

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO – SESCOOP
UNIDADE NACIONAL**

CONVITE Nº. 14/2007

A **Comissão de Licitação da Unidade Nacional do SESCOOP**, designada pela Portaria/SESCOOP nº. 12, de 30 de maio de 2007, e na forma da Resolução Nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006, e suas alterações, convidam essa empresa a participar de licitação na modalidade de **CONVITE**, do tipo **“MENOR PREÇO TOTAL”**, apresentando cotação para o fornecimento dos materiais descritos no modelo de **PLANILHA DE PREÇOS - ANEXO II** –, mediante as condições constantes deste instrumento convocatório.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução Nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

LOCAL: Prédio da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco “I”, Brasília/DF, CEP 70070-936.

DIA: 25/10/2007, às 15:00 horas.

Edital: www.brasilcooperativo.coop.br

Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura da sessão referente a este **Convite** realizar-se-á no primeiro dia útil de funcionamento do **SESCOOP** que se seguir.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este **Convite**, referente a:

- Recebimento dos envelopes **“Documentação”** e **“Proposta de Preço”**;
- Abertura dos envelopes **“Documentação”** e verificação da conformidade da **licitante vencedora**, de acordo com a **Cláusula V** deste **Convite**;
- Abertura do envelope **“Proposta de Preço”** das **licitantes**;

As decisões relativas a este procedimento licitatório serão comunicadas diretamente às **licitantes**, lavradas em ata, principalmente, quanto a:

- Solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do **Edital** e de outros assuntos relacionada a presente licitação;
- Habilitação ou inabilitação da **licitante**;
- Julgamento das propostas;
- Resultado de recurso porventura interposto;
- Resultado de julgamento deste **Convite**.

A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação, deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para abertura da sessão.

CONDIÇÕES

I - DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a aquisição de licenças de direito de uso do software Gerenciamento Eletrônico de Documentos, conforme especificações e condições constantes deste Convite e seus anexos.

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste **Convite** quaisquer **licitantes** que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo **DA HABILITAÇÃO**, e que tenha especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o(s) item (ns) deste **Convite**.

Não poderão participar deste **Convite**:

- Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o SESCOOP – Unidade Nacional, Unidade Estadual, ou com o Sistema OCB;
- Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.2 Estarão impedidos de participar deste **Convite**, direta ou indiretamente:

- Empregado, dirigente ou Conselheiro do **SESCOOP**;
- Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, empregados, dirigentes, Conselheiro, membro titular ou suplente da **Comissão de Licitação** do **SESCOOP**;
- Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, cônjuge ou parente até segundo grau de empregado, dirigente ou Conselheiro do **SESCOOP**.
 - Para efeito do disposto no Item **anterior**, considera-se **SESCOOP** tanto a Unidade Nacional quanto qualquer de suas Unidades Estaduais.
- Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau.

III - DO PROCEDIMENTO

3.1. A **licitante** deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "**Documentação**" e "**Proposta de Preço**" e até o dia e hora, no local indicado no preâmbulo deste **Convite**, não se aceitando, em qualquer hipótese, a participação de **licitante** retardatária. Os envelopes enviados via correio deverão chegar com a antecedência mínima de 01 (uma) hora da abertura da sessão.

3.2 Recebidos os envelopes "**Documentação**" e "**Proposta de Preço**", e uma vez iniciada a abertura dos mesmos, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final do processo licitatório.

3.3 Os trabalhos se iniciarão com a abertura dos envelopes "**Documentação**".

3.3.1. Aberto os envelopes "**Documentação**", a Comissão de Licitação, a seu juízo exclusivo, apreciará os documentos de cada **licitante** divulgando o nome das habilitadas e das inabilitadas.

3.3.2. Os envelopes "**Proposta de Preço**" das empresas inabilitadas serão devolvidos a elas, devidamente fechados.

3.4. Após a abertura dos envelopes "**Documentação**", serão abertos os demais, contendo as "**Proposta de Preço**" das **licitantes** habilitadas.

3.5. Vencida a fase de abertura das "**Propostas de Preço**" a sessão de licitação será suspensa para que o proponente primeiro classificado apresente, sem ônus para o Sescoop, uma versão do software de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, para análise e validação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a contar da sessão. O Sescoop terá um prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de entrega para efetuar a análise e validação dos requisitos técnicos. Caso o software não seja aprovado, a Gerência de Tecnologia da Informação emitirá termo com a justificativa. Em caso de aceite, emitirá termo para continuidade do Processo.

3.5.1. A versão deverá ser entregue no endereço definido no item 10.1 deste Edital identificado com: SOFTWARE; DATA E OBJETO DA LICITAÇÃO; NOME, TELEFONE E FAX DO FORNECEDOR E DE SEU REPRESENTANTE se forem o caso.

3.5.2. No caso de não haver entrega da versão, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Comissão de Licitação, ou haver entrega da versão, para validação, fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da **licitante** será desclassificada.

3.5.3. Após a aceitação dos requisitos técnicos da versão do software a **Comissão de Licitação** declarará a empresa vencedora mediante comunicação direta às licitantes.

3.6 É facultado a todos os presentes rubricar os documentos e igualmente as propostas.

3.7 É facultada à **Comissão de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Convite**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

IV - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste **edital**, cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão de Licitação**, simultaneamente, sua documentação e proposta de preço, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, além da razão social da **licitante**, os seguintes dizeres:

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO - SESCOOP
CONVITE Nº. 14/2007
ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO - SESCOOP
CONVITE Nº. 14/2007
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

4.2 A licitante que desejar utilizar a via postal deverá acondicionar os envelopes "01" e "02", todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao **Setor de Compras e Licitações**, com endereço no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco I, CEP 70.070-936, Brasília/DF, fazendo menção ao **CONVITE Nº. 14/2007**.

4.3 O envelope enviado na forma do **Item anterior** só será aceito se lhe for entregue até 01 (uma) hora antes do horário da abertura da sessão, constante no preâmbulo deste **Convite**, sem qualquer violação de seu conteúdo. A **Comissão de Licitação** não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o prazo estipulado.

V - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

5.1 A **habilitação** para participar deste **Convite** compreende:

5.1.1. A **licitante** deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº. 01**, os documentos relacionados a seguir, bem assim aqueles elencados no **item 5.1.2** deste **edital**.

- a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
 - b.1) Os documentos em apreço, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado;
 - b.2) Encaminhar a comprovação do Responsável Legal da empresa, caso o mesmo tenha sido nomeado em ato separado mediante Termo de Posse que o investiu no cargo.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pelo Gestor do Fundo – www.cef.gov.br, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) – www.previdenciasocial.gov.br, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – www.receita.fazenda.gov.br;
- g) Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
 - g.1) O documento requerido na forma da letra "g" deste Item, das **licitantes** estabelecidas no Distrito Federal, é a **Certidão de Débitos**, emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal – Subsecretaria da Receita, inadmitindo-se qualquer outra.

5.1.2. Todas as **licitantes** deverão apresentar, também, dentro do **ENVELOPE Nº. 01**, os seguintes documentos:

5.1.2.1. declaração, observadas as penalidades previstas, da superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme **ANEXO III**;

- 5.1.2.2.** declaração, observadas as penalidades cabíveis, que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto: empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **ANEXO IV**;
- 5.1.2.3.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **com data de emissão de até 90 (noventa) dias**;
- 5.1.2.4.** **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante forneceu software, de modo satisfatório, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- 5.1.2.5.** Relação de empresas que já utilizam o software.

5.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou, conferida por membro da Comissão, mediante apresentação do documento original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Somente serão aceitos para confronto os documentos originais, e estes, e as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento:

- 5.2.1.** serão aceitas somente cópias legíveis;
- 5.2.2.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos transmitidos por *fac-símile*.

5.3 Todos os documentos apresentados ficarão anexados a este **Convite**, passando a fazer parte integrante do mesmo, vedada a sua retirada ou substituição.

5.4 Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, **salvo o caso previsto no subitem 5.1.2.3.**

5.5 Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacitação técnica.

5.6 A não apresentação de qualquer documento relacionado ou a sua apresentação em desacordo com as condições estabelecidas no capítulo **DA HABILITAÇÃO** deste **Convite**, implicará a automática **inabilitação** da **licitante**. Salvo, aqueles casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão de Licitação.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 02

6.1 A proposta de preço contida no **ENVELOPE Nº. 02** deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

- 6.1.1.** de preferência, emitida por computador, em papel timbrado da **licitante**, redigida com clareza e na língua portuguesa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, preferencialmente em 01 (uma) via;
- 6.1.2.** fazer menção ao número deste **Convite**, conter a razão social da **licitante**, o nº. do CNPJ, número(s) de telefone(s) e de *fac-símile* e *e-mail*, se houver, e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, a agência e

respectivos códigos e o nº. da conta para efeito de emissão do pedido de fornecimento e posterior pagamento;

- 6.1.3.** com preço total, conforme modelo de planilha constante do Anexo II deste **Convite**. Em caso de divergência entre o valor unitário e total será considerado o primeiro, e entre o expresso em algarismo e por extenso será considerado este último;
- 6.1.4.** quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela **licitante**.
- 6.1.5.** A especificação técnica deverá ser informada de forma clara, conforme previsto no Anexo I-A – Especificação Técnica do Anexo I – Condições de Contratação, deste Edital.
- 6.1.6.** Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante;

6.2 No preço cotado deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como: impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste **Convite**, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.3 A cotação de preço apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

6.4 Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo, com aproximação de até duas casas decimais, e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

6.5 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

6.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela **Comissão de Licitação**:

- 6.6.1.** serão corrigidos automaticamente pela **Comissão de Licitação** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem ainda, as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;
- 6.6.2.** a falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal;
- 6.6.3.** a falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do **ENVELOPE Nº. 01 – DA DOCUMENTAÇÃO**.

6.7 A Comissão poderá sanar omissões puramente formais que possam frustrar a competição, constantes nas propostas apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela mesma.

6.8 Em caso de dúvida a **licitante** deverá contatar o **Setor de Compras e Licitações**, no Edifício da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, situado no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco “I”, ou pelo telefone/fax (61) 3325-5484, nos dias de expediente, no horário de 8:30 às 11:30 horas e de 14:30 às 17:30 horas, para a obtenção de esclarecimentos que julgar necessário.

VII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1 Após analisar a conformidade das propostas de preço com o estabelecido neste **Convite** e seu(s) Anexo(s), será declarada como mais vantajosa para o **SESCOOP** a oferta de **menor preço total**.

7.2 As propostas classificadas serão colocadas em ordem crescente do preço cotado, sendo melhor classificada a proposta com o **menor preço total**.

7.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

7.4 Em se tratando de cooperativas, aplicar-se-á sobre sua proposta de preços, coeficiente de equalização de 15% (quinze por cento), tendo em vista o encargo previsto no Art. 22, IV, da Lei nº. 8.212/91, com redação dada pela Lei nº. 9.876/99.

7.5 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar novos prazos para a apresentação de outras propostas livres das causas da desclassificação.

VIII - DOS PRAZOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 A proposta de preço deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data estabelecida no preâmbulo deste **Convite** para a abertura da sessão.

8.2 Caso o prazo estabelecido no **Item** anterior não esteja expressamente indicado na proposta de preço, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.4 Dos resultados da fase de julgamento das propostas e da fase de habilitação, caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Superintendente Administrativo do SESCOOP, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação do ato.

8.5 Os recursos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente Administrativo do SESCOOP ou por quem este delegar competência, e a divulgação do julgamento se dará por intermédio de fac-símile.

8.6 O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IX – DAS PENALIDADES

9.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão.

9.2. A recusa injustificada na assinatura do contrato dentro do prazo, fixado no ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 2% (dois por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP por prazo não superior a dois anos.

9.3. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SESCOOP por prazo não superior a dois anos.

9.4. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

9.5. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.6 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente;

X - DO LOCAL DE ENTREGA DAS LICENÇAS

10.1 O objeto deste **Convite** deverá ser entregue na **Gerência de Tecnologia da Informação** do **SESCOOP**, situado no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco I, Lote 3-A, Brasília/DF, em dias úteis, no horário de 8:30 às 11:30 horas e de 14:30 às 17:30 horas.

XI – DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DAS LICENÇAS

11.1 As licenças deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

11.2. Em caso de haver necessidade de troca da mídia, esta deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

XII - DO PAGAMENTO

12.1 O **SESCOOP**, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

12.2 Entregue e aceite, a **licitante** vencedora apresentará a respectiva Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo **SESCOOP**, em Brasília/DF, mediante crédito do valor devido na conta corrente da **licitante** vencedora, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da referida documentação fiscal, devidamente atestada por representante autorizado pelo **Sescoop**.

12.3 O **SESCOOP** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o material entregue não estiver de acordo com as especificações contratadas.

12.4 O **SESCOOP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela **licitante** vencedora, nos termos deste **Convite**.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à **licitante** vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o **SESCOOP**, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

12.6. O pagamento será efetuado em 2 (duas) parcelas, conforme discriminado abaixo:

- a) 50% do valor total contratado na entrega das licenças;
- b) 50% do valor total contratado após a emissão do Termo de Aceite do sistema.

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos são originários da conta da Unidade: Gerência de Tecnologia da Informação, Processo: PC – Tecnologia da Informação, Conta Orçamentária: 3.2.01.01.01.003.

XIV - DAS CONDIÇÕES FINAIS

14.1 Este procedimento licitatório reger-se-á pelo disposto no **Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução Nº. 43**, de 09 de fevereiro de 2006, publicada no **Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, Nº. 38, de 22 de fevereiro de 2006, págs. 110 a 112;**

14.2 A simples participação neste **Convite** implica na plena e total aceitação, pelas **licitantes**, de todas as condições estabelecidas no mesmo.

14.3. Qualquer dúvida referente ao objeto deste **Convite**, deverá, a interessada, entrar em contato com o **Setor de Compras e Licitações** do **SESCOOP**, pelo telefone/fax (61) 3325-5484/3325-8383.

14.4. Fica assegurado ao SESCOOP o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

XV - DOS ANEXOS

15.1 São partes integrantes deste **Convite** os seguintes **anexos**:

- | | | |
|----------------|------------------|--|
| 15.1.1. | ANEXO I | Condições de Contratação; |
| 15.1.2. | ANEXO II | Planilha de Preços; |
| 15.1.3. | ANEXO III | Declaração de Inexistência de Fato Superveniente; |
| 15.1.4. | ANEXO IV | Declaração de mão-de-obra de Menores; |
| 15.1.5. | ANEXO V | Minuta de Contrato. |

XVI - DO FORO

16.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na **Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 18 de outubro de 2007.

Jackson Batista de Almeida
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I

CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

1. Objeto

A presente nota técnica trata da aquisição de licença de direito de uso do software de **GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTO**, capaz de atender às necessidades de acesso e controlar os documentos.

2. Justificativa

Atualmente, boa parte das informações em circulação na Casa está contida em documentos em suporte papel, cuja armazenagem encontra-se de forma ineficiente, o que impede que o trâmite e visualização destas informações ocorram de forma ágil. Além disso, o grande número de documentos eletrônicos gerados (e-mail, planilhas, etc...) em circulação na empresa e sem um controle efetivo dos mesmos torna a recuperação e acesso destas informações um tanto quanto demoradas, ocasionando:

- Maior lentidão na recuperação e consulta à informação;
- Ausência de estatísticas sobre o volume de documentos tramitados;
- Risco de perda e extravio de documentos;
- Dificuldade de aproveitamento de modelos de documentos;
- Custo elevado para manutenção da gestão documental e informacional;
- Processo manual de resgate de documentos;
- Problema de celeridade no atendimento de ofícios e usuários;
- Arquivo com necessidade de reorganização, limpeza e expurgo.

3. Produto a ser adquirido

O software deve contemplar o gerenciamento eletrônico de documento que atenda às especificações técnicas – **Anexo I-A**.

A empresa contratada deverá fornecer:

Licenças por usuário	Quantidade de licenças
Administrador	01
Visualizador	13
Operador	16

* Acessos simultâneos.

4. Serviços a serem oferecidos

4.1. Implantação do software

A empresa participante deverá fornecer os serviços de implantação do software. Este serviço será prestado nas instalações do Sescoop e abrangerá a parametrização do sistema, documentação, validação e acompanhamento de processos durante o início de sua utilização. É necessária a participação de, no mínimo, 01 (um) representante da empresa fornecedora do produto para coordenar a implantação do sistema.

4.2. Treinamento para uso do software

A empresa participante deverá ministrar, na sede do Sescoop, cursos para capacitação dos usuários na operação do software, a saber:

Treinamento usuário	por	Quantidade usuários	de	Carga horária
Administrador		02		24
Visualizador		13		8
Operador		16		12

4.3. Suporte Técnico ao software

Os serviços de suporte técnico deverão ser oferecidos durante a vigência do contrato, podendo ser via e-mail, telefone, acesso remoto, mediante assinatura da norma de TI, e on-site. Estes serviços deverão cobrir todas as alterações necessárias ao aprimoramento de desempenho do software. As atualizações de versões e de manutenção corretiva, quando solicitadas, deverão ser sem ônus para a contratante até o término da garantia.

Para a integração do GED com outros sistemas, a empresa contratada deve, no mínimo, disponibilizar API documentada, sendo desejável prestar todo o apoio necessário à Casa, o que pode ser feito em forma de reunião ou até mesmo orientação.

4.4. Manutenção do software

Entende-se por manutenção corretiva todos os procedimentos destinados a reparar os defeitos de fabricação do software.

A manutenção corretiva será realizada em dias úteis, no horário compreendido entre 09:00 (nove) e 18:00 (dezoito) horas, após solicitação do Sescoop, por meio de telefonemas, notificação via fax ou mensagens eletrônicas.

O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas ou menor, se proposto pelo licitante, contadas a partir da solicitação efetuada pelo

Sescoop. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o software.

As atualizações de versões e de manutenção corretiva, quando solicitadas, deverão ser sem ônus para a contratante até o término da garantia.

5. Prazo de Entrega

O prazo de entrega das licenças do software é de no máximo 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da autorização de compra do software.

Em caso de haver a necessidade de troca da mídia, esta deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

6. Local de Entrega

A entrega das licenças do software deverá ser efetuada em dia de expediente, no horário comercial na Sede do SESCOOP - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, sito à Quadra 04 Bloco "I" Edifício OCB na cidade de Brasília no estado do Distrito Federal.

A entrega das licenças do software deverá ser acompanhada por um funcionário da Gerência de Tecnologia da Informação.

7. Garantia

O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico relativo ao produto será de, no mínimo, 12 (doze) meses corridos, contados a partir da data de geração das licenças pelo fabricante.

O Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da homologação das licenças do software. Caso não haja homologação, será emitido documento formal apontando as razões, falhas e pendências verificadas, justificando a não emissão do referido termo dentro do prazo estipulado. Os problemas apontados deverão ser solucionados em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

8. Prazo de Execução referente ao Software

O cronograma de implantação deverá obedecer aos seguintes prazos:

Fase	Descrição	*Prazo (dias úteis)
01	Entrega das licenças	30 dias após assinatura do contrato.
02	Implantação e treinamento	20 dias após a fase 01.
03	Homologação	10 dias após a fase 02.

* Deve ser considerado o prazo de **até** os dias estipulados na tabela acima

Anexo I – A - Especificação Técnica

Gerenciamento Eletrônico de Documentos

1. Capacidades gerais

- Acesso via WEB (Internet ou Intranet);
- Possuir interface cliente e web, com as mesmas funcionalidades, em Português;
- Possuir no mínimo as seguintes funções: navegar, pesquisar, OCR (reconhecimento óptico de caracteres) nativo, digitalizar, imprimir, criar pastas, cortar, copiar, colar;
- Utilizar os protocolos TCP/IP (ambiente NT);
- Utilizar acesso nativo ao banco de dados padrão SQL;
- Possuir API aberta para integração com outras aplicações;
- Possuir a ajuda on-line contextualizada em Português;
- Utilizar os formatos TIFF, GIF, JPEG, PNG, CCITT e G4 para arquivos de imagem digitalizados, arquivos texto em ASCII e dados em banco de dados SQL;
- Permitir criar uma estrutura de pastas, semelhante ao Windows Explorer;
- Permitir controlar o ciclo de vida de um registro (temporiedade);
- Possuir funcionalidade de check in / check out de documentos;
- Permitir a exportação de volumes de documentos, que podem ser anexados ou importados em outras bases de dados.

2. Capacidades de Segurança

- Permitir a criação de perfis de usuários e de administração distintos;
- Ter no mínimo 03 (três) níveis de segurança:
 - Direitos privilegiados para quem controla as funções administrativas, tais como: digitalizar, importar (imagens, textos e arquivos eletrônicos), pesquisar, imprimir, exportar, mover ou copiar objetos, processar o OCR e indexar por texto, migrar, visualizar informações, apagar, criar, modificar ou apagar de fichas de índice, adicionar, modificar ou apagar volumes do sistema;
 - Direitos de acesso que determinam o nível de acesso de um usuário ou grupo para um determinado documento ou pasta em particular como:
 - Direitos para visualizar: ver um documento ou pasta, no navegador de pasta ou em uma janela de resultado de pesquisa; ver notas e marcações em um documento;
 - Direitos para operar: ver um documento; ler e escrever em um documento ou pasta; criar documentos; apagar um documento ou pasta; remover uma "cópia" de um documento; renomear documentos ou pastas; fazer uma cópia de um documento ou pasta; ver notas e marcações em um documento.
- Permitir ao usuário alterar sua senha;
- Integrado com o Active Directory (AD) do Windows.

3. Capacidades de Armazenagem

- Armazenar diferentes tipos de dados em diferentes volumes;
- Possuir mecanismo que permita a realização de cópias de segurança (backups) em CD ou DVD e sua posterior restauração, através da interface do próprio aplicativo;
- Suportar meios de armazenagem como RAID, Jukebox ou torre de CD/MO/DVD;

- Criar volumes lógicos que, automaticamente, se desdobram em “n” volumes físicos à medida que a capacidade de armazenagem (previamente estabelecida em Mb) for alcançada;
- Movimentar arquivos entre repositórios, mantendo cópia de arquivo morto de acordo com a tabela de temporariedade do mesmo.

4. Capacidades de Administração e Manutenção

- Ter módulo de administração que permita, separadamente do módulo cliente, controlar usuários, inclusive permitindo a desconexão de usuários, controlar o processo de indexação da base de dados, administrar volumes, administrar índices e metadados, administrar referências cruzadas;
- Permitir o gerenciamento de diversos volumes independentes, para a administração de documentos que devem ser recolhidos para guarda permanente, inclusive exportar volumes de documentos que podem ser deixados “off-line” no sistema ou importados para outras bases de dados.

5. Capacidades Operacionais com Documentos

- Possuir as funções arrastar e colar tanto de objetos do sistema como do ambiente externo para o sistema;
- Possuir as funções de recortar, copiar e colar documentos ou parte deles para outros documentos ou para criar um novo documento;
- Possuir as funções de recortar, copiar e colar pastas para outras pastas ou para criar uma nova pasta;
- Permitir a exportação de imagens em formatos TIFF (Grupo 3 e 4), JPEG, BMP, MulTIFF e PDF;
- Permitir a importação de imagens em formatos TIFF (Grupo 3 e 4), JPEG, BMP preto e branco, tons de cinza e colorido, bem como, textos no formato ASCII;
- Permitir a importação de documentos eletrônicos de aplicativos para Windows (DOC, XLS, PDF, AVI, MPEG, etc.) através das funções arrastar e colar de documentos eletrônicos e/ou de diretórios;
- Permitir a implementação do controle da versão de documentos eletrônicos, podendo amarrar um documentos inicial aos documentos subseqüentes, mesmo que tenham nomes, formatos e localizações diferentes;
- Permitir a impressão de todo ou parte do documento, inclusive anotações e índices, estando o documento aberto ou fechado;
- Permitir o envio de documentos de aplicativos MS Office ou Windows Explorer diretamente para um determinado local do repositório;
- Permitir o armazenamento de mensagens eletrônicas no repositório, juntamente com seus anexos;
- Possibilitar a edição, cópia do texto gerado a partir de OCR;
- Permitir a opção de uso do “scroll” e de “panning” para que os usuários “agarrem” o documento e os movam horizontalmente ou verticalmente. Entende-se por “panning” ícone em forma de “mão”, que o Acrobat PDF tem para o usuário deslocar a imagem na tela, substituindo as barras de rolagem e o scroll.

6. Capacidades de Indexação e Classificação de Documentos

- Permitir a criação de modelos de fichas ou “templates”;
- Permitir a criação de pastas e documentos;
- Capacitar a indexação de documentos, em imagem ou eletrônicos, automaticamente por todas as palavras de seu conteúdo, criando um índice textual único, bem como, pelo nome do documento ou pasta;

- Associar fichas de indexação a um objeto (imagem de documento, arquivo texto ou eletrônico e pastas);
- Criar diferentes fichas de indexação para diferentes tipos de documentos, sem limite de campos de índice por ficha de indexação, suportando os formatos caractere, data, inteiro e inteiro longo, bem como, permitir criar listas “drop down” de palavras pré definidas (palavras-chave);
- Indexar os documentos através de descrição (campo texto);
- Permitir o preenchimento ou alteração do conteúdo dos campos da ficha de índice mesmo depois que o documento foi criado.

7. Capacidades de Captura de Dados e Imagens

- Realizar captura de imagens de documentos através de dispositivos Scanners;
- Pré-visualizar a imagem durante o processo de digitalização em preto e branco, colorido ou tons de cinza;
- Permitir a digitalização de lotes de documentos para que os documentos sejam criados posteriormente ou incluídos na base dados;
- Possuir recursos de tratamento da imagem: alinhamento automático (auto-deskew) e remover pontos (despeckle), controle de resolução, brilho, contraste e outras “features” do “scanner”;
- Permitir a associação de uma ficha de indexação a um documento no momento da digitalização, bem como preenchê-la;
- Suportar os principais scanners do mercado, que utilizam drivers de comunicação padrão TWAIN ou ISIS;
- Permitir utilizar unidades MFPs para captura remota de imagens;
- Importar documentos diretamente das aplicações do MS Office através do menu Arquivo – Enviar Para da aplicação aberta.

8. Capacidades de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR)

- Possuir OCR nativo;
- Permitir o Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), reconhecendo caracteres gráficos da Língua Portuguesa dos tamanhos 4 à 28;
- Possuir recursos que melhoram temporariamente a imagem com objetivo de se obter um maior índice de OCR e um texto de melhor qualidade.

9. Capacidades de Consulta aos Documentos

- Permitir o ajuste automático do documento em 25%, 50%, 75%, 100 % ou fixar à largura da página na janela do visualizador;
- Permitir a rotação da imagem em 0°, 90°, 180°, 270°;
- Suportar visualização de imagens em tons de cinza, cor ou P&B;
- Possibilitar folhear o documento página por página na mesma janela;
- Permitir o zoom (aumento ou redução) da imagem total ou de uma área selecionada;
- Permitir a colocação de anotações (notas, carimbos, marcações) em documentos;
- Imprimir um ou vários documentos selecionados, de uma página ou intervalo de páginas de um documento, da árvore de diretório.

10. Capacidades de Pesquisa, Recuperação e Consulta de Documentos

- Capacitar pesquisa desestruturada e recuperação de documentos por qualquer palavra do texto, utilizando conectores booleanas “E, OU, NÃO e PRÓXIMO”, com a possibilidade de utilizar métodos de aproximação, associados ou não à determinada

- ficha de índice, com campos preenchidos ou não. A pesquisa é feita no inteiro teor do documento, tanto dentro de texto quanto dentro de imagem;
- Grifar as palavras pesquisadas tanto na imagem do documento como no texto de documentos digitalizados e eletrônicos;
 - Recuperar documentos por campos da ficha de índice ou pelo nome do documento ou pasta, podendo ser por palavras inteiras ou partes com a utilização de caracteres curingas ("*", "?", "! ") e/ou utilizar operadores relacionais (>, <, <=, >=, =, <>);
 - Pesquisar pelo nome do documento, pasta ou lote e por períodos de datas ou valores;
 - Permitir a consulta rápida e navegação nas pastas apenas com cliques do mouse; a visualização dos documentos: imagem, texto, figuras e campos de índice em uma única tela;
 - Salvar os critérios de pesquisa para posterior utilização.

ANEXO II

Planilha de Preços

ITEM	Serviços	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Licença de Uso – Administrador , incluindo implantação e treinamento para 02 usuários, conforme condições e especificações constantes do ANEXO I – Condições de Contratação	01		
02	Licença de uso – Visualizador , incluindo implantação e treinamento para 13 usuários, conforme condições e especificações constantes do ANEXO I – Condições de Contratação	13		
03	Licença de Uso - Operador , incluindo implantação e treinamento para 16 usuários, conforme condições e especificações constantes do ANEXO I – Condições de Contratação	16		
Valor Total (R\$)				
Valor Total por extenso:				

OBS.: 1 - Nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços do objeto licitado.

2 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na licitação.

3 – Deverão ser cotados todos os itens desta Planilha de Preços.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço completo:

Telefone:

Fax: e-mail:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):

Brasília, de de 2007

PROponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____ (**nome da empresa**), CNPJ nº _____, sediada à _____ (**endereço completo**) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2007.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: emitir em papel que identifique a **licitante**.
declaração a ser emitida pela **licitante**.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99).

Cidade - UF, _____ de _____ de 2007.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO - SESCOOP E, DE OUTRO,

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 104/2007, CONVITE Nº. 014/2007).

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede em Brasília - DF, no SAUS – Quadra 04, Bloco I, CEP 70070-930, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.087.543/0001-86, neste ato representado por seu Presidente, **MÁRCIO LOPES DE FREITAS**, portador da cédula de identidade nº. 9.871.772-8 SSP/SP e do CPF nº. 046.067.008-58, e pelo seu Superintendente Administrativo, **LUÍS TADEU PRUDENTE SANTOS**, portador da Cédula de Identidade nº. 587.811 – SSP/DF e do CPF nº. 265.831.431-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, representado por _____, portador da _____ e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Convite nº. 014/2007, Processo Administrativo nº. 104/2007, e o despacho, que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações & Contratos do SESCOOP e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento consiste na aquisição de licenças de software Gerenciamento Eletrônico de Documentos, conforme especificações e condições constantes no Processo Administrativo nº. 104/2007, Convite nº. 014/2007, seus anexos, a Nota Técnica do **CONTRATANTE**, datada de.....e a proposta da **CONTRATADA**, datada de..... que passam a fazer parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, objeto desse instrumento, atentando, sempre, para a boa qualidade e eficácia dos serviços, obrigando-se ainda, a:

1. cumprir rigorosamente as normas contratuais, o constante no Edital de Convite nº. 014/2007, seus respectivos anexos e em sua respectiva proposta;
2. entregar os produtos, objeto desse contrato, em conformidade com os prazos estabelecidos no item 8 do Anexo I do Edital de Convite nº. 014/2007;
3. realizar treinamento para as pessoas indicadas pelo **CONTRATANTE**, nos termos constantes do item 4.2 do Anexo I do Edital de Convite nº. 014/2007;
4. prestar garantia, nos termos do item 7 do Anexo I do Edital de Convite nº. 014/2007;

5. prestar serviços de suporte técnico e de manutenção ao software, nos termos dos itens 4.3 e 4.4 do Anexo I do Edital de Convite n° 014/2007.
6. solicitar expressamente quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto deste contrato;
7. cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
8. não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução do contrato;
9. manter sigilo absoluto de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços contratados;
10. assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**;
11. responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao **CONTRATANTE** e a terceiros, quando da prestação dos serviços;
12. assegurar ao **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
13. caso a **CONTRATADA** tenha que refazer qualquer serviço, os quais tenha dado causa, correrão por sua conta as necessárias despesas;
14. responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;
15. responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados neste instrumento;
16. fornecer ao **CONTRATANTE** ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
17. a **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CONTRATANTE**;
18. assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade derivada;

19. emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do **CONTRATANTE**, devidamente identificados com este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:

1. exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados;
2. cumprir os prazos estabelecidos no item 8 do Anexo I do Edital de Convite nº. 014/2007;
3. acompanhar e fiscalizar o contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços quando os mesmos não estiverem dentro das normas e especificações;
4. comunicar à **CONTRATADA** as irregularidades observadas na execução dos serviços;
5. efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

Os produtos, objeto deste contrato, deverão ser entregues na sede do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP, situada em Brasília, DF, no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco I, em dias úteis, no horário de 08h00 às 11h30 e de 13h30 às 17h30.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Pela prestação de serviços objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ _____, em 2 (duas) parcelas, conforme o que segue:

- a) 50% do valor total após a entrega das licenças;
- b) 50% do valor total contratado após a emissão do Termo de Aceite do sistema

Parágrafo Primeiro – O pagamento definido no parágrafo anterior será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega da documentação fiscal, mediante aprovação e posterior atesto pelo **CONTRATANTE**;

Parágrafo Segundo - Caberá ao **CONTRATANTE** reter e recolher os impostos, contribuições previdenciárias e sociais, incidentes sobre o valor deste instrumento;

Parágrafo Terceiro – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar este instrumento, se negar à prestação dos serviços objeto do presente Contrato, ou ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, o **CONTRATANTE** poderá optar pela adjudicação às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sujeitando-se, ainda, a **CONTRATADA**, a critério do **CONTRATANTE**, à aplicação das seguintes penalidades:

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do presente contrato;
- b) suspensão, por até 2 (dois) anos, de qualquer participação em novas licitações/contratações do **CONTRATANTE** e de entidades a ele coligadas.

Parágrafo Primeiro – Fica estipulado, pelo atraso na prestação dos serviços, que independa de culpa do **CONTRATANTE**, a título de juros de mora, o percentual de 1% (um por cento) ao mês, acrescidos de atualização monetária, de acordo com o INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, pro rata dia, sobre o valor do contrato.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas será descontado do pagamento devido ou, se for o caso, será cobrado judicialmente.

Parágrafo Terceiro – Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A prestação dos serviços, objeto deste instrumento, será acompanhada e fiscalizada pelos gestores da Gerência de Comunicação e da Gerência de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução, total ou parcial, pela **CONTRATADA**, do previsto neste Contrato, dará ao **CONTRATANTE** o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) a decretação de falência, pedido de recuperação judicial, ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações;
- f) a dissolução da sociedade.

Parágrafo Único - Além das condições estipuladas no *caput*, ante a falta de interesse das partes contratantes na continuidade da prestação de serviços, caberá rescisão contratual do presente instrumento, no todo ou em parte, mediante notificação prévia, dando a plena quitação dos serviços até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência desse instrumento será de 15 (quinze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo expresso das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília, DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Brasília/DF, de de 2007.

LUÍS TADEU PRUDENTE SANTOS
CONTRATANTE

CONTRATADA

MÁRCIO LOPES DE FREITAS
CONTRATANTE

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF: