

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

**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2011**

A **Comissão de Licitação da Unidade Nacional do SESCOOP**, designada pelas Portarias nºs 022, de 26 de maio de 2011 e 031, de 26 de julho de 2011, torna público que fará realizar Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **“Técnica e Preço”**, conforme descrito neste Edital e seus anexos e de acordo com a Resolução Nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006 e suas alterações.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

**DIA: 26/10/2011, às 09h30**

Caso no dia supracitado não houver expediente, a abertura da sessão referente a esta **Concorrência** realizar-se-á no primeiro dia útil de funcionamento do **SESCOOP**.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviço técnico especializado em gestão de processos, visando o desenvolvimento das atividades de identificação e mapeamento dos processos finalísticos e atualização da identificação e mapeamento dos processos administrativos e de apoio; análise; redesenho e estabelecimento de sistemática de monitoramento e avaliação dos processos finalísticos, administrativos e de apoio da Unidade Nacional do SESCOOP, conforme especificações técnicas e condições constantes deste Edital e seus anexos.

## **2. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

**2.1.** A empresa a ser contratada deverá entregar os seguintes produtos:

**2.1.1.** Mapa da cadeia de valor atualizado

Deverá ser entregue um documento contendo o mapa da cadeia de valor com a identificação dos macroprocessos, principais fluxos de informação, stakeholders, produtos e serviços, sistemas de informação utilizados, principais instrumentos de prestação de contas e interrelação entre macroprocessos.

**2.1.2.** Mapeamento dos processos identificando: objetivo; atividades; interface com outros processos/áreas; entrada e saídas; fornecedores e clientes; grau de automação; itens de controle; atividades críticas e registro no mapa de processos.

Deverá ser entregue um documento com o mapeamento dos processos da unidade nacional do Sescoop contendo no mínimo as seguintes informações:

Nome do processo

Área executora ("dono do processo")

Entradas

Saídas (produto)

Descrição da atividade

Cliente do processo

Fornecedor

Dificuldades de execução das atividades do processo

Deverá ser fornecido o fluxograma dos processos mapeados (As is).

### **2.1.3.** Levantamento do desempenho dos processos.

Deverá ser fornecido documento contendo os indicadores dos processos e desempenho mensurado dos últimos 6 (seis) meses, caso exista.

### **2.1.4.** Seleção das demandas prioritárias.

Deverá ser entregue a Matriz de contribuição dos processos para a realização das principais iniciativas estratégicas (objetivos estratégicos e linhas de ação) com a definição dos donos do processo detalhando seus papéis e responsabilidades.

### **2.1.5.** Capacitação e sensibilização dos donos dos processos para que possam exercer sua função desde o início dos trabalhos de mapeamento.

### **2.1.6.** Modelagem de processos, incluindo: análise e redesenho dos processos com a fluxogramação; a identificação dos pontos fortes e fracos dos processos; plano de melhoria para os processos; definição dos indicadores e metas para os processos, considerando e analisando os indicadores já existentes.

Deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Fluxograma dos processos modelados (To Be)
- Identidade dos indicadores: nome, fórmula de cálculo, objetivo, periodicidade, fonte de dados, método de medição, método de análise, responsável pela coleta, responsável pela medição e sua meta
- Plano de melhoria dos processos contendo seus pontos fortes e fracos e pontos para contribuição do atingir os objetivos estratégicos

### **2.1.7.** Plano de disseminação das mudanças com as informações acerca dos processos, seus indicadores e metas, alterações ocorridas e o cronograma de implementação dos processos redesenhados, que deverá priorizar os processos mais críticos.

### **2.1.8.** Manual e procedimentos das rotinas de trabalho.

### **2.1.9.** Desenvolvimento de uma sistemática de monitoramento e acompanhamento dos processos e de um comitê de M&A, que deverá conter a definição clara das funções e respectivas responsabilidades.

**2.2.** Todo o trabalho a ser realizado pela consultoria deverá levar em consideração o material existente no Sescop, bem como trabalhos semelhantes realizados anteriormente.

**2.3.** O mapeamento de processos deverá ser realizado de forma participativa envolvendo para cada processo um grupo diversificado de representantes dos principais stakeholders.

**2.4.** A matriz de contribuição tem o objetivo de identificar a contribuição dos processos para o atingimento dos objetivos estratégicos, destacando, dessa forma, os mais impactantes, e que, portanto, deverão ser priorizados na análise.

**2.5.** Na primeira iniciativa realizada pela Casa no sentido de conhecer seus processos foram identificados aproximadamente 10 processos finalísticos e 37 administrativos e de apoio.

**2.6.** O redesenho dos processos também deverá ser realizado mediante metodologia participativa, pois uma vez envolvendo mudanças e melhorias a participação das pessoas que executam é de suma importância.

**2.7.** A definição das metas deverá obedecer a um plano progressivo, considerando que a empresa encontra-se em um nível inicial de maturidade de processo.

Todos os produtos, antes de sua entrega definitiva, passarão pela validação da Assessoria em Gestão Estratégica.

## **2.8. BPMS**

As soluções de BPMS são sistemas de apoio responsáveis pela modelagem, análise, desenho, execução e monitoramento de processos, devendo fornecer aos gestores e analistas meio de interagir com eles.

A ferramenta open source a ser utilizada para o desenho dos processos deverá ser o software Bonita Studio Open Solution.

## **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar desta Concorrência 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 objeto desta Concorrência.

Não poderão participar desta **Concorrência**:

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

**3.2.** Estarão impedidos de participar desta **Concorrência**, 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.

**3.3.** Para se manifestarem nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, dispensada a exigência quando presente o representante legal da mesma, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo, na forma da alínea "b" do subitem **6.1** deste edital.

**3.3.1.** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

**3.4.** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

**3.5.** O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

**3.6.** Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS.**

**4.1.** Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste **edital**, cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão de Licitação**, o credenciamento, os documentos e as propostas, 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:

**DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO – ENVELOPE N.º1**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM**  
**DO COOPERATIVISMO - SESCOOP**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2011**

**PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N.º2**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM**  
**DO COOPERATIVISMO - SESCOOP**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2011**

**PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N.º 03**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM**  
**DO COOPERATIVISMO – SESCOOP**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2011**

**4.2.** A licitante que desejar utilizar **a via postal** deverá acondicionar os envelopes “01” “02” e “03”, 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 a **CONCORRÊNCIA Nº. 01/2011**.

**4.3.** O envelope enviado, na forma do **item anterior**, só será aceito se entregue até o dia e horário informados, no preâmbulo desta Concorrência, sem qualquer violação de seu conteúdo. A **Comissão de Licitação** não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o dia e horário determinados.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O documento de que trata o subitem **3.3.** deverá constar do envelope nº 01.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Para **habilitação** nesta licitação, serão exigidos os documentos abaixo listados, que deverão estar contidos no **ENVELOPE 01**:

- 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](http://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](http://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](http://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.

**6.2.** Declaração, observadas as penalidades previstas, da superveniência de fato impeditivo a sua habilitação, conforme **ANEXO III**;

**6.3.** 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**.

**Observações:** As declarações relacionadas , nos **itens 6.2. e 6.3**, deverão ser emitidas em papel timbrado da licitante.

**6.4.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de até 120 (cento e vinte) dias quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

**6.5.** Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou já executou serviços compatíveis com o do objeto da licitação.

**6.5.1.** O atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

**6.6.** Apresentação de documentação referente ao registro ou inscrição na entidade profissional competente;

**6.7.** Da qualificação econômico-financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{(Ativo Circulante + Ativo Não Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo **Não** Circulante).

c) a licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (**S**) maior ou igual a um ( $\geq$  a 1), conforme fórmula abaixo:

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

Os índices de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2011, ano-base de 2010.

**6.8.** Os documentos necessários ao Credenciamento, a Habilitação e a Proposta Técnica poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou, por membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do documento original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Somente serão aceitos para confronto os documentos originais e as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

**6.8.1.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos transmitidos por *fac-símile*.

**6.9.** Todos os documentos apresentados ficarão anexados a esta **CONCORRÊNCIA**, passando a fazer parte integrante do processo, vedada a sua retirada ou substituição.

**6.10.** 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 item 6.4.**

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

**6.12.** A não apresentação de qualquer documento relacionado ou a sua apresentação em desacordo com as condições estabelecidas no capítulo **DA HABILITAÇÃO** desta Concorrência implicará a automática **inabilitação** da **licitante**.

**6.12.1.** Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas, dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência das informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O **SESCOOP** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

## **7. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02**

**7.1.** As propostas técnicas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório. Em seguida, serão analisadas por uma **Comissão de Julgamento** – grupo técnico constituído pela Assessoria em Gestão Estratégica - que se deterá apenas sobre as propostas técnicas.

**7.2.** Para facilitar o manuseio e análise do conteúdo da proposta técnica, a mesma deverá ser apresentada encadernada em espiral, em 3 (três) volumes separadamente, obedecendo aos seguintes tópicos:

- a) Experiência Técnica;
- b) Qualificação da Equipe de Trabalho;
- c) Plano de Trabalho.

### 7.2.1. Experiência Técnica

- a) Na apresentação da experiência técnica, a empresa licitante deverá comprovar a prática das atividades por ela desempenhadas relacionadas à i) identificação; ii) mapeamento; iii) análise; iv) redesenho; v) implementação de processos redesenhados; vi) implementação de sistemática de monitoramento e avaliação.
- b) A empresa licitante deverá apresentar portfólio para comprovação da experiência técnica. Neste, deverá ser especificado obrigatoriamente, sob pena de serem desconsideradas como item de análise, as informações sobre o serviço prestado às empresas, a saber: objeto do contrato, datas e/ ou período dos contratos, quantidade de horas de duração, a denominação e sede da empresa, a qual prestou o serviço, número de funcionários, representação em outros estados (se houver), o contato na empresa com nome completo, telefone e/ou e-mail e as principais atividades realizadas pela licitante. Os itens do portfólio devem ser apresentados conforme classificação definida nos critérios de pontuação constantes na letra "A" do item 5 (Entidade do Sistema S, Outras Empresas);
- c) Serão considerados válidos serviços, aderentes ao objeto deste edital, com no mínimo, 1 (hum) mil horas de duração.
- d) Serão aceitos serviços prestados a uma mesma empresa, desde que relativo a trabalhos executados em períodos e com contratos distintos.
- e) Considerando que a empresa licitante comprovará sua experiência técnica por meio de portfólio, fica estabelecida sua responsabilidade civil e penal pelas declarações apresentadas;
- f) A licitante poderá apresentar o quantitativo de empresas que julgar necessário, mas para efeito de pontuação serão consideradas apenas 12 (doze);
- g) Além do portfólio, a empresa licitante deverá apresentar 2 (dois) casos de sucesso, que serão pontuados de acordo com a letra "B" do item 5 desta nota técnica. Nestes casos de sucesso a análise está baseada nos seguintes critérios: a consistência das relações de causa e efeito entre os problemas e as soluções propostas pelas licitantes e a relevância dos resultados obtidos pelas empresas-clientes, a partir do trabalho de identificação, mapeamento, análise, redesenho e implementação de processos, bem como os resultados obtidos com a implementação de sistemática de monitoramento e avaliação. Cada caso de sucesso deverá ter, no máximo, 15 (quinze) páginas.

### 7.2.2. Qualificação da Equipe de Trabalho

- a) A empresa licitante deverá apresentar organograma com a indicação da equipe técnica que efetivamente participará dos serviços.
- b) Para comprovação da equipe técnica que realizará o serviço deverão ser apresentados os currículos (ANEXO I), sem limite de páginas, da equipe que **efetivamente** será responsável pela execução dos serviços, contendo minimamente a experiência profissional em projetos de identificação, mapeamento, análise, redesenho, implementação, monitoramento e avaliação, além da formação acadêmica do consultor.
- c) Deverá ser identificado um diretor, um gerente do projeto e demais consultores que comporão a equipe que se responsabilizará pela realização dos serviços. A empresa poderá apresentar quantos currículos julgar necessário para a formação

- da equipe, entretanto, para efeito de pontuação, será considerado, no máximo, 8 (oito) currículos, incluindo o diretor, o gerente do projeto e consultores.
- d) Todos os integrantes da equipe técnica deverão manter vínculo com a licitante, seja empregatício, societário, ou por contrato de prestação de serviço, pelo tempo da prestação dos serviços solicitados. Para tanto, deverá ser apresentado, de acordo com a hipótese do vínculo, cópia autenticada da carteira de trabalho, ou de cópia autenticada de contrato de prestador de serviços com a licitante, acompanhada da declaração da licitante, assinada também pelo integrante da equipe técnica, que este prestará os serviços pelo período necessário a sua conclusão. Tal procedimento será aplicável à empresa vencedora do certame, por ocasião da assinatura do contrato.
- e) No caso de eventual necessidade de substituição de integrante da equipe, a empresa vencedora deverá buscar profissional com qualificação (formação e experiência) equivalente ou superior à do membro a ser substituído e submeter previamente à apreciação da Assessoria em Gestão Estratégica, que se manifestará, formalmente, pelo deferimento ou indeferimento, observados os critérios de equivalência.

### **7.2.3. Plano de trabalho**

**7.2.3.1.** O plano de trabalho conterà, no máximo, 70 páginas, e deverá demonstrar conhecimento e capacidade da licitante para orientar e conduzir projetos de identificação, mapeamento, análise, redesenho, implementação de processos organizacionais em instituição com estrutura e gestão descentralizadas em âmbito nacional. Ademais, o plano deverá demonstrar conhecimento e capacidade para conceber, gerar e desenvolver soluções que institucionalizem sistemáticas de monitoramento e avaliação que garantam o aprimoramento contínuo dos processos.

**7.2.3.3.** O texto do plano de trabalho deverá conter a descrição e detalhamentos precisos da metodologia de trabalho a ser empregada em cada um dos produtos/serviços solicitados no item 2 (dois) deste Edital, demonstrando sua aplicabilidade, com a indicação das etapas, abordando:

- a) Apresentação com identificação da licitante e recursos disponíveis (meios físicos, humanos, etc.) para execução do plano de trabalho;
- b) Entendimento do objeto e produtos presentes nessa nota técnica, descrição de proposta metodológica para o desenvolvimento dos trabalhos, incluindo textos e/ ou figuras, onde a licitante deverá apresentar:
  - I. Entendimento do contexto em que se encontra a entidade contratante, bem como dos desafios e necessidades a serem endereçados pelo gerenciamento de processos;
  - II. Proposta de estudos preliminares;
  - III. Objetivos a serem alcançados;
  - IV. Clara compreensão e domínio do conjunto de atividades que serão necessárias à execução e dos aspectos metodológicos que serão empregados no desenvolvimento dos produtos demandados;
  - V. Descrição detalhada e precisa dos produtos que serão entregues;

- VI. Etapas componentes e procedimentos para sua operacionalização;
- VII. Estrutura da versão dos documentos a serem produzidos;
- VIII. Principais atividades a serem executadas e respectivas responsabilidades de cada parte;
- IX. Estimativa quanto ao total do número de horas de consultores necessários ao desempenho das atividades relativas a cada parte do plano de trabalho;
- X. Cronograma de execução;
- XI. Descrição do processo de participação de dirigentes, representantes e colaboradores da empresa licitada;
- XII. Linhas básicas do Plano de Comunicação sobre o trabalho de alinhamento, melhoria (mapeamento e redesenho) dos processos organizacionais, dirigido a todas as entidades componentes do SESCOOP;
- XIII. Estratégias de desenvolvimento de competências internas para a realização do trabalho de alinhamento, melhoria dos processos organizacionais

7.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 300 (trezentos) pontos, com os valores assim distribuídos:

<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – EXPERIÊNCIA TÉCNICA</b>						<b>Nº DE PONTOS Máximo - 100</b>	
<b>A</b>	<b>Empresas apresentadas no portfólio da licitante</b>					<b>Subtotal 42</b>	
	<b>Descrição</b>	<b>Entidades do Sistema S</b>		<b>Outras Empresas</b>			<b>Nota da licitante</b>
	Trabalhos de gerenciamento de processos organizacionais realizados	Quantidade Qdt <sub>1</sub>	Peso P <sub>1</sub>	Quantidade Qdt <sub>2</sub>	Peso P <sub>2</sub>		
		<b>3,5</b>		<b>1,5</b>			
<b>B</b>	<b>Apresentação de caso(s) de sucesso(s)</b>					<b>Subtotal 58</b>	
	<b>Caso 1</b>	Consistência das relações de causa e efeito entre os problemas e as soluções propostas pela licitante				14,5 pontos	
		Relevância dos resultados obtidos pelas empresas-clientes, a partir da implementação de melhorias nos processos organizacionais				14,5 pontos	
	<b>Caso 2</b>	Consistência das relações de causa e efeito entre os problemas e as soluções propostas pela licitante				14,5 pontos	
		Relevância dos resultados obtidos pelas empresas-clientes, a partir da implementação de melhorias nos processos organizacionais				14,5 pontos	

A nota final do quesito Experiência Técnica será o somatório da pontuação obtida no item A e B apresentados acima.

<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO</b>							<b>Nº DE PONTOS Máximo - 100</b>
<b>C Qualificação do Diretor e Gerente do Projeto</b>							<b>Subtotal 40</b>
A pontuação deste item será obtida a partir da quantidade de anos completos de experiência do diretor e do gerente do projeto, comprovados mediante apresentação de currículo e atestados de capacidade técnica. A pontuação máxima está limitada a 40 (quarenta) pontos e será distribuída de acordo com o critério demonstrado abaixo:							
<b>Critério</b>						<b>Nota da licitante</b>	
Diretor com mais de 5 (cinco) anos de experiência com o tema gerenciamento e automação de processos de negócio.						15 pontos	Pontuação do Diretor do Projeto + Pontuação do Gerente do Projeto.
Diretor com mais de 10 (dez) anos de experiência com o tema gerenciamento e automação de processos de negócio						30 pontos	
Gerente com mais de 2 (dois) anos de experiência em trabalhos de gerenciamento e automação de processos de negócio						5 pontos	
Gerente com mais de 4 (quatro) anos de experiência em trabalhos de gerenciamento e automação de processos de negócio						10 pontos	
<b>Qualificação da equipe do projeto (consultores)</b>							<b>Subtotal 60</b>
<b>D</b>	Consultor com mais de 2 (dois) anos de experiência		Consultor com mais de 4 (quatro) anos de experiência		Consultor com mais de 6 (seis) anos de experiência		<b>Nota da licitante</b>
	Qtd <sub>1</sub>	Peso <sub>1</sub>	Qtd <sub>2</sub>	Peso <sub>2</sub>	Qtd <sub>3</sub>	Peso <sub>3</sub>	
		<b>5</b>		<b>7</b>		<b>10</b>	$(Qtd_1 \times P_1) + (Qtd_2 \times P_2) + (Qtd_3 \times P_3)$

Para fins de pontuação da qualificação da equipe de trabalho serão considerados, no máximo, 8 (oito) currículos, incluindo o diretor, gerente do projeto e os consultores. A nota final do quesito Qualificação da Equipe de Trabalho será o somatório da pontuação obtida no item C e D apresentados acima.

<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – PLANO DE TRABALHO</b>							<b>Nº DE PONTOS Máximo - 100</b>
<b>E</b>	Grau de compreensão do papel, do funcionamento e das atividades do SESCOOP e das unidades estaduais como instrumentos para o desenvolvimento do cooperativismo brasileiro.						5
	Clareza na exposição dos objetivos a serem alcançados.						10
	Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 1						8,333
	Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 2						8,333

Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 3	8,333
Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 4	8,333
Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 5	8,333
Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 6	8,333
Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 7	8,333
Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 8	8,333
Coerência e consistência da metodologia proposta para o desenvolvimento do produto 9	8,333
Adequação e viabilidade do cronograma de execução das atividades previstas.	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 03

**8.1.** A Proposta de Preço contida no **ENVELOPE Nº. 03** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

**8.1.1.** 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;

**8.1.1.1. apresentar procuração que habilite o representante (procurador) a assinar documentos da empresa, se for o caso.**

**8.1.2.** fazer menção ao número desta Concorrência e 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;

**8.1.3.** conter preço total, conforme modelo de planilha constante do **Anexo II** desta Concorrência.

**8.2.** Nos preços cotados 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, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o

objeto desta Concorrência, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**8.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta concorrência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais **licitantes**;

**8.4.** 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.

**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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**.

**8.7.1.** 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;

**8.7.2.** a falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal;

**8.7.3.** a falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do **ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**.

**8.8.** Não se admitirá proposta que apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta **CONCORRÊNCIA** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## **9. DO RECEBIMENTO DO "CREDENCIAMENTO", DOS "DOCUMENTOS" E DA "PROPOSTA"**

**9.1.** Não serão aceitos pela Comissão de Licitação quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o horário estabelecido DA CONVOCAÇÃO, para o seu recebimento.

**9.2.** A Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo o "**CRENCIAMENTO e DOCUMENTAÇÃO**", os envelopes "**PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO**", e procederá à abertura do envelope contendo a documentação, chamando à mesa o representante legal para apresentação da sua cédula de identidade.

**9.3.** Os documentos contidos nos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**" serão rubricados pelos representantes das licitantes, facultando-se aos mesmos o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

**9.4.** Os envelopes 02 - **PROPOSTA TÉCNICA** e 03 - **PROPOSTA DE PREÇO** serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes e serão mantidos fechados até o julgamento da habilitação.

**9.5.** O resultado da habilitação será divulgado na mesma reunião de recebimento dos envelopes, ou, a juízo da Comissão de Licitação, em data, hora e local a serem informados por aviso publicado no mesmo veículo que publicou o ato convocatório, ou por correspondência.

**9.6.** A abertura dos envelopes 02 - **PROPOSTA TÉCNICA** e 03 - **PROPOSTA DE PREÇO** será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes 01 - **DOCUMENTAÇÃO**, após a fase de habilitação, caso não hajam recursos, ou em data, hora e local a serem informados na forma do subitem **9.5** deste edital, respeitados os prazos recursais.

**9.7.** Os envelopes contendo as propostas de preços serão devolvidos intactos às licitantes que não forem habilitadas.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E PREÇO**

**10.1.** Por se tratar de concorrência do tipo "**Técnica e Preço**", cujo objeto refere-se à prestação de serviços especializados, serão considerados neste procedimento a Experiência Técnica, a Qualificação da Equipe de Trabalho e Plano de Trabalho e, ainda, o preço, mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, a fim de encontrar o valor da Classificação Final (CF) para a devida classificação das **licitantes**.

**10.1.1.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **Concorrência**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais **licitantes**;

**10.2.** Após abrir os envelopes "**Proposta Técnica**" e durante a fase em que serão avaliadas essas propostas, será examinado o atendimento da conformidade de cada um dos requisitos estabelecidos nesta **Concorrência**, em confronto com as exigências para avaliação e pontuação técnica.

**10.3.** A pontuação final do quesito corresponderá à soma das notas da Comissão de Julgamento – grupo técnico constituído pela Assessoria em Gestão Estratégica.

**10.4.** A pontuação final técnica (PT) de cada licitante corresponderá à média ponderada calculada segundo os seguintes pesos: 0,5 para o Plano de Trabalho (PLT); 0,3 para Qualificação da Equipe de Trabalho (QET) e 0,2 para Experiência Técnica (EXT); com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PT = ( 0,5 \times PLT ) + ( 0,3 \times QET ) + ( 0,2 \times EXT )$$

**10.5.** O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação final técnica (PT) da proposta em exame, pela que obteve a maior pontuação técnica (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se de 03 (três) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

$$IT=PT/MPT$$

**10.6.** Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender às exigências deste edital;
- b) não alcançar, no total, a nota mínima de 70% do maior índice técnico;
- c) obtiver pontuação zero em quaisquer dos itens A, B, C, D ou E.

**10.7.** O Índice Técnico (IT) das propostas técnicas, para a apuração do resultado final da licitação, terá o peso de 70% na equação final da média ponderada entre a proposta técnica e a proposta de preço.

**10.8.** O índice de cada proposta de preços será obtido pela seguinte fórmula:

$$IP=MP/PP$$

onde:

IP= Índice de Preços

MP= Menor preço proposto pela empresa classificada tecnicamente

PP= Preço proposto pela empresa avaliada.

**10.9.** Será julgada vencedora a empresa que apresentar a maior classificação final resultante da fórmula abaixo:

$$CF= (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnica e de preço, as licitantes serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a Classificação Final (CF) obtida.

**10.10.** Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Classificação Final (CF), classificando-se as demais em ordem decrescente.

## **11. DO DESEMPATE**

**11.1.** Em caso de igualdade na **Classificação Final (CF)** entre duas ou mais Licitantes, ficará melhor classificada aquela que tiver obtido a maior Pontuação Técnica.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** 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 pela Comissão.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

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

**12.6.** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

### **13. DOS PRAZOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.** O prazo máximo de entrega dos produtos é de até 340 (trezentos e quarenta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, já incluso os prazos de validação e aceitação final dos produtos, conforme discriminado abaixo:

<b>PRODUTO/SERVIÇO</b>	<b>PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>Produto 1: Mapa da Cadeia de Valor atualizado</b>	Até 25 dias após a assinatura do contrato	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 2: Mapeamento dos processos</b>	Até 85 dias após a aceitação definitiva do produto 1	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 3: Levantamento do desempenho dos processos</b>	Até 15 dias após a aceitação definitiva do produto 2	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 4: Seleção das demandas prioritárias</b>	Até 15 dias após a aceitação definitiva do produto 3	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante

Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 5: Capacitação e sensibilização dos donos dos processos</b>	Até 15 dias após a aceitação definitiva do produto 4	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 6: Modelagem de processos</b>	Até 85 dias após a aceitação definitiva do produto 5	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 7: Plano de disseminação das mudanças</b>	Até 10 dias após a aceitação definitiva do produto 6	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 8: Manual e procedimentos das rotinas de trabalho</b>	Até 26 dias após a aceitação definitiva do produto 7	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 9: Desenvolvimento de sistemática de M&amp;A</b>	Até 10 dias após a aceitação definitiva do produto 8	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante

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

**13.3.** 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.

**13.4.** Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Superintendente do SESCOOP, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do ato.

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

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

## 14. DAS OBRIGAÇÕES

### 14.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução do contrato;
- a) Caso a **CONTRATADA** tenha que refazer qualquer serviço, o qual tenha dado causa, correrá por sua conta as necessárias despesas;
- b) 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;
- c) Realizar eventos e entrevistas, com dirigentes e membros das instâncias deliberativas e consultivas do Sescop, com técnicos e gerentes das unidades estaduais do Sescop, com dirigentes e técnicos das organizações vinculadas aos segmentos atendidos pelo Sescop e demais pessoas que apresentem relevância para os trabalhos;
- d) Manter, preferencialmente em Brasília, as reuniões necessárias com os dirigentes do Sescop, com equipe responsável do Sescop e com membros integrantes das unidades estaduais, objetivando o bom planejamento e execução das diversas atividades tendo em vista o sucesso dos trabalhos. Em ocasiões especiais poderá ser realizada em outras localidades.
- e) Analisar toda a informação disponibilizada pelo **CONTRATANTE** sobre iniciativas de mapeamento e modelagem de processos ocorridas nessas instituições de interesse para os trabalhos, responsabilizando-se por demandar qualquer informação complementar necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.
- f) Planejar, executar e conduzir, preferencialmente, em Brasília, todas as dinâmicas das Oficinas de trabalho formadas por Dirigentes, Gerentes e Técnicos que se fizerem necessárias ao longo da execução dos trabalhos. Em ocasiões especiais poderão ser realizadas em outras localidades, que deverão ser previamente acordado com a Agest – Assessoria em Gestão Estratégica;
- g) Elaborar informes com avaliações, recomendações e sugestões.

### 14.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar a realização dos serviços contratados;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela **CONTRATADA**;
- c) Efetuar os pagamentos na forma apresentada;
- d) Indicar os participantes do Sescop nos eventos previstos para a realização dos trabalhos; e

- e) Fornecer a infraestrutura necessária para a realização das oficinas e capacitações que forem necessárias à execução do trabalho.

## 15. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**15.1.** A aceitação dos serviços será realizada pela Assessoria em Gestão Estratégica - AGEST.

## 16. DO PAGAMENTO

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

**16.2.** Os pagamentos serão efetuados em 09 (nove) parcelas, conforme abaixo, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestada por representante autorizado, para liquidação e pagamento das despesas pelo **SESCOOP**, em Brasília/DF, mediante crédito do valor devido na conta corrente da **licitante** vencedora, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**:

<i>Produtos/ serviços</i>		<i>Valor a pagar</i>
Produto 1		9% do total do contrato
Produto 2	Mapeamento dos Processos Finalísticos	18% do total do contrato
	Mapeamento dos Processos Administrativos e de Apoio	10% do total do contrato
Produto 3		6% do total do contrato
Produto 4		6% do total do contrato
Produto 5		6% do total do contrato
Produto 6	Modelagem dos Processos Finalísticos	14% do total do contrato
	Modelagem dos Processos Administrativos e de Apoio	14% do total do contrato
Produto 7		4% do total do contrato
Produto 8		9% do total do contrato
Produto 9		4% do total do contrato

**16.3.** As Notas Fiscais/Faturas deverão especificar o número do Processo correspondente.

**16.4.** O **SESCOOP** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço entregue não estiver de acordo com as condições contidas neste Edital.

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

**16.6.** 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.

## 17. DA DESPESA

**17.1.** A despesa com o objeto desta Concorrência está consignada no orçamento anual do **SESCOOP**, na **Conta Orçamentária descrita abaixo**:

**Unidade:** 01.01.001.06 – Assessoria em Gestão Estratégica;

**Centro:** 1.1.01.06.02 – Mapeamento de Processos;

**Conta Orçamentária:** 3.1.02.03.01 - Auditoria e Consultoria.

**17.2.** Fica estabelecido como preço máximo para contratação da empresa para realização dos serviços objeto da Concorrência nº 01/2011, o valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão duzentos mil reais), inclusas todas as despesas ou custos, previstos no item 8.2 deste Edital.

**17.2.** Fica estabelecido como preço máximo para contratação da empresa para realização dos serviços objeto da Concorrência nº 01/2011, o valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão duzentos mil reais), inclusas todas as despesas ou custos, previstos no item 8.2 deste Edital.

## 18. DO CONTRATO

**18.1.** Com a licitante vencedora será firmado contrato de prestação de serviços, cuja vigência coincidirá com o final da execução do serviço contratado e seu conseqüente pagamento pelo SESCOOP, objeto do presente certame. O contrato poderá ser rescindido pelo descumprimento de suas cláusulas e itens.

**18.2.** As disposições e especificações constantes deste Edital, bem assim os compromissos assumidos pela proponente, para todos os efeitos legais, serão partes integrantes do contrato, independentemente de sua transcrição.

**18.3.** As cláusulas da Minuta de Contrato constitutiva do Anexo V deste Edital, se necessário e caso haja concordância entre as partes, poderão ser alteradas, por ocasião da formalização do mesmo, objetivando uma melhor adequação dos seus termos ao objeto licitado.

**18.4.** O contrato decorrente deste Edital poderá ser aditado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário o acréscimo dos serviços licitados.

**18.5.** Farão parte integrante do contrato todos os documentos apresentados pela licitante adjudicatária, que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**18.6.** A recusa injustificada em assinar o contrato, após adjudicada e homologada a licitação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as penalidades previstas no subitem 12.2.

**18.7.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao SESCOOP o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar com o SESCOOP por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**18.8.** As obrigações decorrentes da prestação dos serviços serão consignadas em contrato, conforme minuta anexa (Anexo V), que guardarão rigorosa conformidade com suas disposições e com os termos da proposta vencedora.

**18.9.** Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente, se necessário, no momento da assinatura do instrumento contratual.

## **19. DAS CONDIÇÕES FINAIS**

**19.1.** 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, publicado no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, Nº. 38, de 22 de fevereiro de 2006, páginas 110 a 112.

**19.2.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente com vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa pela licitante a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de qualquer delas no momento em que deveria manifestar esse interesse.

**19.3.** A simples participação nesta **CONCORRÊNCIA** implica na total aceitação, pelas **licitantes** convocadas e outras que expressamente desejarem participar, de todas as condições estabelecidas nesta **CONCORRÊNCIA**.

**19.4.** 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.

**19.5.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito ao **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 fax (61) 3217-2121, nos dias de expediente, no horário de 8:30 às 11:30 horas e de 14:30 às 17:30 horas, **até 2 (dois) dias** da data marcada para recebimento dos envelopes.

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

**19.7.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## **20. DOS ANEXOS**

**20.1.** São partes integrantes desta Concorrência os seguintes **anexos**:

### **19.1.1. ANEXO I      Modelo de Currículo;**

- 20.1.2. ANEXO II Planilha de Preços;**
- 20.1.3. ANEXO III Declaração de inexistência de fato superveniente;**
- 20.1.4. ANEXO IV Declaração de mão-de-obra de menores;**
- 19.1.5. ANEXO V Minuta de Contrato.**

## **21. DO FORO**

**21.1.** 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, 10 de outubro de 2011.

---

Carlos Eduardo Fernandes Ferreira  
Presidente da Comissão de Licitação

## **ANEXO I**

### **CONCORRÊNCIA nº. 01/2011**

#### **MODELO DE CURRÍCULO FOLHA DE ROSTO**

##### **1. Dados pessoais**

- Nome
- Data de nascimento
- Naturalidade e nacionalidade

##### **2. Formação (pós-graduação e graduação)**

- Curso
- Instituição
- Mês/ano da conclusão

##### **3. Experiência profissional (a partir da mais recente, com foco nas atuações relevantes para o objetivo desta Licitação com tempo total de experiência em anos completos, até a data da sessão de abertura).**

- Empresa
- Telefone de contato na empresa para referências
- Data de admissão
- Data de desligamento (se for o caso)
- Cargo ocupado com data de enquadramento
- Atribuições e escopo do cargo
- Trabalhos realizados
- Benefícios proporcionados aos clientes

##### **4. Cursos de extensão (relacionados ao escopo desta Licitação)**

- Curso
- Instituição
- Carga horária
- Mês/ano da conclusão

**ANEXO II**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2011**

**PLANILHA DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇOS</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE PROCESSOS, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO E MAPEAMENTO DOS PROCESSOS FINALÍSTICOS E ATUALIZAÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO E MAPEAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO; ANÁLISE; REDESENHO E ESTABELECIMENTO DE SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS FINALÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS E DE APOIO DA UNIDADE NACIONAL DO SESCOOP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	
<b>VALOR TOTAL (por extenso)</b>		

**Obs.: 1-** Nos valores acima deverão estar compreendidos, todos as despesas de responsabilidade da Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços do objeto licitação, conforme previsto no item 8.2 deste Edital.

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

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

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

Brasília-DF \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

\_\_\_\_\_  
PROponente

**ANEXO III**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2011**

**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 2011.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº. da CI do declarante)

## ANEXO IV

### CONCORRÊNCIA nº. 01/2011

### 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 2011.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL E**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 108/2011,  
CONCORRÊNCIA N.º 01/2011).**

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, 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/MF nº. 046.067.008-58, e pelo seu Superintendente, **LUÍS TADEU PRUDENTE SANTOS**, portador da cédula de identidade nº. 587.811 – SSP/DF e do CPF/MF nº. 265.831.431-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado da Concorrência nº 01/2011, e o despacho, que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento consiste na contratação de serviço técnico especializado em gestão de processos, visando o desenvolvimento das atividades de identificação e mapeamento dos processos finalísticos e atualização da identificação e mapeamento dos processos administrativos e de apoio; análise; redesenho e estabelecimento de sistemática de monitoramento e avaliação dos processos finalísticos, administrativos e de apoio da Unidade Nacional do SESCOOP, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Concorrência SESCOOP n. 01/2011 e seus anexos.

**Parágrafo Único** - Passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, a Nota Técnica, datada de 23/09/2011, os documentos acostados ao Processo Administrativo nº. 108/2011, o Edital da Concorrência nº. 01/2011 e anexos, e a proposta da **CONTRATADA**, datada de \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO**

A CONTRATADA deverá entregar os seguintes serviços/produtos:

1. Mapa da cadeia de valor atualizado  
Deverá ser entregue um documento contendo o mapa da cadeia de valor com a identificação dos macro processos, principais fluxos de informação, *stakeholders*, produtos e serviços, sistemas de informação utilizados, principais instrumentos de prestação de contas e inter-relação entre macro processos.
2. Mapeamento dos processos identificando: objetivo; atividades; interface com outros processos/áreas; entrada e saídas; fornecedores e clientes; grau de automação; itens de controle; atividades críticas e registro no mapa de processos. Deverá ser entregue um documento com o mapeamento dos processos da unidade nacional do Sescoop contendo no mínimo as seguintes informações:
  - Nome do processo;
  - Área executora (“dono do processo”);
  - Entradas;
  - Saídas (produto);
  - Descrição da atividade;
  - Cliente do processo;
  - Fornecedor;
  - Dificuldades de execução das atividades do processo

Obs.: Deverá ser fornecido o fluxograma dos processos mapeados (As is).

3. Levantamento do desempenho dos processos.  
Deverá ser fornecido documento contendo os indicadores dos processos e desempenho mensurado dos últimos 06 (seis) meses, caso exista.
4. Seleção das demandas prioritárias.  
Deverá ser entregue a Matriz de contribuição dos processos para a realização das principais iniciativas estratégicas (objetivos estratégicos e linhas de ação) com a definição dos donos do processo detalhando seus papéis e responsabilidades.
5. Capacitação e sensibilização dos donos dos processos para que possam exercer sua função desde o início dos trabalhos de mapeamento.
6. Modelagem de processos, incluindo: análise e redesenho dos processos com a fluxogramação; a identificação dos pontos fortes e fracos dos processos; plano de melhoria para os processos; definição dos indicadores e metas para os processos, considerando e analisando os indicadores já existentes.  
Deverão ser entregues os seguintes documentos:
  - Fluxograma dos processos modelados (To Be);
  - Identidade dos indicadores: nome, fórmula de cálculo, objetivo, periodicidade, fonte de dados, método de medição, método de análise, responsável pela coleta, responsável pela medição e sua meta;
  - Plano de melhoria dos processos contendo seus pontos fortes e fracos e pontos para contribuição do atingir os objetivos estratégicos;

7. Plano de disseminação das mudanças com as informações acerca dos processos, seus indicadores e metas, alterações ocorridas e o cronograma de implementação dos processos redesenhados, que deverá priorizar os processos mais críticos.
8. Manual e procedimentos das rotinas de trabalho.
9. Desenvolvimento de uma sistemática de monitoramento e acompanhamento dos processos e de um comitê de M&A, que deverá conter a definição clara das funções e respectivas responsabilidades.

**Parágrafo Primeiro** – Todo o trabalho a ser realizado pela CONTRATADA deverá levar em consideração o material existente no SESCOOP, bem como trabalhos semelhantes realizados anteriormente.

**Parágrafo Segundo** – O mapeamento de processos deverá ser realizado de forma participativa envolvendo para cada processo um grupo diversificado de representantes dos principais stakeholders.

**Parágrafo Terceiro** – O prazo para entrega dos serviços contratados pela CONTRATADA será de até 340 (trezentos e quarenta) dias corridos a contar da assinatura deste contrato, já incluso os prazos de validação e aceitação final dos produtos, conforme discriminado abaixo:

PRODUTO/SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA	RESPONSÁVEL
<b>Produto 1: Mapa da Cadeia de Valor atualizado</b>	Até 25 dias após a assinatura do contrato	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 2: Mapeamento dos processos</b>	Até 85 dias após a aceitação definitiva do produto 1	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 3: Levantamento do desempenho dos processos</b>	Até 15 dias após a aceitação definitiva do produto 2	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 4: Seleção das demandas prioritárias</b>	Até 15 dias após a aceitação definitiva do produto 3	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada

Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 5: Capacitação e sensibilização dos donos dos processos</b>	Até 15 dias após a aceitação definitiva do produto 4	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 6: Modelagem de processos</b>	Até 85 dias após a aceitação definitiva do produto 5	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 7: Plano de disseminação das mudanças</b>	Até 10 dias após a aceitação definitiva do produto 6	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 8: Manual e procedimentos das rotinas de trabalho</b>	Até 26 dias após a aceitação definitiva do produto 7	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
<b>Produto 9: Desenvolvimento de sistemática de M&amp;A</b>	Até 10 dias após a aceitação definitiva do produto 8	Contratada
Análise do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante
Ajustes no produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratada
Aceitação definitiva do produto	Até 2 dias após a entrega anterior	Contratante

**Parágrafo Quarto** – Qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração nos prazos estabelecidos no Parágrafo Quarto, deverá ser solicitada à Assessoria de Gestão Estratégica, para posterior alteração do presente Contrato, mediante Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços objeto do presente Contrato, atentando, sempre, para a boa qualidade e eficácia dos mesmos, obrigando-se, ainda, a:

1. Cumprir rigorosamente as normas deste instrumento contratual, e de todas as leis e posturas, federais e distritais pertinentes;

2. Cumprir o disposto no Edital da Concorrência nº 01/2011 e anexos, bem como da proposta de sua autoria, datada de \_\_\_\_\_;
3. Atuar em todas as etapas dos projetos e/ou tarefas, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados;
4. Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;
5. Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas a serem executadas;
6. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo CONTRATANTE, utilizando para isso os indicadores de níveis de serviço;
7. Resolver conflitos, caso haja, em conjunto com a equipe especializada do CONTRATANTE;
8. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
9. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE, não 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;
10. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e/ou 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 produto/serviço 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. Refazer e/ou solucionar quaisquer serviços, aos quais tenha dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
14. 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;

15. Aceitar se necessário, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, 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;
16. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o pólo 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;
17. Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas contabilmente válidos, em nome do CONTRATANTE, devidamente identificados com este instrumento;
18. Manter-se, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e em especial de manter atualizadas as competentes e indispensáveis Certidões de Regularidade Fiscal, descritas no item 6.1., alíneas "d", "e", "f" e "g" do Edital da Concorrência n. 01/2011;
19. Não assumir obrigação ou despesas de qualquer natureza, em nome do CONTRATANTE;
20. Manter sigilo e confidencialidade dos documentos e informações sobre todos os assuntos que, em decorrência dos serviços que deva executar, lhes forem confiados;
21. Zelar pelo nome e imagem do CONTRATANTE;
22. Responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
23. Realizar eventos e entrevistas, com dirigentes e membros das instâncias deliberativas e consultivas do Sescoop, com técnicos e gerentes das unidades estaduais do Sescoop, com dirigentes e técnicos das organizações vinculadas aos segmentos atendidos pelo Sescoop e demais pessoas que apresentem relevância para os trabalhos;
24. Manter, preferencialmente em Brasília, as reuniões necessárias com os dirigentes do Sescoop, com equipe responsável do Sescoop e com membros integrantes das unidades estaduais, objetivando o bom planejamento e execução das diversas atividades tendo em vista o sucesso dos trabalhos. Em ocasiões especiais poderá ser realizada em outras localidades.
25. Analisar toda a informação disponibilizada pelo CONTRATANTE, sobre iniciativas de mapeamento e modelagem de processos ocorridas nessas instituições de interesse para os trabalhos, responsabilizando-se por demandar qualquer informação complementar necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.
26. Planejar, executar e conduzir, preferencialmente, em Brasília, todas as dinâmicas das Oficinas de trabalho formadas por Dirigentes, Gerentes e Técnicos que se fizerem necessárias ao longo da execução dos trabalhos. Em ocasiões especiais poderá ser realizada em outras localidades, que deverá ser previamente acordado com a AGEST – Assessoria em Gestão Estratégica;

27. Elaborar periodicamente, informes com avaliações, recomendações e sugestões.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Caberá ao **CONTRATANTE**:

1. Acompanhar a realização dos serviços contratados, de acordo com o termo contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições estabelecidas no Edital da Concorrência n. 01/2011 e/ou neste Contrato;
2. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela CONTRATADA;
3. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, nos termos e prazos estabelecidos neste Contrato, mediante a apresentação de documento fiscal da CONTRATADA, devidamente atestado pela área técnica responsável pela fiscalização dos serviços prestados;
4. Indicar os participantes do SESCOOP nos eventos previstos para a realização dos trabalhos;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo a devida presteza e qualidade na sua execução;
6. Fornecer a infra-estrutura necessária para a realização das oficinas e capacitações que forem necessárias à execução do trabalho;
7. Cumprir as demais cláusulas do presente contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

Pela realização do serviço, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Primeiro** – O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** parceladamente, ou seja, a cada entrega dos produtos/serviços contratados, nos termos da descrição contida na Cláusula Segunda, conforme tabela a seguir:

<b>Produtos/Serviços Entregues</b>		<b>Valor a pagar</b>
Produto 1		<i>9% do total do contrato</i>
Produto 2	Mapeamento dos Processos Finalísticos	<i>18% do total do contrato</i>
	Mapeamento dos Processos Administrativos e de Apoio	<i>10% do total do contrato</i>
Produto 3		<i>6% do total do contrato</i>
Produto 4		<i>6% do total do contrato</i>
Produto 5		<i>6% do total do contrato</i>
Produto 6	Modelagem dos Processos Finalísticos	<i>14% do total do contrato</i>
	Modelagem dos Processos	<i>14% do total do contrato</i>

	Administrativos e de Apoio	
Produto 7		<i>4% do total do contrato</i>
Produto 8		<i>9% do total do contrato</i>
Produto 9		<i>4% do total do contrato</i>

**Parágrafo Segundo** – Os pagamentos descritos no Parágrafo Primeiro serão efetuados mediante a emissão de ordem bancária pelo **CONTRATANTE**, em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

**Parágrafo Terceiro** - O **CONTRATANTE** poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer parcela, no todo ou em parte, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do presente Contrato.

**Parágrafo Quarto** - Caberá ao **CONTRATANTE** reter e recolher os impostos, taxas, contribuições previdenciárias e sociais, incidentes sobre o valor deste instrumento, salvo quando devidamente dispensado.

**Parágrafo Quinto** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o **CONTRATANTE**, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

**Parágrafo Sexto** - Caso haja necessidade de 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 administrativa ou judicialmente, se necessário.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do **CONTRATANTE**, no Centro de Responsabilidade: Mapeamento de Processos Internos, e conta orçamentária: Auditoria e Consultoria.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

A vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, limitados a no máximo 60 (sessenta) meses.

## **CLÁUSULA OITAVA – 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, observando-se a gradação, isolada ou cumulativamente:

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

**Parágrafo Único** – Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

### **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela gestora da Assessoria de Gestão Estratégica do **CONTRATANTE**, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**Parágrafo Primeiro** – O exercício da fiscalização pelo **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**Parágrafo Segundo** – É assegurado à fiscalização do **CONTRATANTE** o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado/prestador de serviços da empresa contratada, que apresente comportamento incompatível com os serviços que constituem o objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - 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 de 15 (quinze) dias, dando a plena quitação dos serviços até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CARÁTER DE EVENTUALIDADE DESTES CONTRATO**

Os serviços decorrente do presente instrumento contratual terão caráter de eventualidade, não havendo entre as partes qualquer subordinação profissional. Trata-se de instrumento contratual regido pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do SESCOOP (Resolução nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006) e, supletivamente, pela lei civil, não se deduzindo a favor dos profissionais da **CONTRATADA**, vínculo empregatício, em relação ao SESCOOP, sob qualquer aspecto ou reflexo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo;
- b) Nos casos em que haja necessidade de viagens decorrentes da execução do objeto deste instrumento contratual, as despesas de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos da CONTRATADA, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo haver transferência e/ou exigência do reembolso destas despesas à CONTRATANTE sob hipótese alguma;
- c) As soluções de BPMS são sistemas de apoio responsáveis pela modelagem, análise, desenho, execução e monitoramento de processos, devendo fornecer aos gestores e analistas meio de interagir com eles.
- d) A ferramenta open source a ser utilizada para o desenho dos processos deverá ser o software Bonita Studio Open Solution.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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.

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 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Brasília/DF, de 2011.

### **CONTRATANTE**

#### **CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG nº.:

CPF nº

### **CONTRATADA**

Nome:

RG nº.:

CPF nº.: