



PELO FUTURO DO TRABALHO

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 30/2021

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.789.474/0001-52 e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.795.415/0001-97, ambos com sede à Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Casa da Indústria, Edifício Albano Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pela Portaria SUCORP n.º 005/2020 de 08 de maio de 2020, torna público que **na data, hora e local abaixo especificados**, fará realizar Sessão Pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo documentos de habilitação e propostas de preços alusivas à **CONCORRÊNCIA Nº 30/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regendo-se o processo seletivo pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

ABERTURA:

DATA: 13/10/2021

HORA: 9 horas (horário local de Aracaju/SE)

LOCAL:

Sede do SESI/SENAI-DR/SE, localizado na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, Casa da Indústria, Centro Administrativo Albano Franco, nº 826, – Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015.

Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, salvo disposições em contrário.

CONTATO:

Comissão Permanente de Licitação

E-mail: cpl@fies.org.br

OBSERVAÇÃO:

Será de inteira responsabilidade do licitante manter-se atualizado sobre as alterações realizadas no edital, através de Erratas e/ou Comunicados, divulgados em jornal e também no site www.se.senai.br, link LICITAÇÕES.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento convocatório tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de migração do ERP TOTVS Protheus 12.1.17 para Protheus 12.1.27 nas três entidades, FIES, SESI e SENAI, ajustando toda a base de dados e os programas com os seguintes macroprocessos: Faturamento, Financeiro, Compras, Estoque, Contabilidade, Ativo Fixo, Fiscal, Contratos, integração Protheus com SGE e processos customizados, bem como a conversão dos arquivos de dicionário de dados do sistema, para uma estrutura em Banco de Dados. O serviço também inclui a manutenção da garantia estendida da versão atual do sistema, até a implantação completa da nova versão, garantindo o fornecimento de todas as atualizações do sistema, exigidas em Legislação e/ou patches de correção, conforme especificações dispostas nos Anexos I e II deste edital.**

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todas as empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, desde que satisfaçam todas as condições estabelecidas no presente Edital.

2.2. O (A) Licitante poderá acompanhar todos os atos públicos da licitação e neles se manifestar, solicitando ou prestando esclarecimentos, requerendo o registro do que julgue conveniente na Ata da Sessão, bem como apresentando as impugnações e interpondo os recursos previstos em lei:

a) Através de seu representante legal, que deverá apresentar o contrato social, estatuto ou eventual alteração, comprovando essa qualidade; ou,

b) Por intermédio de Procurador ou Preposto, cujos poderes para a prática dos atos mencionados no *caput* deverão constar de instrumento próprio, público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório.

2.2.1. A ausência de representante legal, de procurador ou de preposto devidamente credenciado pela Licitante não ocasionará a sua inabilitação, mas impedirá a sua manifestação durante as Sessões realizadas, tomando-se como válidas as deliberações adotadas pelos demais representantes credenciados, em relação aos atos em que lhe seja facultado opinar.

2.3. Será vedada a participação de empresas que:

2.3.1. Sejam declaradas inidôneas ou estejam inadimplentes com obrigações perante as entidades da FIES – Federação das Indústrias do Estado de Sergipe (SENAI e SESI);

2.3.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com as entidades da FIES (SENAI e SESI);

2.3.3. Estejam inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis e/ou Relação de Inidôneos do TCU.

2.3.4. Apresentem-se associadas ou em consórcio.

2.4. Caso os representantes das empresas não tenham condições de se apresentar pessoalmente na entrega dos envelopes, estes poderão ser encaminhados, via postal, até a data e hora prevista no preâmbulo deste edital.

3 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintamente identificados com as letras “A” e “B”, separados e lacrados, contendo na face externa os seguintes e respectivos textos:

Envelope “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/SE
AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/SE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 30/2021
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: *(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)*

Envelope “B” – PROPOSTA DE PREÇO:

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/SE
AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/SE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 30/2021
PROPOSTA DE PREÇO: *(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)*

4 - DA HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE “A”)

4.1. A Documentação que deverá estar contida no Envelope “A”, destinada a comprovar que o (a) proponente está habilitado (a) para participar da Licitação, consistirá de:

4.1.1. Atos constitutivos, estatutos ou contrato social em vigor e última alteração, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados perante o órgão competente, onde deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto desta Licitação. No caso de sociedades anônimas, anexar documentos da eleição de seus atuais administradores;

4.1.2. Prova de inscrição regular no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;

4.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;

4.1.5. Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.1.6. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica;

4.1.7. Cópia de Carteira de Identidade e CPF, **autenticadas**, de pelo menos um dos sócios da empresa licitante, ou documento oficial com foto. No caso de sociedades anônimas, anexar documentos da eleição de seus atuais administradores.

Parágrafo único - É obrigação da(s) licitante(s) vencedora(s) manter(em), durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

4.2. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

4.3. A **CREDECIAL** de que trata o subitem 2.2 será entregue à Comissão Permanente de Licitação **FORA do envelope da HABILITAÇÃO**, a qual indicará a pessoa a ser credenciada por instrumento público ou particular de procuração, acompanhada da respectiva carteira de identidade, com plenos poderes para deliberações.

4.4. Quando a empresa licitante for representada pelo **próprio Sócio Administrador**, este deverá apresentar a **CREDECIAL** constituída de cópia do **Contrato Social e Carteira de Identidade ou documento oficial com foto**.

4.5. A critério da Comissão de Licitação poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como ser efetuadas diligências, visando confirmar a veracidade das informações e documentos apresentados, bem como a capacidade técnica, gerencial e administrativa da empresa licitante para execução ou fornecimento do objeto do certame.

4.5.1. Em qualquer situação a CPL poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos a pessoas externas, a fim de possibilitar um melhor julgamento dos documentos e propostas apresentadas.

4.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em **fotocópias autenticadas**, sendo aceitos, também, aqueles emitidos exclusivamente pela *internet*. No caso em que os documentos não estejam autenticados, deverão ser apresentados os originais para conferência, no momento do certame. Não será levado em consideração qualquer documento remetido por *e-mail* que se destine à participação neste certame.

4.7. Os documentos de habilitação serão, no ato, rubricados em todas as folhas e anexos, pela Comissão de Licitação e pelos presentes.

5 - DAS PROPOSTAS (ENVELOPES “B”)

5.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em papel timbrado, onde conste a denominação social da licitante, o número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail e dados bancários vinculados ao CNPJ da licitante. Serão elaboradas no idioma pátrio, com especificações de preço em moeda corrente do país, em uma via, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou procurador do licitante, sob pena de desclassificação a critério da Comissão de Licitação.

5.1.1. A cotação de preço da proposta deve ser elaborada utilizando a tabela disposta no **Anexo I** deste edital;

5.1.2. No preço deverão estar incluídas todas as despesas, tais como, salários, encargos sociais, impostos, taxas, transporte, alimentação e todas as outras necessárias ao cumprimento do objeto licitado.

5.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data fixada para o recebimento delas.

5.3. A proposta deverá conter o prazo da prestação do serviço que será de **6 (seis) meses** contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.4. Não serão levadas em consideração as propostas formuladas em desacordo com as exigências deste Instrumento Convocatório.

5.5. **Deverá ser apresentado dentro do Envelope “B”, no dia e hora da abertura do certame, juntamente com a Proposta de Preço, sob pena de desclassificação:**

5.5.1. **DECLARAÇÃO**, assinada por seu representante legal, em que a licitante se obriga a realizar o serviço definido no Edital e de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas deste instrumento.

5.5.2. No mínimo 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviço compatível com o objeto desse edital.

5.5.2.1. O atestado deverá conter os dados do emissor, que deve ser funcionário devidamente registrado ou sócio/proprietário, especificando nome da empresa, do contato e indicando telefone e e-mail em papel timbrado da empresa.

5.5.3. **DECLARAÇÃO DE OPTANTE OU NÃO OPTANTE PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**, conforme minuta apresentada no Anexo III deste edital.

5.6. As propostas serão, no ato, rubricadas em todas as folhas e anexos, pela Comissão de Licitação e pelos presentes.

6 - DA HABILITAÇÃO - JULGAMENTO

6.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a CPL para proceder à sessão de instalação e recepção dos envelopes de HABILITAÇÃO e de PROPOSTA COMERCIAL, assim como, se for o caso, de seu respectivo julgamento.

6.2. No horário aprazado, o Presidente da CPL declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes A – HABILITAÇÃO e B – PROPOSTA COMERCIAL desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes das empresas que se fizerem presentes.

6.3. Os portadores dos envelopes ou representantes das Empresas (um por empresa) serão convidados para apresentar os respectivos instrumentos de credenciamento.

6.3.1. A Carta de Preposição ou Procuração que não venha a ser acolhida pela Comissão será devolvida ao portador e a empresa LICITANTE participará do Certame sem representação legal.

6.4. Após o credenciamento das LICITANTES, a CPL receberá os correspondentes envelopes: HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL.

6.5. A Comissão de Licitação procederá primeiramente à abertura da proposta de preços, Envelope “B”, conforme disposto no Artigo 16 do Regulamento de Licitações do SESI/SENAI.

6.6. Será classificado no certame o licitante que atender as exigências de apresentação da proposta de preço e apresentar o **menor preço global**. Os demais licitantes, que atenderem as exigências de apresentação da proposta de preços, serão classificados em ordem crescente de preço apresentado.

6.7. Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras, borrões ou emendas sendo, também, desconsideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer disposição deste edital, assim como aquelas propostas manifestamente inexequíveis.

6.8. Não se admitirá PROPOSTA que apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem preço ou vantagem baseada nas PROPOSTAS dos demais LICITANTES. Ocorrendo estas hipóteses, serão as PROPOSTAS desclassificadas.

6.9. Após a classificação das propostas de preços, e após julgados eventuais questionamentos interpostos, a Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope “A” – Documento de Habilitação - exclusivamente do licitante classificado como primeiro colocado.

6.10. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais questionamentos, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecendo ao procedimento previsto no artigo 16, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI, para que o seguinte classificado, que preencha as condições de habilitação, seja declarado licitante vencedor, nas condições de sua proposta.

6.11. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos questionamentos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavrada em ata, se presente seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação numa das formas previstas no parágrafo primeiro do artigo 5º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai, ou ainda por outro meio formal.

6.12. A proposta, uma vez apresentada, após sua abertura, vincula o licitante aos termos do presente edital e das disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

6.13. Evidenciando-se que o preço unitário e o preço total indicados na PROPOSTA COMERCIAL não correspondem entre si, **apenas o preço unitário será considerado pela CPL como válido**, e o total será retificado, de forma a conferir com aquele.

6.13.1. Havendo divergência evidenciada entre o quantitativo do item da proposta e do edital, a Comissão poderá corrigi-lo sendo o valor total retificado.

6.14. Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais PROPOSTAS COMERCIAIS, com referência ao **menor preço global**, para efeito de desempate dentre elas, haverá sorteio a ser realizado na presença dos licitantes que, uma vez convocados, comparecerem ao ato.

6.15. A CPL somente procederá à adjudicação desta Licitação após o transcurso do prazo recursal ou na hipótese de ocorrência de desistência expressa de todas as LICITANTES em promover recursos do julgamento das PROPOSTAS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação - CPL cabem recursos por escrito à Comissão de Licitação do Sesi/Senai-DR/SE, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 22 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

7.2. Os recursos interpostos contra as decisões referentes à habilitação ou à inabilitação de licitantes, bem como aqueles pertinentes ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, e serão respondidos pela CPL em até 10 (dez) dias úteis contados da data da interposição.

7.3. Interposto(s) o(s) recurso(s), o fato será comunicado às demais proponentes para, se quiserem, impugná-lo(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

7.4. Qualquer impugnação ou esclarecimento a este instrumento só poderá ser feita em até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura do certame.

7.5. É defeso a qualquer licitante tentar impedir o andamento desta licitação, utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos via e-mail, como também aqueles fora do prazo legal.

7.7. A Comissão Permanente de Licitação disponibilizará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação no local indicado neste Edital, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 07 às 11 horas e das 13 às 15 horas.

7.8. Os recursos deverão ser:

7.8.1. Impressos em papel timbrado e devidamente fundamentados;

7.8.2. Assinados pelo representante da licitante, ou procurador habilitado;

7.8.3. Protocolados na Sede do Sesi/Senai-DR/SE, instalado na Avenida Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Centro Administrativo Dr. Augusto Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015.

7.9. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia de começo e incluir-se-á o do vencimento. Porém, caso o início ou término do prazo venha cair em dia de sábado, domingo ou feriado ou ainda em dia sem expediente no Sesi/Senai-DR/SE, o início ou o fim ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

7.10. A apresentação da proposta, sem que haja prévia impugnação aos termos do edital, implicará automaticamente na aceitação plena das condições nele estipuladas, bem como dos preceitos contidos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

8 - HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. Homologada esta Licitação, o seu objeto poderá ser contratado com a Adjudicada.

8.2. Em caso de contratação, a LICITANTE, adjudicatária, depois de notificada pelo Sesi/Senai-DR/SE, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, desde que atendidas todas as exigências do Edital, **inclusive mantendo seus documentos de habilitação vigentes, conforme itens 4.1.3 a 4.1.6.**

8.2.1. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a assinatura do instrumento, será facultado ao Sesi/Senai-DR/SE revogar esta licitação ou convidar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

8.3. Caso a adjudicatária, uma vez convocada a assinar o Termo de Contrato, vier a desistir de celebrar o Instrumento, ser-lhe-á atribuída a penalidade de suspensão temporária de licitar com o Sesi/Senai-DR/SE pelo período de até **2 (dois) anos consecutivos**, respeitado o direito de recurso com efeito devolutivo.

8.4. A LICITANTE, que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Sesi/SENAI-DR/SE, se façam necessários nos serviços objeto desta licitação, até o limite estabelecido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/SENAI.

9 – DOS SERVIÇOS, DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os serviços cotados neste edital deverão ser executados conforme especificações dispostas nos **Anexos I e II** deste instrumento.

9.1.1. A empresa Contratada arcará com todas as despesas referentes ao fornecimento da mão de obra para a prestação do serviço, inclusive com as de cunho previdenciário e trabalhista, que correrão por sua conta e risco exclusivos, como também é de sua responsabilidade todos os custos diretos e indiretos, custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização, estando incluídos nos preços unitários propostos.

9.1.2. A Contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

9.2. Caberá a Contratada disponibilizar 3 (três) endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante.

9.3. Os serviços deverão atender rigorosamente às especificações constantes nos **Anexos I e II**. Se a licitante prestar serviços a ela adjudicados, com especificações diferentes, o Sesi/SENAI-DR/SE os recusará e os colocará à disposição da contratada para correção.

9.4. Os serviços mesmo que executados e recebidos, ficarão sujeitos à reparação ou substituição pela contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

9.5. Será considerada como recusa formal do fornecedor a não prestação do serviço após o vencimento do prazo estabelecido, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou situações comprovadamente imprevisíveis, assim reconhecidos por parte do Sesi/SENAI-DR/SE mediante justificativa por escrito apresentada pela contratada, através de ofício, devidamente protocolado na sede do Sesi/SENAI-DR/SE, na área de Gestão de Contratos, antes do vencimento do prazo.

9.6. Por atrasos decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pelo Sesi/SENAI-DR/SE como justificados, aplicar-se-á as multas previstas no Anexo II.

9.7. A Contratada deverá emitir as Notas Fiscais a cada mês de serviço prestado, e entregá-las à GCTI – Gerência Compartilhada de Tecnologia da Informação do Sesi/SENAI-DR/SE até o dia 20 (vinte) do mês subsequente.

9.7.1. Não serão recebidas Notas Fiscais emitidas **entre o dia 21 (vinte e um) e o último dia do mesmo mês.**

9.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais solicitados e/ou execução dos serviços e de conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

9.9. A solicitação de pagamento da Contratada ficará subordinada ainda a apresentação das Notas Fiscais acompanhadas de relatório, contendo a descrição do serviço prestado, quantidade, preços unitários e toda a documentação atualizada apresentada do item 4.1.3 ao item 4.1.6 deste edital.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

9.11. O Sesi/SENAI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

9.12. O Sesi/SENAI-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste edital.

9.13. Havendo necessidade de reajuste de preço fixado, a Contratada poderá solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que justificado, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado. Durante essa solicitação os preços praticados vigentes deverão ser mantidos.

10 - DO TERMO CONTRATUAL

10.1. As obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços licitados serão instrumentalizadas através de **Contrato de Prestação de Serviços**, conforme minuta apresentada no **Anexo IV** deste edital.

10.2. As obrigações decorrentes desta Licitação, as cláusulas e condições definidas no presente Edital serão consideradas como parte integrante do Contrato, obrigando-se o licitante pela sua integral observância até que se finde a relação jurídica celebrada.

10.3. O pagamento efetuado à contratada não a isentará de suas obrigações e responsabilidades vinculadas aos materiais entregues, especialmente aquela relacionada com a qualidade deles.

11 - DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 8.2, acarretará a critério da Administração do Sesi/SENAI-DR/SE, a cominação de multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor homologado independentemente da aplicação de outras sanções legais. A partir do trigésimo primeiro dia será considerado inexecução total do contrato.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato/Pedido de Compra, o Sesi/SENAI-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as sanções previstas no **Anexo II** deste edital além das seguintes:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo Sesi/SENAI-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a 2ª advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do Sesi/SENAI (FIES) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;

b) Se a adjudicatária apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação;

c) Se a adjudicatária se recusar a assinar o contrato, deixando expirar o prazo para tanto estabelecido neste Edital.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do Sesi/SENAI (FIES), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

a) quando a adjudicatária tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) quando a adjudicatária demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do Sesi/SENAI em virtude de atos ilícitos praticados;

c) quando a adjudicatária praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

11.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.4. A sanção estabelecida no inciso IV deste edital será aplicada pela Diretoria Regional do Sesi/SENAI-DR/SE, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.5. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas importará em rescisão por culpa da Contratada.

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

11.7. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o SESI/SENAI-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em fornecer nas mesmas condições do Licitante vencedor.

11.9. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação originada desta licitação serão custeadas com os recursos consignados na seguinte classificação orçamentária:

Centro de Custo e Item Contábil: rateado entre as Unidades do SESI/SENAI-DR/SE

Classe de Valor: de acordo com cada Unidade do SESI/SENAI-DR/SE

Conta Orçamentária: 31010604009 e 3.101060400702

13 - DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

13.1. Os licitantes deverão cumprir, durante a vigência do contrato oriundo desta licitação, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

13.2. A licitante concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposta a proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, em especial a Lei nº 6.938/1981, a Lei nº 9.605/1998 e a Lei nº 12.305/2010, assim como as demais normas relacionadas ao gerenciamento, ao manuseio e ao descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes de suas atividades, privilegiando todas as formas de reuso, reciclagem e de descarte adequados.

14 - DA CONDUTA ÉTICA

14.1 As partes declaram que conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção (Lei nº12.846/2013), da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, bem como nas demais legislações correlatas, garantindo que:

14.1.1. Não as violarão;

14.1.2. Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;

14.1.3. Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros;

14.1.4. Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante ou funcionário da administração pública direta e indireta do governo brasileiro ou estrangeiro e dos demais poderes (legislativo e judiciário), ou ainda de partido político e candidatos a cargos políticos, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

15 - DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1 As partes declaram-se cientes dos direitos e obrigações constantes na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/2018) e obrigam-se, por si e por seus colaboradores, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

16 - DO CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO

16.1. Fica reservado à Direção Regional do SESI/SENAI-DR/SE o direito de alterar as quantidades, anular, homologar total ou parcialmente esta licitação.

16.2. A revogação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, e induz a nulidade do contrato.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Existindo qualquer alteração no Edital, durante a vigência do prazo correspondente, reabrir-se-á a sua contagem, usando-se para divulgação os meios utilizados no início, salvo quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

17.2. A Comissão Permanente de Licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos através de e-mail, enviando cópia da consulta e da resposta a todos os interessados que tenham retirado o Edital.

17.2.1. A Comissão de Licitação poderá expedir e encaminhar todo e qualquer comunicado relacionado ao processo licitatório, de interesse das Licitantes, através de fax, e-mail, carta, ou ainda, publicação em veículo da imprensa local, sendo considerada válida tal comunicação, inclusive, para efeito de contagem de prazos de impugnação ou oferta de recursos previstos no Regulamento de Licitações Contratos do SESI/SENAI.

17.2.2. Para efetuar os comunicados previstos no subitem anterior, a Comissão de Licitação observará os endereços, telefones e demais dados informados pela Licitante, não se responsabilizando pelo extravio da informação em razão de equívoco nas informações prestadas ou de modificação intercorrente quando não tenha sido devidamente comunicada por escrito.

17.3. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, ouvindo em qualquer hipótese o Senhor Diretor Regional, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

17.4. Não havendo expediente no Sesi/Senai-DR/SE na data designada para o recebimento dos envelopes, eles serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

17.5. A Comissão não se responsabilizará e não levará em consideração envelopes entregues fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, nem pelo extravio de documentos ou propostas que não tenham sido entregues pessoalmente.

17.6. Para quaisquer questões oriundas do presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Aracaju/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.7. Faz parte deste instrumento convocatório:

- a) **ANEXO I – TABELA DESCRITIVA / QUANTITATIVA (cotação de preço)**
- b) **ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**
- c) **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE OPTANTE OU NÃO OPTANTE PELA DESONERAÇÃO**
- d) **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Aracaju - SE, 21 de setembro de 2021.

ANTÔNIO CABRAL NETO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Instituído pela Portaria nº 005/2020 SUCORP
de 08 de maio de 2020.

PAULO SÉRGIO DE ANDRADE BERGAMINI

Diretor Regional do SENAI-DR/SE
Instituído pela Portaria n.º 10/2008 CNI
de 10 de dezembro de 2008

EDUARDO PRADO DE OLIVEIRA

Diretor Regional do Sesi-DR/SE
Termo de Posse da Diretoria FIES
de 09 de maio de 2019

ANEXO I

TABELA DESCRITIVA / QUANTITATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR GLOBAL (R\$)
1	Serviço de migração do ERP TOTVS Protheus 12.1.17 para Protheus 12.1.27 nas três entidades, FIES, Sesi e SENAI, ajustando toda a base de dados e os programas com os seguintes macroprocessos: Faturamento, Financeiro, Compras, Estoque, Contabilidade, Ativo Fixo, Fiscal, Contratos, integração Protheus com SGE e processos customizados, bem como a conversão dos arquivos de dicionário de dados do sistema, para uma estrutura em Banco de Dados. O serviço também inclui a manutenção da garantia estendida da versão atual do sistema, até a implantação completa da nova versão, garantindo o fornecimento de todas as atualizações do sistema, exigidas em Legislação e/ou patches de correção <u>Obs.:</u> Do valor cotado 52% correspondem ao Sesi e 48% ao SENAI.	SV	1	

OBS: Os preços na tabela acima devem ser apresentados em Reais (R\$).

LEGENDA:

SV - Serviço

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

1. Objeto

Migração do ERP TOTVS **Protheus 12.1.17** para **Protheus 12.1.27**, nas 3 casas (FIES/SESI/SENAI), ajustando toda a base de dados e os programas com os seguintes macroprocessos: Faturamento, Financeiro, Compras, Estoque, Contabilidade, Ativo Fixo, Fiscal, Contratos, integração Protheus com SGE e processos customizados, bem como a **conversão dos arquivos de dicionário de dados** do sistema, para uma estrutura em Banco de Dados. O serviço também inclui a **manutenção da garantia estendida da versão atual do sistema**, até a implantação completa da nova versão, garantindo o fornecimento de todas as atualizações do sistema, exigidas em Legislação e/ou patches de correção.

2. Objetivo

A finalidade deste termo de referência é estabelecer os padrões e características, que devem ser observados para a atualização do sistema ERP – Protheus 12.1.17 para a versão 12.1.27. Esta contratação faz-se necessária pela necessidade da continuidade dos serviços utilizados pela CONTRATANTE, bem como permitir a entrega de obrigações fiscais.

3. Justificativa

A versão 12.1.17 atualmente utilizada pela CONTRATANTE venceu em julho/2021 e deixou de receber atualizações/correções pelo fabricante, o que compromete sua utilização uma vez que funcionalidades tais como emissão e transmissão de notas fiscais eletrônica, obrigações fiscais (ECD, ECF, EFD Contribuições e ICM/IPI) e processos que contenham atualizações legais poderão deixar de funcionar. A partir a expiração do referido release não será possível realizar aplicações de pacotes de correções e/ou melhorias.

4. Descrição dos Serviços

Todas as alterações deverão ser aplicadas em ambiente de homologação e, após validação pela CONTRATANTE, que destacará profissionais de cada área afetada para realização de testes, a CONTRATADA deverá replicar para o ambiente de Produção.

Etapas do Projeto:

❖ Planejamento do projeto:

Nesta etapa a CONTRATADA deverá fazer um diagnóstico no ambiente do ERP Protheus da CONTRATANTE e entregar um plano de gerenciamento do projeto, além do cronograma de atividades com todos os prazos e responsáveis definidos. Esse plano deverá estar validado e com aceite assinado pela gestão e patrocinador do projeto. Deverá constar nesse plano:

1. Diagnostico de ambiente;
 - a. Lista de Servidores e suas configurações usadas para o ERP;
 - b. Lista de específicos usados pela CONTRATANTE;
2. Requisitos de servidores para configuração;
3. Lista de testes a serem executados por modulo e elaborada pela CONTRATANTE;
4. Documento com responsáveis por cada modulo usuário chave/consultor;
5. EAP com prazos para a execução da demanda;
6. Definição de reuniões de Status;
7. Plano de Contingência;

❖ Preparação de ambiente

A CONTRATADA deverá realizar a conversão e preparação de dois ambientes para o Protheus 12.1.27 (Desenvolvimento e Homologação), nos servidores que serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve documentar todas as aplicações de patches e ajustes realizados na infraestrutura e no sistema, com o objetivo de obter o registro de atividades realizadas que servirão de base para um Roteiro de Migração e entregue a CONTRATANTE.

Fico a cargo da CONTRATANTE compatibilizar os atuais menus específicos existentes para a nova versão. A CONTRATADA fornecerá os menus padrão da versão atual.

Realizar a migração do dicionário:

1. Ajustar fontes (Code Analysis)
2. Migrar o release
3. Migrar o dicionário para o banco.
4. Liberar para homologação do usuário

Lista de fontes: estão sendo considerados os códigos-fonte enviados em 01/abr/21. As alterações a partir desta data serão tratadas via banco de horas.

Fontes em BSO: será considerada a versão do BSO. Caso a CONTRATANTE esteja utilizando uma versão divergente da versão do BSO, o ajuste será debitado do banco de horas.

Fontes do RM realizados pela FSW não estão previstos nestes TR.

Integração Legados: Não contempla suporte ou atuação da CONTRATADA em integrações Protheus x Legados.

Integração SGE x Protheus: Contempla suporte na homologação da Integração SGE x Protheus.

❖ **Testes unitários**

A CONTRATANTE deverá elaborar um roteiro de testes unitários das rotinas/relatórios utilizados pela CONTRATANTE, incluindo suas rotinas customizadas dentro do software, com expectativa e o resultado do teste;

A execução dos testes acima mencionados será de responsabilidade da CONTRATANTE;

Caso haja necessidade de correção de falhas no produto padrão, fica a cargo da CONTRATADA resolver o problema.

Todas as ocorrências vinculadas a customizações deverão ser tratadas pela CONTRATANTE, ou utilizar o banco de horas para que a CONTRATADA possa atuar nas correções.

Módulos:

- ✓ Ativo Fixo;
- ✓ Compras;
- ✓ Gestão de Contratos;
- ✓ Financeiro;
- ✓ Livros Fiscais / Totvs Automação Fiscal – TAF;
- ✓ Contabilidade Gerencial;
- ✓ Orçamento;
- ✓ Faturamento;
- ✓ Integração com o SGE.

❖ **Treinamentos**

Não contempla treinamentos.

Realizar Workshop dos novos processos/rotinas do sistema ERP Protheus V12.1.27 utilizados pela CONTRATANTE, considerando as rotinas padrão. Para as customizações existentes, não haverá Workshop, pois, o conhecimento das regras é exclusivo da CONTRATANTE. Não estão sendo considerados configurações e/ou setup das funcionalidades, ou seja, haverá apenas overview das novas funcionalidades.

❖ **Homologação**

A CONTRATANTE ficará responsável pela elaboração de um roteiro de testes integrado que contemple todos os processos, as áreas de negócios, incluindo integrações com outros sistemas, se houver, de modo que garanta que todos os processos sejam considerados no processo de homologação do sistema. A CONTRATADA deverá acompanhar e apoiar os usuários-chave e áreas durante toda etapa de homologação, fazendo as correções e orientações necessárias.

A CONTRATANTE não deve exceder o prazo limite de 90 dias para realizar a homologação.

Ao final dessa etapa, a CONTRATANTE deverá apresentar à CONTRATADA as evidências da homologação e autorizar a etapa de preparação para produção. Não haverá desenvolvimento de novas funcionalidades/customizações por parte da CONTRATADA. O ambiente deve ser congelado, pela CONTRATANTE, para novos desenvolvimentos a partir do início do projeto de migração.

Todos os planos de homologação deverão estar autorizados pelo responsável pelos testes, gerente da área do responsável, patrocinador e gestor do projeto.

❖ **Planejamento e execução de virada**

A CONTRATADA deverá realizar o procedimento de upgrade do release 12.1.17 para 12.1.27 do ERP Protheus para o ambiente de produção, com todas as rotinas padrão e customizadas validadas.

A CONTRATANTE irá acompanhar junto a CONTRATADA todo o processo, apoiando a execução de virada, que deverá ser realizada fora do horário do comercial.

❖ **Operação assistida**

Finalizado o processo de execução de virada, a CONTRATADA deve apoiar nos incidentes pós a migração, apresentados pela equipe de Tecnologia de Informação da CONTRATANTE, pelo período de 30 dias corridos a contar do dia do Go-live.

❖ **Plano de Contingência**

Para garantir a migração e não ter qualquer impacto para o CONTRATANTE nesse processo, fica assegurado o rollback para a versão que estava o ERP Protheus 12.1.17. Essa garantia se manterá durante o primeiro dia após go-live de acompanhamento da implantação. Caso a CONTRATANTE entenda que a migração está impactando nas suas atividades de forma crítica, a CONTRATADA deverá fazer o rollback sem custos adicionais de forma imediata. O Rollback é realizado ativando novamente a base e versão anterior. Os movimentos devem ser redigitados pelos usuários.

5. **Comprovação de capacidade técnica**

- 5.1. A contratada deverá comprovar sua capacidade técnica apresentando atestado (s) de fornecimento (aqui especificados) com descrição dos serviços compatíveis ao exigido neste termo de referência e dados do emissor, que deve ser funcionário devidamente registrado ou sócio/proprietário, especificando nome da empresa, do contato e indicando telefone e e-mail em papel timbrado da empresa.
- 5.2. A CONTRATADA deverá ser empresa devidamente autorizada pelo fabricante para realização dos serviços descritos neste termo de referência. Principalmente os serviços de **manutenção da garantia estendida da versão atual do sistema**, até a implantação completa da nova versão, **garantindo o fornecimento de todas as atualizações do sistema, exigidas em Legislação e/ou patches de correção.**

6. **Responsabilidades da Contratada**

- 6.1. Fornecer equipe de profissionais adequada, em número, dedicação e capacitação, suficiente ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE expostas neste documento e para atendimento do prazo sugerido.

- 6.2. Para atividades presenciais os colaboradores da CONTRATADA devem estar devidamente identificados por meio de uso de crachás e relação contendo nome, função, RG e placa do veículo deverá ser enviada à CONTRATANTE antes do início das atividades.
- 6.3. Desligamento de colaboradores do quadro de funcionários da CONTRATADA deverá ser informado à CONTRATANTE, a fim de manter controle de acessos atualizado.
- 6.4. Fornecer microcomputadores aos seus profissionais que trabalhem no atendimento às necessidades da CONTRATANTE expostas neste documento.
- 6.5. A CONTRATADA deverá enviar lista de colaboradores para receber os acessos necessários a servidores e sistemas fornecidos pela CONTRATANTE.
- 6.6. Manter sigilo dos dados da CONTRATANTE a que tiver acesso.

7. Local de Atendimento

- 7.1. O atendimento do projeto será realizado 100% remoto.

8. Obrigações da CONTRATANTE

- 8.1. Fornecer todas as informações necessárias para a correta prestação do serviço;
- 8.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências quando a execução dos serviços referentes ao objeto for de forma presencial, e disponibilizar, quando necessário, colaborador responsável pelo acompanhamento dos empregados da CONTRATANTE.
Quando o serviço prestado for executado de forma remota, fornecer os acessos necessários e a forma de acesso deve ter performance adequada e aceitável.
- 8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA nos serviços contratados objetos desse contrato;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio dos responsáveis designado para esse fim;
- 8.5. Notificar em até 4 (quatro) dias úteis a CONTRATADA acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. Deve-se, para tanto, utilizar o canal de atendimento disponibilizado pela CONTRATANTE especificamente para esse fim;
- 8.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 8.7. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, podendo rejeitar os serviços no todo ou em parte, caso não estejam sendo prestados com qualidade.

8.8. Manter profissional técnico/funcional qualificado na área de informática para suprir as dúvidas básicas inerentes aos sistemas contratados.

9. Papéis e Responsabilidades

9.1. Patrocinadores do projeto

- ✓ Participar das reuniões de abertura e encerramento;
- ✓ Indicar líderes para condução do projeto;
- ✓ Aprovar mudança de escopo de projeto.

9.2. Gestores do Projeto

- ✓ Garantir escopo contratado do projeto
- ✓ Participar das reuniões de planejamento e acompanhamento do projeto;
- ✓ Definir equipe de trabalho e garantir o seu comprometimento;
- ✓ Garantir o cumprimento do cronograma de trabalho e objetivos do projeto;
- ✓ Liderar equipe de trabalho e solucionar eventuais problemas.

9.3. Equipe de TI CONTRATANTE

- ✓ Disponibilização dos ambientes do projeto;
- ✓ Acompanhar a validação junto aos usuários e líderes de áreas;
- ✓ Realizar testes de customizações e integrações com sistemas legados;
- ✓ Ajustar menus e cadastros de usuários, caso necessário;
- ✓ Realizar ajustes com customizações, caso necessário.

9.4. Líderes e Usuários chave CONTRATANTE

- ✓ Participar ativamente das atividades propostas, competentes à sua área;
- ✓ Elaborar roteiro de testes de todos os processos utilizados (padrão e customizados);
- ✓ Realizar testes unitários de todos os módulos;
- ✓ Realizar homologação completa do sistema (processos padrão e customizados);
- ✓ Assinar, em conjunto com o gestor da área, os documentos de validação;
- ✓ Fornecer informações de processos que deem insumo para tomada de decisão.

9.5. Equipe da CONTRATADA

- ✓ Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma;
- ✓ Reportar prontamente eventuais problemas aos gestores do Projeto;
- ✓ Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o planejamento e cronograma do projeto;
- ✓ Garantir a qualidade dos produtos gerados;
- ✓ Resolver todos os problemas e inconsistências apresentadas no produto;
- ✓ Preparar os ambientes para testes e homologação;
- ✓ Preparar o plano de virada para validação da CONTRATANTE;
- ✓ Realizar migração em ambiente de produção.

10. Sobre a Prestação do Serviço

- 10.1. O horário de atendimento será de segunda-feira à sexta-feira de 9h às 18h;
- 10.2. Na etapa de “Planejamento e Execução de Virada”, será realizado alinhamento de execução do trabalho **fora da jornada de trabalho**, para execução da migração em ambiente de produção, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 10.3. A CONTRATADA deverá utilizar metodologia de gerenciamento de projetos através de um coordenador de projetos, para gestão, planejamento e acompanhamento de todas as etapas e atividades do projeto.
- 10.4. CONTRATANTE fornecerá os acessos necessários à prestação dos serviços em seus ambientes de homologação e desenvolvimento;
- 10.5. O profissional deverá portar crachá de identificação da empresa CONTRATADA sempre que estiver nas instalações da CONTRATANTE;
- 10.6. A CONTRATADA deve garantir a qualidade de todos os artefatos entregues;
- 10.7. Deverão ser respeitadas as políticas de segurança da CONTRATANTE, assim como a confidencialidade e integridade das informações a que os profissionais alocados terão acesso;
- 10.8. Em nenhuma hipótese, o profissional da CONTRATADA poderá expor, salvaguardar para si ou para a CONTRATADA, utilizar como base para produção de outros produtos de software, ou compartilhar informações, códigos fontes, artefatos e demais documentações da CONTRATANTE a que tiver acesso;

11. Relatório de Atividades

- 11.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar relatórios e documentações das atividades realizadas de acordo com cada etapa do projeto, assim com relatórios de Status Report semanais, que deverão ser analisados e validados pela CONTRATANTE;
- 11.2. Ao final do projeto a CONTRATADA deverá entregar todos os documentos do projeto assim como relatório final de aceite do projeto.

12. Sobre a Contratação

- 12.1. O sistema Protheus é responsável pelo apoio a gestão da CONTRATANTE, através dos módulos financeiro, contábil, fiscal, compras, ativo fixo, Orçamento e contratos.
- 12.2. Atualmente, a versão instalada é a V12.1.17 do ERP Protheus, porém, esta versão tem seu ciclo de vida previsto para expiração em julho de 2021, tornando necessária a atualização da versão do Protheus para a versão mais atual, de modo que continuemos a receber as garantias de evoluções do sistema, em especial, as atualizações obrigatórias para envio das obrigações legais como EFD-Reinf, DIRF (Financeiro), Sped Fiscal, ECD, ECF dentre outras.
- 12.3. Portanto, para garantia da segurança na execução do serviço, considerando que a TOTVS S.A é o único fornecedor desenvolvedor e detentor dos direitos autorais do sistema, concluímos que a TOTVS S.A (ou seus canais homologados) é o único fornecedor capaz de oferecer todo o suporte necessário para realização do serviço.

13. Forma de pagamento

- 13.1. O pagamento será realizado em três parcelas, sendo:
 - 30% após entrega do ambiente de Homologação para validação;
 - 50% após homologação do sistema e autorização para GO LIVE;
 - 20% após finalização da operação assistida.
- 13.2. A CONTRATADA deve emitir notas fiscais com prazo para pagamento mínimo de 30 (trinta) dias corridos.
- 13.3. Havendo erro nas notas fiscais, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para correção e o prazo acima mencionado será contado a partir do recebimento da nova nota fiscal devidamente regularizada e atestada a prestação do serviço pelos CONTRATANTES.

14. SLA – Acordo de Nível de Serviço

14.1. Os prazos de SLA estão definidos conforme tabela a seguir:

Classificação	Tempo de Atendimento		Tempo de Manutenção FX3	Tempo e Manutenção Específicos
	Tempo primeiro contato	Tempo de análise com possível workaround	Tempo de Solução	Tempo de Solução
Crítica	Em até 1 hora útil	Em até 8 horas úteis	Em até 24 horas úteis	Em até 24 horas úteis
Alta	Em até 1 hora útil	Em até 16 horas úteis	Em até 48 horas úteis	Em até 48 horas úteis
Média	Em até 1 hora útil	Em até 24 horas úteis	Em até 150 horas úteis	Em até 150 horas úteis
Baixa	Em até 1 hora útil	Em até 32 horas úteis	Em até 225 horas úteis	Em até 225 horas úteis

14.1.1 Conforme o Item 14.2, a CONTRATADA deverá cumprir/atender integralmente aos chamados realizados, dentro dos prazos estabelecidos, sendo que a não observância desses prazos, acarretará a CONTRATADA uma multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de descumprimento, sendo esta descontada no ato do pagamento da fatura mensal devida a CONTRATADA, no mês subsequente ao período apurado. Será contabilizado como prazo estabelecido, aquele a contar a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE, até a disponibilização/atendimento da solução proposta, com o aceite da CONTRATANTE.

14.2. O tempo de solução apresentado não deverá considerar o período em que o chamado estiver pendente com a CONTRATANTE (aguardando retorno ou aceite da solução).

14.3. A abertura dos chamados deverá ser exclusiva para cada assunto, problema ou dúvida é imprescindível a abertura de um chamado exclusivo e que este seja feito de forma detalhada. Esse procedimento é necessário para que o atendimento do chamado seja realizado de forma rápida e eficaz, pois a CONTRATADA deverá direcionar seus esforços para o atendimento.

14.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente para consulta de chamados já solucionados de outros clientes que possam estar relacionados ao problema da CONTRATANTE.

14.5. Os atendimentos aos chamados na CONTRATADA deverão ser realizadas das 8h às 22h, de segunda a sexta-feira, horário de Brasília, exceto feriados nacionais.

14.6. A CONTRATADA Deverá disponibilizar uma Central de Download na qual a CONTRATANTE poderá baixar os arquivos desejados (pacotes de atualizações, patches, instalação, etc.) para que mantenha os seus produtos 100% atualizados.

14.7. Liberar na Central de Download as atualizações do sistema decorrentes de mudanças ou evoluções tecnológicas do produto.

15. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 15.1. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações recebidas das CONTRATANTES em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto, senão aos seus empregados que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados, sob pena de responderem por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários.
- 15.2. Toda informação, incluindo dentre outras, todas e quaisquer informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a contratada, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade do Sistema FIES.
- 15.3. A contratada deverá utilizar as informações somente com o propósito necessário para a execução dos serviços contratados. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes, ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos.
- 15.4. A Contratada somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item anterior e zelar para que tais Informações Confidenciais não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.
- 15.5. As Informações Confidenciais disponibilizadas não deverão ser reproduzidas de qualquer forma, exceto se necessário para a execução dos serviços contratados.
- 15.6. Toda Informação Confidencial permanecerá sendo de propriedade do Sistema FIES.
- 15.7. Para o escopo do Serviço definido neste documento, para todos os efeitos, incluindo todas as considerações de segurança de TI, o Fornecedor será o responsável final perante a CONTRATANTE. Sob nenhuma circunstância, a CONTRATANTE assumirá ou aceitará o compartilhamento de responsabilidade entre o Fornecedor e qualquer outra terceira parte, incluindo parceiros de negócios e subcontratados do Fornecedor.
- 15.8. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as atividades do serviço mantenham adequadamente os registros de negócios apropriados, de acordo com as melhores práticas da indústria e em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, e assegurar também que os documentos estejam protegidos contra acesso ou uso indevidos, perda, alteração ou destruição. A CONTRATADA deverá realizar revisões regulares para detectar potenciais problemas de segurança.

- 15.9. As auditorias poderão verificar, especialmente, mas não limitando, a: (i) desempenho e qualidade dos serviços prestados; (ii) o cumprimento das obrigações deste CONTRATO, inclusive os níveis de serviços dos mesmos.
- 15.10. Assegurar que o acordo de confidencialidade e as obrigações deste CONTRATO sejam atendidos por seus diretores, funcionários, representantes, agentes, e quaisquer outros subcontratados que irão executar tarefas descritas neste CONTRATO, antes da CONTRATADA direcioná-los à prestação dos serviços objeto deste CONTRATO.
- 15.11. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as atividades do serviço mantenham adequadamente os registros de negócios apropriados, de acordo com as melhores práticas da indústria e em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, e assegurar também que os documentos estejam protegidos contra acesso ou uso indevidos, perda, alteração ou destruição. A CONTRATADA deverá realizar revisões regulares para detectar potenciais problemas de segurança. A CONTRATADA poderá ser obrigada a revelar as configurações, o processo de revisão, e os resultados.
- 15.12. Responsabilizar-se única e exclusivamente por todas as medidas de segurança para garantir a proteção de seus sistemas, conexões remotas dos seus funcionários e redes internas, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE OPTANTE OU NÃO OPTANTE PELA DESONERAÇÃO
DA FOLHA DE PAGAMENTO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, conforme determinam as Leis Federais de nº 8.212/1991, 12.546/2011, 12.844/2013 e 13.161/2015 que:

() A empresa **não é optante** pela desoneração da folha de pagamento e faz os recolhimentos referentes às contribuições previdenciárias, na alíquota de 20% (vinte por cento), sobre o total da remuneração para aos segurados empregados, de acordo com a Lei nº 8.212/1991 de 24 de julho de 1991.

() A empresa **é optante** pela desoneração da folha de pagamento e faz os recolhimentos referentes às contribuições previdenciárias, na alíquota de 4,5% (quatro e meio por cento), sobre o valor da receita bruta, de acordo com as Leis nº 12.546/2011 de 14 de dezembro de 2011, nº 12.844/2013 de 19 de julho de 2013 e nº 13.161/2015 de 31 de agosto de 2015.

Declaro ainda que não retrocederei e não voltarei a quantificar as contribuições previdenciárias, tendo em vista a natureza irretroatável da referida opção.

_____, ____ de _____ de 2021.

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)

CPF: XXX.XXX.XXX.XX

RG: XXXXXXXXXXXX

Observação:

1. Assinalar com um "X" a opção da empresa;
2. Se a opção "é optante" for assinalada, a licitante deverá **apresentar juntamente a com a declaração planilha de custos demonstrando a aplicação do benefício da desoneração à proposta apresentada.**

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. XX/XXXX

CONTRATO Nº XX/XXXX FIRMADO ENTRE O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI E O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o nº 03.789.474/0001-52, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o nº 03.795.415/0001-97, ambos com sede e foro na Av. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Edifício Albano Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, neste ato denominado **CONTRATANTES**, representados neste ato pelo **Sr. Eduardo Prado de Oliveira**, portador do CPF nº 016.045.895-15, como Diretor Regional do Sesi-DR/SE, e pelo **Sr. Paulo Sérgio de Andrade Bergamini**, portador do CPF nº 011.102.038-70, como Diretor Regional do Senai-DR/SE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Telefone (XX) XXXX-XXXX neste ato representado pelo(a) **Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme Proposta da CONTRATADA mediante **CONCORRÊNCIA Nº 30/2021 – SISTEMA FIES** e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai além das cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **serviço de migração do ERP TOTVS Protheus 12.1.17 para Protheus 12.1.27 nas três entidades, FIES, Sesi e Senai, ajustando toda a base de dados e os programas com os seguintes macroprocessos: Faturamento, Financeiro, Compras, Estoque, Contabilidade, Ativo Fixo, Fiscal, Contratos, integração Protheus com SGE e processos customizados, bem como a conversão dos arquivos de dicionário de dados do sistema, para uma estrutura em Banco de Dados. O serviço também inclui a manutenção da garantia estendida da versão atual do sistema, até a implantação completa da nova versão, garantindo o fornecimento de todas as atualizações do sistema, exigidas em Legislação e/ou patches de correção, conforme especificações contidas no Anexo II do edital.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ABRANGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações dispostas na tabela do **Item 3.1 e Anexo I** deste instrumento.

2.1.1. A empresa Contratada arcará com todas as despesas referentes ao fornecimento da mão de obra para a prestação do serviço, inclusive com as de cunho previdenciário e trabalhista, que correrão por sua conta e

risco exclusivos, como também é de sua responsabilidade todos os custos diretos e indiretos, custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização, estando incluídos nos preços unitários propostos.

2.1.2. A Contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

2.2. Os 3 (três) endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante, são:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.3. Os serviços deverão atender rigorosamente às especificações constantes no **Item 3.1** e **Anexo I** deste contrato. Se a Contratada prestar serviços a ela adjudicados, com especificações diferentes, o SESI/SENAI-DR/SE os recusará e os colocará à disposição da contratada para correção.

2.4. Os serviços mesmo que executados e recebidos, ficarão sujeitos à reparação ou substituição pela contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

2.5. Será considerada como recusa formal da Contratada a não prestação dos serviços dentro do prazo de vigência do contrato, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecidos por parte do SESI/SENAI-DR/SE mediante justificativa por escrito apresentado pela contratada, através de ofício, devidamente protocolado na sede do SESI/SENAI-DR/SE, na área de Gestão de Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do contrato é de **R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, e será pago de acordo com as condições dispostas no Anexo II, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR GLOBAL (R\$)
1	Serviço de migração do ERP TOTVS Protheus 12.1.17 para Protheus 12.1.27 nas três entidades, FIES, SESI e SENAI, ajustando toda a base de dados e os programas com os seguintes macroprocessos: Faturamento, Financeiro, Compras, Estoque, Contabilidade, Ativo Fixo, Fiscal, Contratos, integração Protheus com SGE e processos customizados, bem como a conversão dos arquivos de dicionário de dados do sistema, para uma estrutura em Banco de Dados. O serviço também inclui a manutenção da garantia estendida da versão atual do sistema, até a implantação completa da nova versão, garantindo o fornecimento de todas as atualizações do sistema, exigidas em Legislação e/ou patches de correção.	SV	1	

OBS: Os preços na tabela acima devem ser apresentados em Reais (R\$).

LEGENDA:

SV - Serviço

3.2. A Contratada deverá emitir 2 (duas) Notas Fiscais a cada etapa do serviço, uma em nome do **SESI-DR/SE referente a 52% do valor total** e outra em nome do **SENAI-DR/SE referente a 48% do valor total**, e entregá-las à GCTI – Gerência Compartilhada de Tecnologia da Informação do SESISENAI-DR/SE até o dia 20 (vinte) do mês subsequente.

3.2.1. Não serão recebidas Notas Fiscais emitidas **entre o dia 21 (vinte e um) e o último dia do mesmo mês.**

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais solicitados e/ou execução dos serviços e de conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter referência ao presente contrato, Razão Social, CNPJ, Banco, Agência e Conta Corrente da contratada para quitação, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos de regularidade fiscal:

3.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;

3.4.3. Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

3.4.4. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica.

3.5. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

3.7. O SESI/SENAI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

3.8. O SESI/SENAI-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

3.9. Havendo necessidade de reajuste de preço fixado, a Contratada poderá solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que justificado, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado. Durante essa solicitação os preços praticados vigentes deverão ser mantidos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento contratual é de **6 (seis) meses, com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX**, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante Termo Aditivo e a critério das partes, conforme Regulamento de Contratos e Licitações do SESI/SENAI.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. O atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a CONTRATADA às multas estabelecidas no **Anexo I** deste instrumento.

5.2. As multas a que se referem o item acima não impede que o SESI/SENAI-DR/SE rescinda unilateralmente o ato e aplique outras sanções previstas no art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o SESI/SENAI-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo SESI/SENAI-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a segunda advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do SESI/SENAI (FIES) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;

b) Se a Contratada apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, durante a execução do contrato.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do SESI/SENAI (FIES), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

a) quando a Contratada tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) quando a Contratada demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do SESI em virtude de atos ilícitos praticados;

c) quando a Contratada praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do contrato.

5.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II;

5.5. A sanção estabelecida no inciso IV deste edital será aplicada pela Diretoria Regional do Sesi/Senai, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

5.6. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas importará em rescisão por culpa da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. O inadimplemento das cláusulas dispostas neste instrumento dará ao Sesi/Senai-DR/SE o direito de rescindir o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a Contratada pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação do serviço.

6.2. Ficará também rescindido o presente Contrato nos seguintes casos:

6.2.1. Falência ou liquidação da Contratada;

6.2.2. Concordata ou incorporação da Contratada a outra firma ou empresa, ou ainda, fusão da Contratada com outra firma ou empresa, sem prévia concordância do Contratante;

6.2.3. Não prestação do serviço;

6.2.4. Cessão do Contrato ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

6.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

6.4. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o Sesi/Senai-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em fornecer nas mesmas condições do Licitante vencedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

7.1. A Contratada deverá cumprir, durante a vigência deste contrato, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

7.2. A Contratada concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposta a proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, em especial a Lei nº 6.938/1981, a Lei nº 9.605/1998 e a Lei nº 12.305/2010, assim como as demais normas relacionadas ao gerenciamento, ao manuseio e ao descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes de suas atividades, privilegiando todas as formas de reuso, reciclagem e de descarte adequados.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONDUTA ÉTICA

8.1 As Partes declaram que conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção (Lei nº12.846/2013), da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, bem como nas demais legislações correlatas, garantindo que:

8.1.1. Não as violarão;

8.1.2. Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;

8.1.3. Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros;

8.1.4. Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante ou funcionário da administração pública direta e indireta do governo brasileiro ou estrangeiro e dos demais poderes (legislativo e judiciário), ou ainda de partido político e candidatos a cargos políticos, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1 As Partes declaram-se cientes dos direitos e obrigações constantes na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/2018) e obrigam-se, por si e por seus colaboradores, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato serão custeadas com os recursos consignados nas seguintes contas:

Centro de Custo e Item Contábil: rateado entre as Unidades do Sesi/SENAI-DR/SE

Classe de Valor: de acordo com cada Unidade do Sesi/SENAI-DR/SE

Conta Orçamentária: 31010604009 e 3.101060400702

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Elegem as partes, o foro da Cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe para dirimir as dúvidas e/ou questões oriundas da interpretação e execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas a seguir.

Aracaju – SE, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

(Representante Legal)
(CONTRATADA)

PAULO SÉRGIO DE ANDRADE BERGAMINI
Diretor Regional do SENAI-DR/SE

EDUARDO PRADO DE OLIVEIRA
Diretor Regional do SESI-DR/SE

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

1. Objeto

Migração do ERP TOTVS **Protheus 12.1.17** para **Protheus 12.1.27**, nas 3 casas (FIES/SESI/SENAI), ajustando toda a base de dados e os programas com os seguintes macroprocessos: Faturamento, Financeiro, Compras, Estoque, Contabilidade, Ativo Fixo, Fiscal, Contratos, integração Protheus com SGE e processos customizados, bem como a **conversão dos arquivos de dicionário de dados** do sistema, para uma estrutura em Banco de Dados. O serviço também inclui a **manutenção da garantia estendida da versão atual do sistema**, até a implantação completa da nova versão, garantindo o fornecimento de todas as atualizações do sistema, exigidas em Legislação e/ou patches de correção.

2. Objetivo

A finalidade deste termo de referência é estabelecer os padrões e características, que devem ser observados para a atualização do sistema ERP – Protheus 12.1.17 para a versão 12.1.27. Esta contratação faz-se necessária pela necessidade da continuidade dos serviços utilizados pela CONTRATANTE, bem como permitir a entrega de obrigações fiscais.

3. Justificativa

A versão 12.1.17 atualmente utilizada pela CONTRATANTE venceu em julho/2021 e deixou de receber atualizações/correções pelo fabricante, o que compromete sua utilização uma vez que funcionalidades tais como emissão e transmissão de notas fiscais eletrônica, obrigações fiscais (ECD, ECF, EFD Contribuições e ICM/IPI) e processos que contenham atualizações legais poderão deixar de funcionar. A partir a expiração do referido release não será possível realizar aplicações de pacotes de correções e/ou melhorias.

4. Descrição dos Serviços

Todas as alterações deverão ser aplicadas em ambiente de homologação e, após validação pela CONTRATANTE, que destacará profissionais de cada área afetada para realização de testes, a CONTRATADA deverá replicar para o ambiente de Produção.

Etapas do Projeto:

❖ Planejamento do projeto:

Nesta etapa a CONTRATADA deverá fazer um diagnóstico no ambiente do ERP Protheus da CONTRATANTE e entregar um plano de gerenciamento do projeto, além do cronograma de atividades com todos os prazos e responsáveis definidos. Esse plano deverá estar validado e com aceite assinado pela gestão e patrocinador do projeto. Deverá constar nesse plano:

8. Diagnostico de ambiente;
 - a. Lista de Servidores e suas configurações usadas para o ERP;
 - b. Lista de específicos usados pela CONTRATANTE;
9. Requisitos de servidores para configuração;
10. Lista de testes a serem executados por modulo e elaborada pela CONTRATANTE;
11. Documento com responsáveis por cada modulo usuário chave/consultor;
12. EAP com prazos para a execução da demanda;
13. Definição de reuniões de Status;
14. Plano de Contingência;

❖ Preparação de ambiente

A CONTRATADA deverá realizar a conversão e preparação de dois ambientes para o Protheus 12.1.27 (Desenvolvimento e Homologação), nos servidores que serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve documentar todas as aplicações de patches e ajustes realizados na infraestrutura e no sistema, com o objetivo de obter o registro de atividades realizadas que servirão de base para um Roteiro de Migração e entregue a CONTRATANTE.

Fico a cargo da CONTRATANTE compatibilizar os atuais menus específicos existentes para a nova versão. A CONTRATADA fornecerá os menus padrão da versão atual.

Realizar a migração do dicionário:

5. Ajustar fontes (Code Analysis)
6. Migrar o release
7. Migrar o dicionário para o banco.
8. Liberar para homologação do usuário

Lista de fontes: estão sendo considerados os códigos-fonte enviados em 01/abr/21. As alterações a partir desta data serão tratadas via banco de horas.

Fontes em BSO: será considerada a versão do BSO. Caso a CONTRATANTE esteja utilizando uma versão divergente da versão do BSO, o ajuste será debitado do banco de horas.

Fontes do RM realizados pela FSW não estão previstos nestes TR.

Integração Legados: Não contempla suporte ou atuação da CONTRATADA em integrações Protheus x Legados.

Integração SGE x Protheus: Contempla suporte na homologação da Integração SGE x Protheus.

❖ Testes unitários

A CONTRATANTE deverá elaborar um roteiro de testes unitários das rotinas/relatórios utilizados pela CONTRATANTE, incluindo suas rotinas customizadas dentro do software, com expectativa e o resultado do teste;

A execução dos testes acima mencionados será de responsabilidade da CONTRATANTE;

Caso haja necessidade de correção de falhas no produto padrão, fica a cargo da CONTRATADA resolver o problema.

Todas as ocorrências vinculadas a customizações deverão ser tratadas pela CONTRATANTE, ou utilizar o banco de horas para que a CONTRATADA possa atuar nas correções.

Módulos:

- ✓ Ativo Fixo;
- ✓ Compras;
- ✓ Gestão de Contratos;
- ✓ Financeiro;
- ✓ Livros Fiscais / Totvs Automação Fiscal – TAF;
- ✓ Contabilidade Gerencial;
- ✓ Orçamento;
- ✓ Faturamento;
- ✓ Integração com o SGE.

❖ **Treinamentos**

Não contempla treinamentos.

Realizar Workshop dos novos processos/rotinas do sistema ERP Protheus V12.1.27 utilizados pela CONTRATANTE, considerando as rotinas padrão. Para as customizações existentes, não haverá Workshop, pois, o conhecimento das regras é exclusivo da CONTRATANTE. Não estão sendo considerados configurações e/ou setup das funcionalidades, ou seja, haverá apenas overview das novas funcionalidades.

❖ **Homologação**

A CONTRATANTE ficará responsável pela elaboração de um roteiro de testes integrado que contemple todos os processos, as áreas de negócios, incluindo integrações com outros sistemas, se houver, de modo que garanta que todos os processos sejam considerados no processo de homologação do sistema. A CONTRATADA deverá acompanhar e apoiar os usuários-chave e áreas durante toda etapa de homologação, fazendo as correções e orientações necessárias.

A CONTRATANTE não deve exceder o prazo limite de 90 dias para realizar a homologação.

Ao final dessa etapa, a CONTRATANTE deverá apresentar à CONTRATADA as evidências da homologação e autorizar a etapa de preparação para produção. Não haverá desenvolvimento de novas funcionalidades/customizações por parte da CONTRATADA. O ambiente deve ser congelado, pela CONTRATANTE, para novos desenvolvimentos a partir do início do projeto de migração.

Todos os planos de homologação deverão estar autorizados pelo responsável pelos testes, gerente da área do responsável, patrocinador e gestor do projeto.

❖ **Planejamento e execução de virada**

A CONTRATADA deverá realizar o procedimento de upgrade do release 12.1.17 para 12.1.27 do ERP Protheus para o ambiente de produção, com todas as rotinas padrão e customizadas validadas.

A CONTRATANTE irá acompanhar junto a CONTRATADA todo o processo, apoiando a execução de virada, que deverá ser realizada fora do horário do comercial.

❖ **Operação assistida**

Finalizado o processo de execução de virada, a CONTRATADA deve apoiar nos incidentes pós a migração, apresentados pela equipe de Tecnologia de Informação da CONTRATANTE, pelo período de 30 dias corridos a contar do dia do Go-live.

❖ **Plano de Contingência**

Para garantir a migração e não ter qualquer impacto para o CONTRATANTE nesse processo, fica assegurado o rollback para a versão que estava o ERP Protheus 12.1.17. Essa garantia se manterá durante o primeiro dia após go-live de acompanhamento da implantação. Caso a CONTRATANTE entenda que a migração está impactando nas suas atividades de forma crítica, a CONTRATADA deverá fazer o rollback sem custos adicionais de forma imediata. O Rollback é realizado ativando novamente a base e versão anterior. Os movimentos devem ser redigitados pelos usuários.

5. Responsabilidades da Contratada

- 5.1. Fornecer equipe de profissionais adequada, em número, dedicação e capacitação, suficiente ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE expostas neste documento e para atendimento do prazo sugerido.
- 5.2. Para atividades presenciais os colaboradores da CONTRATADA devem estar devidamente identificados por meio de uso de crachás e relação contendo nome, função, RG e placa do veículo deverá ser enviada à CONTRATANTE antes do início das atividades.
- 5.3. Desligamento de colaboradores do quadro de funcionários da CONTRATADA deverá ser informado à CONTRATANTE, a fim de manter controle de acessos atualizado.
- 5.4. Fornecer microcomputadores aos seus profissionais que trabalhem no atendimento às necessidades da CONTRATANTE expostas neste documento.
- 5.5. A CONTRATADA deverá enviar lista de colaboradores para receber os acessos necessários a servidores e sistemas fornecidos pela CONTRATANTE.
- 5.6. Manter sigilo dos dados da CONTRATANTE a que tiver acesso.

6. Local de Atendimento

- 6.1. O atendimento do projeto será realizado 100% remoto.

7. Obrigações da CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer todas as informações necessárias para a correta prestação do serviço;
- 7.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências quando a execução dos serviços referentes ao objeto for de forma presencial, e disponibilizar, quando necessário, colaborador responsável pelo acompanhamento dos empregados da CONTRATANTE.
Quando o serviço prestado for executado de forma remota, fornecer os acessos necessários e a forma de acesso deve ter performance adequada e aceitável.
- 7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA nos serviços contratados objetos desse contrato;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio dos responsáveis designado para esse fim;
- 7.5. Notificar em até 4 (quatro) dias úteis a CONTRATADA acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. Deve-se, para tanto, utilizar o canal de atendimento disponibilizado pela CONTRATANTE especificamente para esse fim;
- 7.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 7.7. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, podendo rejeitar os serviços no todo ou em parte, caso não estejam sendo prestados com qualidade.
- 7.8. Manter profissional técnico/funcional qualificado na área de informática para suprir as dúvidas básicas inerentes aos sistemas contratados.

8. Papéis e Responsabilidades

8.1. Patrocinadores do projeto

- ✓ Participar das reuniões de abertura e encerramento;
- ✓ Indicar líderes para condução do projeto;
- ✓ Aprovar mudança de escopo de projeto.

8.2. Gestores do Projeto

- ✓ Garantir escopo contratado do projeto
- ✓ Participar das reuniões de planejamento e acompanhamento do projeto;
- ✓ Definir equipe de trabalho e garantir o seu comprometimento;
- ✓ Garantir o cumprimento do cronograma de trabalho e objetivos do projeto;

- ✓ Liderar equipe de trabalho e solucionar eventuais problemas.

8.3. Equipe de TI CONTRATANTE

- ✓ Disponibilização dos ambientes do projeto;
- ✓ Acompanhar a validação junto aos usuários e líderes de áreas;
- ✓ Realizar testes de customizações e integrações com sistemas legados;
- ✓ Ajustar menus e cadastros de usuários, caso necessário;
- ✓ Realizar ajustes com customizações, caso necessário.

8.4. Líderes e Usuários chave CONTRATANTE

- ✓ Participar ativamente das atividades propostas, competentes à sua área;
- ✓ Elaborar roteiro de testes de todos os processos utilizados (padrão e customizados);
- ✓ Realizar testes unitários de todos os módulos;
- ✓ Realizar homologação completa do sistema (processos padrão e customizados);
- ✓ Assinar, em conjunto com o gestor da área, os documentos de validação;
- ✓ Fornecer informações de processos que deem insumo para tomada de decisão.

8.5. Equipe da CONTRATADA

- ✓ Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma;
- ✓ Reportar prontamente eventuais problemas aos gestores do Projeto;
- ✓ Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o planejamento e cronograma do projeto;
- ✓ Garantir a qualidade dos produtos gerados;
- ✓ Resolver todos os problemas e inconsistências apresentadas no produto;
- ✓ Preparar os ambientes para testes e homologação;
- ✓ Preparar o plano de virada para validação da CONTRATANTE;
- ✓ Realizar migração em ambiente de produção.

9. Sobre a Prestação do Serviço

- 9.1. O horário de atendimento deve seguir a jornada de trabalho da CONTRATANTE, de segunda-feira à sexta-feira de 9h às 18h;
- 9.2. Na etapa de “Planejamento e Execução de Virada”, será realizado alinhamento de execução do trabalho **fora da jornada de trabalho**, para execução da migração em ambiente de produção, sem ônus para a CONTRATANTE;

- 9.3. A CONTRATADA deverá utilizar metodologia de gerenciamento de projetos através de um coordenador de projetos, para gestão, planejamento e acompanhamento de todas as etapas e atividades do projeto.
- 9.4. CONTRATANTE fornecerá os acessos necessários à prestação dos serviços em seus ambientes de homologação e desenvolvimento;
- 9.5. O profissional deverá portar crachá de identificação da empresa CONTRATADA sempre que estiver nas instalações da CONTRATANTE;
- 9.6. A CONTRATADA deve garantir a qualidade de todos os artefatos entregues;
- 9.7. Deverão ser respeitadas as políticas de segurança da CONTRATANTE, assim como a confidencialidade e integridade das informações a que os profissionais alocados terão acesso;
- 9.8. Em nenhuma hipótese, o profissional da CONTRATADA poderá expor, salvaguardar para si ou para a CONTRATADA, utilizar como base para produção de outros produtos de software, ou compartilhar informações, códigos fontes, artefatos e demais documentações da CONTRATANTE a que tiver acesso;

10. Relatório de Atividades

- 10.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar relatórios e documentações das atividades realizadas de acordo com cada etapa do projeto, assim com relatórios de Status Report semanais, que deverão ser analisados e validados pela CONTRATANTE;
- 10.2. Ao final do projeto a CONTRATADA deverá entregar todos os documentos do projeto assim como relatório final de aceite do projeto.

11. Sobre a Contratação

- 11.1. O sistema Protheus é responsável pelo apoio a gestão da CONTRATANTE, através dos módulos financeiro, contábil, fiscal, compras, ativo fixo, Orçamento e contratos.
- 11.2. Atualmente, a versão instalada é a V12.1.17 do ERP Protheus, porém, esta versão tem seu ciclo de vida previsto para expiração em julho de 2021, tornando necessária a atualização da versão do Protheus para a versão mais atual, de modo que continuemos a receber as garantias de evoluções do sistema, em especial, as atualizações obrigatórias para envio das obrigações legais como EFD-Reinf, DIRF (Financeiro), Sped Fiscal, ECD, ECF dentre outras.
- 11.3. Portanto, para garantia da segurança na execução do serviço, considerando que a TOTVS S.A é o único fornecedor desenvolvedor e detentor dos direitos autorais do sistema, concluímos que a

TOTVS S.A (ou seus canais homologados) é o único fornecedor capaz de oferecer todo o suporte necessário para realização do serviço.

12. Forma de pagamento

12.1. O pagamento será realizado em três parcelas, sendo:

- 30% após entrega do ambiente de Homologação para validação;
- 50% após homologação do sistema e autorização para GO LIVE;
- 20% após finalização da operação assistida.

12.2. A CONTRATADA deve emitir notas fiscais com prazo para pagamento mínimo de 30 (trinta) dias corridos.

12.3. Havendo erro nas notas fiscais, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para correção e o prazo acima mencionado será contado a partir do recebimento da nova nota fiscal devidamente regularizada e atestada a prestação do serviço pelos CONTRATANTES.

13. SLA – Acordo de Nível de Serviço

13.1. Os prazos de SLA estão definidos conforme tabela a seguir:

Classificação	Tempo de Atendimento		Tempo de Manutenção FX3	Tempo e Manutenção Específicos
	Tempo primeiro contato	Tempo de análise com possível workaround	Tempo de Solução	Tempo de Solução
Crítica	Em até 1 hora útil	Em até 8 horas úteis	Em até 24 horas úteis	Em até 24 horas úteis
Alta	Em até 1 hora útil	Em até 16 horas úteis	Em até 48 horas úteis	Em até 48 horas úteis
Média	Em até 1 hora útil	Em até 24 horas úteis	Em até 150 horas úteis	Em até 150 horas úteis
Baixa	Em até 1 hora útil	Em até 32 horas úteis	Em até 225 horas úteis	Em até 225 horas úteis

13.1.1 Conforme o Item 13.2, a CONTRATADA deverá cumprir/atender integralmente aos chamados realizados, dentro dos prazos estabelecidos, sendo que a não observância desses prazos, acarretará a CONTRATADA uma multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de descumprimento, sendo esta descontada no ato do pagamento da fatura mensal devida a CONTRATADA, no mês subsequente ao período apurado. Será contabilizado como prazo estabelecido, aquele a contar a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE, até a disponibilização/atendimento da solução proposta, com o aceite da CONTRATANTE.

- 13.2. O tempo de solução apresentado não deverá considerar o período em que o chamado estiver pendente com a CONTRATANTE (aguardando retorno ou aceite da solução).
- 13.3. A abertura dos chamados deverá ser exclusiva para cada assunto, problema ou dúvida é imprescindível a abertura de um chamado exclusivo e que este seja feito de forma detalhada. Esse procedimento é necessário para que o atendimento do chamado seja realizado de forma rápida e eficaz, pois a CONTRATADA deverá direcionar seus esforços para o atendimento.
- 13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente para consulta de chamados já solucionados de outros clientes que possam estar relacionados ao problema da CONTRATANTE.
- 13.5. Os atendimentos aos chamados na CONTRATADA deverão ser realizadas das 8h às 22h, de segunda a sexta-feira, horário de Brasília, exceto feriados nacionais.
- 13.6. A CONTRATADA Deverá disponibilizar uma Central de Download na qual a CONTRATANTE poderá baixar os arquivos desejados (pacotes de atualizações, patches, instalação, etc.) para que mantenha os seus produtos 100% atualizados.
- 13.7. Liberar na Central de Download as atualizações do sistema decorrentes de mudanças ou evoluções tecnológicas do produto.

14. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 14.1. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações recebidas das CONTRATANTES em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto, senão aos seus empregados que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados, sob pena de responderem por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários.
- 14.2. Toda informação, incluindo dentre outras, todas e quaisquer informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a contratada, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade do Sistema FIES.
- 14.3. A contratada deverá utilizar as informações somente com o propósito necessário para a execução dos serviços contratados. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes, ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos.
- 14.4. A Contratada somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item anterior e zelar para que tais Informações Confidenciais não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

- 14.5. As Informações Confidenciais disponibilizadas não deverão ser reproduzidas de qualquer forma, exceto se necessário para a execução dos serviços contratados.
- 14.6. Toda Informação Confidencial permanecerá sendo de propriedade do Sistema FIES.
- 14.7. Para o escopo do Serviço definido neste documento, para todos os efeitos, incluindo todas as considerações de segurança de TI, o Fornecedor será o responsável final perante a CONTRATANTE. Sob nenhuma circunstância, a CONTRATANTE assumirá ou aceitará o compartilhamento de responsabilidade entre o Fornecedor e qualquer outra terceira parte, incluindo parceiros de negócios e subcontratados do Fornecedor.
- 14.8. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as atividades do serviço mantenham adequadamente os registros de negócios apropriados, de acordo com as melhores práticas da indústria e em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, e assegurar também que os documentos estejam protegidos contra acesso ou uso indevidos, perda, alteração ou destruição. A CONTRATADA deverá realizar revisões regulares para detectar potenciais problemas de segurança.
- 14.9. As auditorias poderão verificar, especialmente, mas não limitando, a: (i) desempenho e qualidade dos serviços prestados; (ii) o cumprimento das obrigações deste CONTRATO, inclusive os níveis de serviços dos mesmos.
- 14.10. Assegurar que o acordo de confidencialidade e as obrigações deste CONTRATO sejam atendidos por seus diretores, funcionários, representantes, agentes, e quaisquer outros subcontratados que irão executar tarefas descritas neste CONTRATO, antes da CONTRATADA direcioná-los à prestação dos serviços objeto deste CONTRATO.
- 14.11. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as atividades do serviço mantenham adequadamente os registros de negócios apropriados, de acordo com as melhores práticas da indústria e em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, e assegurar também que os documentos estejam protegidos contra acesso ou uso indevidos, perda, alteração ou destruição. A CONTRATADA deverá realizar revisões regulares para detectar potenciais problemas de segurança. A CONTRATADA poderá ser obrigada a revelar as configurações, o processo de revisão, e os resultados.
- 14.12. Responsabilizar-se única e exclusivamente por todas as medidas de segurança para garantir a proteção de seus sistemas, conexões remotas dos seus funcionários e redes internas, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.