comunicada à CONTRATADA pelos mesmos meios referidos na subcláusula 19.10.

CLÁUSULA 20ª.DA RESCISÃO

20.1.Sem prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos contratos previstas no direito privado, a contratação poderá ser rescindida unilateralmente nas seguintes hipóteses:

- 20.1.1.pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 20.1.2.pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 20.1.3.pela lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 20.1.4.pelo atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 20.1.5.pela paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação;
- 20.1.6.pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas neste contrato;
- 20.1.7.pela cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da CONTRATADA à outrem;
- 20.1.8.pela associação da CONTRATADA com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as mesmas condições estabelecidas no contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
- 20.1.9.pelo desatendimento das determinações regulares do fiscal e do gestor do contrato, assim como as de seus delegados e superiores;
- 20.1.10.pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pela fiscalização;
- 20.1.11.pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 20.1.12.pela dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 20.1.13.por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Diretor da área gestora do contrato, ratificada pelo Diretor Presidente, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 20.1.14.salvo nas hipóteses em que decorrer de ato ou fato do qual tenha praticado, participado ou contribuído a CONTRATADA, assim como em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, a suspensão da execução do contrato, por ordem escrita do Badesul, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA até que seja normalizada a situação;
- 20.1.15.salvo nas hipóteses indicadas na alínea 20.1.14, o atraso superior a 90

(noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Badesul decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, ou a interrupção por mora do Badesul em cumprir obrigação de fazer a ela atribuída pelo contrato pelo mesmo prazo, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

20.1.16.pela não liberação, por parte do Badesul, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

20.1.17.pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

20.1.18.pelo descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

20.2.O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

20.2.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.2.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.2.3.Indenizações e multas.

CLÁUSULA 21ª.DA CESSÃO DE DIREITO

21.1.A cessão de direitos ou a transferência do presente contrato, no todo ou em parte, é proibida sob pena de rescisão imediata.

CLÁUSULA 22ª.DAS VEDAÇÕES

22.1.É vedado ao contratado:

22.1.1.Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

22.1.2.Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA 23ª.DA FISCALIZAÇÃO

23.1.A Fiscalização Técnica e a Fiscalização Administrativa serão de responsabilidade dos funcionários a serem designados por Portaria, os quais se encarregarão de conferir o andamento das atividades, e apontar desvios ou eventuais irregularidades.

23.2.Sempre que solicitados pela fiscalização e de forma a dirimir dúvidas devidamente fundamentadas, serão realizados pela CONTRATADA, sem ônus

adicionais, relatórios, documentos, laudos para esclarecer ou informar sobre problemas e soluções na execução dos serviços.

23.3.A fiscalização comunicará à contratada as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços. Porém, a ausência de manifestação escrita da fiscalização quando da ocorrência de falhas, não exime a contratada, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.

23.4.Qualquer fiscalização exercida pelo BADESUL será feita em seu exclusivo interesse e não implicará corresponsabilidade pela prestação dos serviços contratados, sem que assista direito à CONTRATADA, eximir-se de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução dos serviços;

23.5.A fiscalização do BADESUL verificará a qualidade da prestação dos serviços, podendo exigir substituições ou reelaboração das atividades, quando não atenderem aos termos do objeto contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

CLÁUSULA 24ª.DO GESTOR DIRETO DO CONTRATO

24.1.O Gestor do contrato pelo BADESUL, a quem caberão os controles sobre as normas, cumprimento das cláusulas contratuais e gerenciamento das dúvidas ou de questões técnicas surgidas no decorrer da prestação dos serviços do Contrato, será o Superintendente de Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA 25ª.DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

25.1.Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade à CONTRATADA de acordo com a Lei 15.228/2018 de 25 de setembro de 2018, capítulo VIII.

25.2.O Programa de Integridade consiste, no âmbito da CONTRATADA, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Estadual.

25.2.1.O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades da CONTRATADA, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando a garantir a sua efetividade.

25.3.A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, correrá às suas expensas e dar-se-á no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

25.4.Pelo descumprimento da exigência prevista no art. 37 da Lei 15.228/2018, a Administração Pública Estadual aplicará à empresa contratada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato.

25.4.1.O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

25.4.2.O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação da multa.

25.4.3.O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

25.5.O não cumprimento da exigência prevista no art. 37 da Lei 15.228/2018, durante o período contratual, acarretará a impossibilidade de nova contratação da empresa com o Estado do Rio Grande do Sul até a sua regular situação, bem como a sua inscrição junto ao Cadastro Informativo das pendências perante órgãos e entidades da Administração Pública Estadual - CADIN/RS, de que trata a Lei nº 10.697, de 12 de janeiro de 1996.

CLÁUSULA 26ª.DA HOMOLOGAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

26.1.A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

26.2.O serviço e/ou material recusado será considerado como não prestado ou entregue.

26.3.Para fins de faturamento, serão considerados os serviços entregues e aceitos dentro do seguinte período: do dia 26 do mês anterior ao dia 25 do mês corrente.

26.4.A homologação e entrega dos **Serviços de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas** deverá seguir os seguintes critérios:

26.4.1.Quando o serviço for disponibilizado para homologação pela CONTRATADA deverá ser encaminhado ao BADESUL o Termo de Entrega do Serviço (disponível no ANEXO IX).

26.4.2.Ao receber o Termo de Entrega do Serviço, o BADESUL realizará os procedimentos necessários para a homologação técnica e operacional.

26.4.3.Com a implantação do serviço no ambiente de homologação se inicia o período de homologação técnica, que será feita exclusivamente por colaborador do BADESUL.

26.4.4.O BADESUL terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis ou 20% (vinte por cento) do prazo total da execução do serviço (o que for maior) para finalizar a homologação técnica do serviço.

26.4.5.Após a homologação técnica, será emitido pelo BADESUL o Termo de Aceite Técnico, que formaliza o aceite técnico do serviço prestado.

26.4.6.Com o aceite do serviço prestado inicia-se o período de homologação operacional, com os usuários finais do serviço.

26.4.7.Caberá ao BADESUL a obtenção das assinaturas e aceites do respectivo solicitante bem como do Servidor da Área de TI no Termo de Recebimento do Serviço.

26.4.8.Homologado o serviço pelos usuários, seja de desenvolvimento ou de manutenção, deve ser implantado no servidor de produção, podendo contar com o auxílio da CONTRATADA.

26.4.8.1.Ao ser implantado com sucesso no ambiente de produção, começa a ser contado o tempo de garantia para o serviço prestado.

26.4.9.A contagem de pontos de função realizados ficará a cargo do BADESUL.

26.4.10.Para serviços que contemplem mais de uma Ordem de Serviço, a contagem de pontos de função para fins faturamento será aquela estimada para as Ordens de Serviço intermediárias, sendo que a última Ordem de Serviço emitida deverá considerar a contagem detalhada (pontos de função efetivamente realizados), deduzindo-se valores estimados e pagos a maior.

26.4.11.Para serviços que contemplem uma única Ordem de Serviço o faturamento será pela contagem realizada.

26.4.12.A CONTRATADA se compromete a entregar os artefatos na medida em que eles forem sendo elaborados, como acordado com o BADESUL, de forma a não comprometer os prazos de homologação do BADESUL.

26.4.13.Para os serviços de manutenção corretiva a CONTRATADA deverá atualizar as mudanças efetuadas na documentação existente, não estando obrigada a elaborar novos artefatos de documentação.

26.4.14.As não conformidades identificadas durante a homologação e implantação dos serviços de desenvolvimento e manutenção realizados serão corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus para o BADESUL, mantendo-se também a consistência com a documentação correspondente.

26.5.A homologação e entrega dos **Serviços de Consultoria Técnica Especializada em Metodologias Ágeis** deverá seguir os seguintes critérios:

26.5.1.As horas realizadas para execução de atividades deverão ser preenchidas diariamente em ferramenta disponibilizada pelo BADESUL para controle e gestão de tarefas.

26.5.2.Os artefatos gerados pela consultoria, caso se apliquem, devem ser validados por funcionário do BADESUL, condição para o aceite do serviço.

26.6.A homologação e entrega dos **Serviços de Análise de Negócios** deverá seguir os seguintes critérios:

26.6.1.Ao final de cada ciclo, a CONTRATADA deverá apresentar, através de seu Gerente Técnico, relatórios de horas realizadas pela equipe.

26.6.2.As horas realizadas para execução de atividades deverão ser preenchidas diariamente em ferramenta disponibilizada pelo BADESUL para controle e gestão de tarefas.

CLÁUSULA 27ª.TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

27.1.No intuito de garantir a continuidade dos serviços, ao fim de seu contrato, a CONTRATADA deverá participar do processo de transição contratual.

27.2.A empresa contratada repassará todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos designados pelo BADESUL, podendo inclusive ser de outra empresa CONTRATADA.

27.3.A transferência de conhecimento será viabilizada pela CONTRATADA em eventos específicos de transferência de conhecimento técnico, preferencialmente em ambiente disponibilizado pelo BADESUL, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais, sendo que o cronograma e os horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo BADESUL.

27.4.A empresa CONTRATADA descreverá a metodologia, conforme plano de transferência de conhecimento, que será utilizada pelos técnicos do BADESUL ou terceiros.

27.5.O plano deverá conter a revisão de toda a documentação gerada e a descrição de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo previstos, sejam adequados ao correto entendimento dos serviços executados.

27.6.Quando necessário, o BADESUL poderá solicitar à CONTRATADA o repasse periódico do conhecimento até então adquirido.

27.7.Atividades que deverão ser realizadas em caso de:

27.7.1.Encerramento do Contrato sem Renovação:

	AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FIM
--	-------------	--------------------	--------------------	-----------------

1	Repasse de conhecimentos técnicos sobre o serviço realizado.	CONTRATADA	30 dias antes do término contratual	Término contratual
2	Entrega das versões finais dos artefatos produzidos, incluindo documentação.	CONTRATADA	30 dias antes do término contratual	10 dias antes do término contratual
3	Envio de lista de pendências das atividades em aberto com cronograma e ações para entrega das parcelas em aberto, bem como orientações para possibilitar a continuidade dos trabalhos.	CONTRATADA	30 dias antes do término contratual	Término contratual

27.7.2.Rescisão do Contrato:

	AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FIM
1	Repasse de conhecimentos técnicos sobre o serviço realizado.	CONTRATADA	5 dias úteis após a comunicação sobre a rescisão do contrato.	Término contratual
2	Entrega das versões finais dos artefatos produzidos, incluindo documentação.	CONTRATADA	10 dias antes do término contratual	5 dias antes do término contratual
3	Envio de lista de pendências das atividades em aberto com cronograma e ações para entrega das	CONTRATADA	10 dias antes do término contratual	Término contratual

parcelas em aberto, bem como orientações para possibilitar a continuidade dos trabalhos.			
--	--	--	--

27.8.A empresa contratada deverá promover transição contratual e repassar para o BADESUL e/ou para outra empresa por este indicada, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

CLÁUSULA 28ª.DAS OBRIGAÇÕES SOCIOAMBIENTAIS

28.1.As Partes reconhecem a importância e se comprometem por si e por seus colaboradores a respeitar e a contribuir com o cumprimento dos Princípios Constitucionais, dos Direitos e Garantias Fundamentais e dos Direitos Sociais previstos na Constituição Federal, tais como, mas não limitadamente:

28.1.1.evitar qualquer forma de discriminação; respeitar o meio ambiente;

28.1.2.repudiar o trabalho escravo e infantil;

28.1.3.garantir a liberdade de seus colaboradores em se associarem a sindicatos e negociarem coletivamente direitos trabalhistas;

28.1.4.colaborar para um ambiente de trabalho seguro e saudável;

28.1.5.evitar o assédio moral e sexual;

28.1.6.compartilhar este compromisso de Responsabilidade Social na cadeia de fornecedores;

28.1.7.trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluída a extorsão e o suborno.

CLÁUSULA 29ª.DA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

29.1.As Partes estão cientes que as pessoas jurídicas se sujeitam à lei brasileira e aos acordos internacionais de prevenção à lavagem de dinheiro e riscos operacionais, mas também às regras e normas de conduta definidas pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2.Neste sentido, havendo suspeita de eventual prática ilícita ou em desconformidade com o Contrato, ficará a critério exclusivo da Parte que suspeitar promover a resolução do contrato.

CLÁUSULA 30ª.DA ANTICORRUPÇÃO

30.1.As Partes, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, obrigam-se a:

30.1.1.conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;

30.1.2.repudiar e não permitir qualquer ação que possa constituir ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e legislação correlata;

30.1.3.dispor ou comprometer-se a implementar, durante a vigência do Contrato quem mantém, programa de conformidade e treinamento voltado à prevenção e detecção de violações das regras anticorrupção e dos requisitos estabelecidos no Contrato;

30.1.4.notificar imediatamente a outra Parte se tiver conhecimento ou suspeita de qualquer conduta que constitua ou possa constituir prática de suborno ou corrupção referente à negociação, conclusão ou execução do Contrato, e declaram, neste ato, que não realizaram e nem realizarão qualquer pagamento, nem forneceram ou fornecerão benefícios ou vantagens a quaisquer autoridades governamentais, ou a consultores, representantes, parceiros ou terceiros a elas ligados, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão da administração pública ou assegurar qualquer vantagem indevida, obter ou impedir negócios ou auferir qualquer benefício indevido.

CLÁUSULA 31ª.DAS ALTERAÇÕES

31.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei Federal nº. 13.303/2016.

CLÁUSULA 32ª.DOS CASOS OMISSOS

32.1.Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº. 13.303/2016, nas demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 33ª.DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1.É vedada a subcontratação do objeto contratado, no todo ou em parte.

CLÁUSULA 34ª.DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

34.1.Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

34.2.As partes considerarão cumprido o contrato quando todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela CONTRATADA.

34.3.Os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos pela CONTRATADA ou por seus profissionais passam a ser propriedade do Badesul, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

34.4.Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.

34.5.O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.

CLÁUSULA 35ª.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1.O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Porto Alegre/RS – Justiça Estadual.

35.2.E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas)testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre/RS, de.....de 20.....

P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: