



EDITAL Nº 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – PROCESSO Nº 087/2023

A **FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FIEC**, localizada à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 3405, Jardim Regina, Indaiatuba/SP, CEP. 13.349.003, representada pela autoridade superior, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, com regime de execução, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de prestação de serviços especializados e licença de uso de software para 300 usuários, para implantação da Secretaria Digital e Diploma Digital, matrícula digital, digitalização do acervo acadêmico do curso Tecnólogo em Processos Químicos, assinaturas eletrônicas de documentos, serviços de manutenção, infraestrutura(arquivo) em nuvem, treinamento, migração de dados com integração com o Sistema Acadêmico da FIEC/CEPIN, pelo prazo de 12 meses.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro indicado com auxílio da equipe de apoio, o qual, nomeados através da Portaria nº 20/2023 de 02.01.2023, designados nos autos do processo e no sistema eletrônico pela autoridade competente da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 14.237/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações estabelecidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/15 e demais normas complementares.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: O Edital e seus Anexos estão disponíveis na internet no endereço: www.novobbmnet.com.br e www.fiec.com.br, onde poderão ser consultados e extraídas cópias.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação em todas as suas fases através do aplicativo “BBMNET LICITAÇÕES, constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço: www.novobbmnet.com.br

A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como, o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 24 de julho de 2023 às 09h30min até o dia 09 de agosto de 2023 às 09h29min.

ABERTURA PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09 de agosto de 2023 às 09h30min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados e licença de uso de software para 300 usuários, para implantação da Secretaria Digital e Diploma Digital, matrícula digital, digitalização do acervo acadêmico do curso Tecnólogo em Processos Químicos, assinaturas eletrônicas de documentos, serviços de manutenção, infraestrutura (arquivo) em nuvem, treinamento, migração de dados com integração com o Sistema Acadêmico da FIEC/CEPIN, contemplando os alunos matriculados no curso Tecnólogo em Processos Químicos, conforme determinam as Portarias do Ministério da Educação Nº 360 de 18/2022, Nº 330 de 05/2018, Nº 554/2019 e Nº 315/2018. Para os Cursos Técnicos regulares da FIEC/CEPIN, Programa NOVOTEC e possíveis Programas, convênios e contratos com o Governo Municipal, Estadual, Federal e demais que vierem a ser firmados, deverá realizar o upload dos documentos em PDF (histórico, diploma, certificados, declarações e outros, para a plataforma da contratada. O próprio sistema deverá ativar as rotinas de assinatura digital, pelo prazo de 12 meses, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência do edital.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital, o licitante deverá obedecer a este último.

1.3. Integram de maneira indissociável este edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II –Modelo de Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho

Anexo III –Declaração de Cumprimento Plenos dos Requisitos de Habilitação

Anexo IV – Modelo de Proposta Não Identificada

Anexo V – Modelo de Proposta Identificada (Final)

Anexo VI- Minuta de Contrato

Anexo VII – Modelo de Termo de Designação de Preposto

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DA VISTORIA

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no sítio www.novobbmnet.com.br

2.2. Poderão participar desta licitação as licitantes que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, regularmente estabelecida no País e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

2.3. Estão impedidas de participar desta licitação, pessoa jurídica que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

2.3.1. Aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC.



2.3.2. Sob processo de regime de recuperação judicial, definido pela Lei Federal nº 11.101/05, salvo se apresentar durante a fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.3.3. Pessoa jurídica que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação.

2.3.4. Empresa em regime de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, considerando que a eventual possibilidade de formação de consórcio pode vir a ser fator de diminuição do número de licitantes.

2.3.5. Empresa, a qual em seu quadro societário ou individual, tenha como responsável Funcionário Público desta Municipalidade, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 45/2018, 123, X, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba.

2.4. A participação na presente licitação implica:

2.4.1. Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, tais como, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas com transporte e outros incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os descontos porventura concedidos.

2.4.2. Que a licitante vencedora se compromete a prestar os serviços constantes de sua proposta final e nos termos estabelecidos no Anexo VI - Minuta de Contrato.

2.4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.4.4. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los integralmente, inclusive durante a execução do contrato, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.5. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.6. Vistoria:

2.6.1. A vistoria é facultativa, todavia, as empresas interessadas poderão vistoriar sem ônus para a Administração, o sistema informatizado utilizado. A vistoria poderá ser realizada por pessoa devidamente credenciada da empresa proponente, até o último dia anterior à data marcada para abertura da presente licitação de segunda-feira à sexta-feira úteis das 08h00min às 17h00min, mediante prévio agendamento junto ao Departamento de Suprimentos pelo telefone (19) 3801.8688, ramais: 245/ 230 ou 248 e será acompanhado por pessoa designada pela Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC.



3. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

3.1. O Credenciamento é condição essencial para permitir participação dos interessados nas licitações realizadas na sua forma eletrônica através do sistema da BBMNET.

3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira úteis, das 8h00min às 18h00mins (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação na forma eletrônica.

3.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico da BBMNET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.9.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. O sistema está configurado para realizar todas as etapas do Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento das propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME ou EPP ou



MEI, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento da habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço, respeitando os benefícios as ME/EPP/MEI;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- m) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- n) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- o) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- p) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta de preços os documentos de habilitação exigidos no edital, por meio de chave de acesso e senha, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. A proposta de preços deverá ser expresso em Real (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, devendo constar os preços especificados conforme Anexo IV – Modelo de Proposta e inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto desta licitação.

5.3. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no campo “FICHA TÉCNICA” ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, **SEND O VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE POR QUALQUER MEIO.**

5.4. No campo “Ficha Técnica” deverá constar a descrição dos serviços ofertados com os preços discriminados conforme modelo de proposta SEM IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE.

5.5. Se verificada a existência de quaisquer elementos/informações que possam identificar a licitante a mesma será desclassificada.



5.6. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

5.7. A licitante na condição de empresa enquadrada como ME/EPP/MEI deverá informar em campo próprio da plataforma novobmmnet.com.br. Caso não informe tal condição perderá o direito ao tratamento diferenciado.

5.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.11. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.12. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.3. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, preços manifestamente inexequíveis, apresente preços simbólicos ou irrisórios.

6.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.



6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

6.10.1. **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01m00s (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

6.10.2. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido.

6.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no art. 32, §1º o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de lances, visando a obtenção de melhor preço, conforme art. 32, §3º do Decreto Federal .10.024 de 20.09.2019.

6.12. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.13. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.14. No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, nos termos do art. 35 do Decreto nº10.024/2019.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



6.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.16.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e será verificada, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

6.18. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que efetue a adequação de preços ao último lance ofertado após a negociação realizada. Se for o caso, poderá solicitar complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, para os e-mails: compras@fiec.com.br; compras05@fiec.com.br ou compras06@fiec.com.br

6.19. No caso de desclassificação do licitante melhor classificado, o novo licitante convocado deverá apresentar proposta a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens e no prazo estabelecido.

6.20. A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

6.21. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.22. No julgamento da habilitação, as licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Será assegurado o prazo estabelecido no Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015, Art. 4º, §§1º e 2º, I. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.23. No caso de que trata o subitem anterior, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

6.24. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

6.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pela Pregoeira.

6.26. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.27. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os documentos relacionados a seguir:

7.1.1. Relativo à Habilitação Jurídica, conforme o tipo da sociedade licitante:

a) Registro comercial no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor consolidados e/ou última alteração consolidado, ou todas elas, caso não consolidados, devidamente registrados no caso de sociedade comercial e, quando sociedade por ações, deverá também ser apresentado ato regularmente arquivada da assembleia da última eleição de seus administradores.

c) Prova de inscrição de ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente.

7.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

a.1.) A comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou MEI se dará com a informação contida no cartão CNPJ (porte), emitida em até 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame.

b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal como pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02.10.2014.

c) Certidão de Regularidade perante o FGTS.

d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida na sede ou domicílio da Licitante, emitido pela Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

e) Certidão de Regularidade com os tributos mobiliários perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Licitante.

f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011).



7.1.2.1. As comprovações acima deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

7.1.3. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão de falência ou concordata:

a.1) Certidão negativa de falência ou concordata para pessoa jurídica, expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde se situa a pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o processamento do Pregão.

a.2) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

a.3) Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

7.1.4. Relativo à Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de desempenho anterior, em nome da licitante, fornecido por pessoas de direito público ou privado, em que fique comprovado a prestação de serviços compatível com o objeto deste edital.

a.1.) Dados da pessoa jurídica que o emituiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito público em papel timbrado do respectivo Ente, contendo os dados contratada (razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone).

7.1.5. As proponentes deverão apresentar ainda:

a) Declaração sob as penas da lei, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo IV – Modelo de Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho).

b) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Modelo no Anexo III – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação).

7.2. Todos os documentos farão parte integrante do processo de licitação e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia legível autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

7.3. Não serão aceitos protocolos referentes às solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

7.4. Os documentos deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela



matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

7.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.6. Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão, verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

7.7. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8. DOS RECURSOS

8.1. Declarado o vencedor será franqueada vista aos interessados e será concedido prazo mínimo de até 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

8.2. Havendo quem se manifeste, caberá Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

8.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

8.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

8.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

8.4. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela mesma.

8.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. A LICITANTE mais bem classificada, antes da adjudicação, será convocada para no prazo de até 10 (dez) dias, deverá realizar demonstração presencial na sede da Fundação, também conhecida como Prova de Conceito (de caráter obrigatório), que é a apresentação necessária à



verificação se o sistema ofertado atende às Funcionalidades Requeridas constantes como obrigatórias.

9.2. O sistema ofertado deverá ser apresentado por pessoa devidamente credenciada da Licitante convocada ao(s) funcionário(s) da Secretaria Acadêmica, para avaliação técnica e respectiva aprovação ou reprovação. A apresentação deverá ser realizada de forma presencial nas dependências da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC, mediante prévio agendamento dentro do prazo estabelecido no subitem 9.1 desta cláusula. Aos demais interessados (LICITANTES) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

9.3. A avaliação da prova de conceito considerará exclusivamente a apresentação por meio do próprio sistema, desconsiderando qualquer representação por meio de slides, vídeos ou outros meios.

9.4. Os equipamentos (computador(es), projetor de mídia, entre outros) e o acesso à internet, bem como a sua utilização durante a realização da demonstração serão de responsabilidade exclusiva dos técnicos da empresa LICITANTE, sendo que a Fundação disponibilizará uma sala apropriada e acesso à energia elétrica.

9.5. No caso da LICITANTE, não conseguir atender às funcionalidades requeridas, será examinada a oferta subsequente, na sua habilitação e convocação, para realizar a demonstração dos requisitos funcionais, assim sucessivamente.

9.6. Sendo a licitante desclassificada, será convocada à próxima classificada, para negociação de preços e após verificado o atendimento aos requisitos de habilitação do edital, em igual prazo e condições estabelecidas neste capítulo e assim sucessivamente se for o caso.

9.7. Após o relatório aprovando os serviços ofertados, será adjudicado o objeto à empresa vencedora e homologado o certame pela autoridade competente.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail de acordo com a



fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados informados no credenciamento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Após a Homologação do procedimento licitatório, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Suprimentos de acordo com as cláusulas constantes do Anexo VI – Minuta de Contrato deste edital, com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Designar o preposto, o qual será o responsável pela fiscalização, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme Art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme Anexo VII – Modelo de Termo de Designação de Preposto.

b). A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas do Estado (em nome do responsável pela assinatura do Contrato, conforme indicado no ANEXO VII - Termo de Designação do Preposto).

c) Se alguma das certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem vencidas na assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar o documento em vigor.

11.2. Deixando a empresa vencedora de assinar o contrato no prazo fixado e a não apresentação do documento definido no item 11.1. e suas alíneas, poderá o(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

11.3. O resultado final do Pregão Eletrônico, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou na Imprensa Oficial do Estado e no site da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura.

12. DA EXECUÇÃO DA CONTRATO

12.1. A execução da Contrato, será de acordo com o estabelecido no Anexo VI – Minuta de Contrato, parte integrante do presente Edital.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração poderá ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

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

13.1.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com esta Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13.1.3. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;



- 13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 13.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 13.1.7. não mantiver a proposta;
- 13.1.8. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.
- 13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.
- 13.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta de Contrato, as penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DOS PAGAMENTOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 14.1. O prazo para o pagamento é o estabelecido no Anexo VI – Minuta da Contrato, parte integrante do presente edital.
- 14.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentária codificada sob o nº 05.01.01.12.363.0028.2050.3.3.90.40.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Serviços de Tecnologia de Informação.
- 14.3. Será obedecido o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

- 15.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão no sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, em campo próprio e encaminhando via endereço eletrônico: compras@fiec.com.br; compras05@fiec.com.br e compras06@fiec.com.br, para posterior análise e resposta da Pregoeira em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



15.1.1. Não serão aceitas as impugnações, mesmo que corretamente apresentadas, mas recebidas intempestivamente ou através de meios distintos do supra indicado.

15.1.2 Cabe à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

15.1.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto se devidamente motivada nos autos do processo pela Pregoeira como medida excepcional.

15.1.4. Sendo acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

15.2. Até 3 (três) úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, poderão ser enviado à Pregoeira, pedido de esclarecimentos, por meio eletrônico, na forma do edital no sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br e em campo próprio.

15.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente edital, seus Anexos e a Proposta da licitante vencedora integrarão o Contrato, independente de transcrição.

16.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

16.3. A Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.6. É facultado o(a) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.7. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.



16.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

16.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e/ ou na Imprensa Oficial do Município.

16.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).

16.13. A participação da licitante neste certame licitatório implica em aceitação de todos os termos deste edital.

16.14. A documentação apresentada para fins de habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s) fará parte dos autos da licitação.

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

16.16. O resultado final e os demais atos pertinentes ao presente Pregão Eletrônico será divulgado na Imprensa Oficial do Município e/ou no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.fiec.com.br, licitações.

16.17. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente certame, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

Indaiatuba, 24 de julho de 2023.

Sr. José Geraldo Garcia.
Superintendente



EDITAL Nº 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – PROCESSO Nº 087/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa para de 12(doze) meses, para prestação de serviços especializados e licença de uso de software para 300 usuários, para implantação da Secretaria Digital e Diploma Digital, matrícula digital, digitalização do acervo acadêmico do curso Tecnólogo em Processos Químicos, assinaturas eletrônicas de documentos, serviços de manutenção, infraestrutura (arquivo) em nuvem, treinamento, migração de dados com integração com o Sistema Acadêmico da FIEC/CEPIN, contemplando os alunos matriculados no curso Tecnólogo em Processos Químicos, conforme determinam as Portarias do Ministério da Educação Nº 360 de 18/2022, Nº 330 de 05/2018, Nº 554/2019 e Nº 315/2018. Para os Cursos Técnicos regulares da FIEC/CEPIN, Programa NOVOTEC e possíveis Programas, convênios e contratos com o Governo Municipal, Estadual, Federal e demais que vierem a ser firmados, deverá realizar o upload dos documentos em PDF (histórico, diploma, certificados, declarações e outros, para a plataforma da contratada. O próprio sistema deverá ativar as rotinas de assinatura digital.

1 - JUSTIFICATIVA:

1.1 - Tecnólogo

As Instituições de Ensino de Nível Superior - IES deverão produzir os documentos acadêmicos em ambiente digital inclusive documentos recebidos para fins de matrículas e demais atividades ligadas a vida acadêmica dos alunos, não sendo mais válidos quaisquer documentos físicos, conforme determinado pelo Ministério da Educação, através da Portaria nº 360 de 18/05/2022. Bem como emissão de diplomas em meio digital para cursos de Graduação de acordo com a Portaria 330/18 e 554/19 baseados na nota técnica 13/19. Não obstante disso, as instituições de nível superior devem digitalizar e armazenar seus documentos de acordo com o que diz a Portaria 315/18 seguindo as normativas do que dispõe os incisos dessa obrigatoriedade.

1.2 - Técnico

Uniformizar os procedimentos da Instituição através do uso das novas tecnologias, visando a praticidade e otimização no processo de assinaturas dos Diplomas, Históricos, Certificados e Comprovantes de Escolaridade.

2- IMPLANTAÇÃO DA SECRETARIA DIGITAL:

2.1 Através da Secretaria digital, a matrícula é realizada pelo próprio aluno que preenche sua Ficha Cadastral e envia os documentos através do computador, smartphones, etc, evitando assim os arquivos e fichários físicos. Os documentos são digitalizados e arquivados de forma prática, rápida e segura e o controle do envio dos documentos pelos alunos é realizado pelo setor da Secretaria Acadêmica.

2.2 Os dados, documentos, ficha de matrícula e outras digitalizações de documentos deverá compor a pasta digital/prontuário do aluno sendo estes a base para a emissão do diploma digital.

3- ADMISSÃO DIGITAL DO ALUNO:



3.1.1 A pasta digital/prontuário deverá ser **ilimitada** para atender as demandas previstas.

3.2 O processo inicia com nome e e-mail do novo aluno informado na admissão digital e então, a partir disto, o aluno é informado via e-mail que deve preencher informações e adicionar documentos eletronicamente.

3.3 No final do processo da matrícula digital, o aluno recebe a ficha dematricula para assinar eletronicamente.

4- EMISSÃO DO DIPLOMA DIGITAL DE GRADUAÇÃO, SEGUNDAS VIAS DE HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADOS DE MÓDULOS:

4.1 Quantidade total estimada de Diplomas de Graduação a serem emitidos: 80 (oitenta) diplomas/ano

4.2 Quantidade estimada de Segundas Vias de Histórico e Certificados: 160 (cento e sessenta)/ano

4.3 Os Diplomas de Graduação deverão ser emitidos em formato digital conforme prevê a Portaria Nº 330/18 e 554/19 baseados na Nota Técnica Nº 13/2019/DIFES/SESU e suas atualizações, a qual define a Arquitetura do Diploma Digital.

4.4 O processo de emissão de Diploma Digital disponibiliza API para que o sistema acadêmico inicie o processo da emissão do diploma. Nesta API deverá conter todos os campos com todos os dados requeridos pelo MEC e que comporão o documento final.

4.5 Automaticamente o sistema deverá verificar se documentos obrigatórios já estão na pasta do aluno e também provê tela para o gestor avaliar quais documentos ainda estão pendentes para emissão do diploma de cada aluno.

4.6 O próprio sistema deverá ativar as rotinas de assinatura digital, para usuários internos e externos, onde será definida as regras de assinatura que a instituição possui e fornecer a interface de assinatura compatível com ICP - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira e ao final das assinaturas, o sistema deverá gerar a representação visual do diploma, XMLs obrigatórios previstos pelo Ministério da Educação.

4.7 O banco de dados dos alunos da Faculdade de Tecnologia da FIEC deverão ser migrados do sistema de Gestão Escolar existente na FIEC.

5- ASSINATURAS DIGITAIS DOS DIPLOMAS, HISTÓRICOS, CERTIFICADOS INTERMEDIÁRIOS DAS QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS E COMPROVANTES DE ESCOLARIDADE:

5.1. Estimativa de assinaturas de diplomas, históricos, Certificados intermediários das Qualificações Profissionais e comprovantes de escolaridade da Graduação:

5.1.1. Diploma de Graduação: 80 (oitenta) com assinaturas digitais;



5.1.2. Histórico de Graduação: 80 (oitenta) com assinaturas digitais;

5.1.3. Certificados Intermediários das Qualificações Profissionais da Graduação – 6 certificados por aluno: total de certificados 960 (novecentos e sessenta) com assinaturas digitais;

5.1.4. Comprovantes de escolaridade de Graduação: 160 (cento e sessenta) com assinaturas digitais.

5.2. Os Históricos Escolares, Diplomas, Certificados Intermediários das Qualificações e Comprovantes de Escolaridade da Graduação serão assinados eletronicamente pelo Diretor Pedagógico da FIEC ou Vice-Diretor da FIEC e pelo responsável da Secretaria Acadêmica.

5.3. Estimativa do número de documentos a serem expedidos com assinaturas digitais dos cursos Técnicos:

5.3.1. Diploma: 3.000 (três mil) com assinaturas digitais;

5.3.2. Histórico Escolar: 3.000 (três mil) com assinaturas digitais;

5.3.3. Certificados Intermediários das Qualificações Profissionais: 3.000 (três mil) com assinaturas digitais;

5.3.4. Comprovantes de escolaridade: 3.000 (três mil) com assinaturas digitais.

5.4. Os Históricos Escolares, Certificados Intermediários das Qualificações Profissionais e Comprovantes de Escolaridade dos cursos Técnicos serão assinados eletronicamente pelo Diretor Pedagógico ou Vice Diretor e Secretaria Acadêmica, e os Diplomas serão assinados eletronicamente pelo Diretor Pedagógico da FIEC ou Vice Diretor, Superintendente, Secretaria Acadêmica e Supervisora de Ensino.

5.5. O usuário da contratante deverá realizar o upload dos documentos em PDF (histórico, diploma, certificados, declarações e outros) para a plataforma da contratada. O próprio sistema deverá ativar as rotinas de assinatura digital, para usuários internos e externos, onde será definida as regras de assinatura que a instituição possui e fornecer a interface de assinatura compatível com ICP - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.

6. DIGITALIZAÇÕES DO ACERVO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO (PRONTUÁRIO DOS ALUNOS E DOCUMENTOS ACADÊMICOS DO CURSO):

6.1. Estimativa da Digitalização do Acervo Acadêmico, o qual inclui os prontuários físicos dos alunos ativos e inativos e demais documentos administrativos do curso e do Centro de Educação Tecnológica da FIEC:

150.000 (cento e cinquenta mil) folhas.

6.2. A Digitalização de todo acervo acadêmico do Centro de Educação Tecnológica da FIEC deverá estar em conformidade com a Portaria do MEC Nº 315/18 que “Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital”.



7. SUPORTE E MANUTENÇÃO:

7.1. Durante a vigência do contrato sempre que for solicitado pela FIEC, a empresa deverá prestar serviços de suporte técnico em horário comercial, através de telefone, internet e ferramentas de acesso remoto, sendo que a equipe de suporte tem até 24 horas para resposta.

7.2. A manutenção do sistema será:

- a) Corretiva: quando forem feitas alterações para correção de defeitos que causem problemas de uso ou funcionamento;
- b) Adaptativa: adaptações externas (alterações que atendam a legislação vigente).
- c) Evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e/ou funcionalidades identificadas e definidas por iniciativa da contratada.

7.3. Serviços de Hospedagem em Nuvem:

7.3.1. O sistema de banco de dados deverá ser hospedado em nuvem, sendo o servidor alocado no Brasil, em infraestrutura de provedor de serviço especializado e de grande porte, garantindo a segurança, integridade e disponibilidade dos dados.

7.3.2. A estimativa prevista para armazenagem dos dados é aproximadamente 20GB.

7.3.3. Deverá ser realizado diariamente cópia de segurança (back-up) do Banco de Dados da FIEC hospedado nas dependências da empresa a ser contratada. Esta cópia poderá ser enviada para a FIEC, em formato de banco de dados compactados, sob demanda.

7.3.4. A contratada se responsabilizará em informar a FIEC com 3(três) dias de antecedência sobre as interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que possam causar prejuízo à operacionalidade do servidor, salvo em caso de urgência.

7.3.5. As manutenções e interrupções a serem informadas são única e exclusivamente aquelas que interfiram na operacionalidade do servidor ou do sistema hospedado, ficando dispensadas informações prévias sobre interrupções por motivos técnicos, de serviços acessórios que não impliquem, em prejuízo para a operacionalidade do servidor.

7.4. Integração com o Sistema Acadêmico

7.4.1. Todos os dados necessários para a Secretaria Digital deverão ser extraídos do Sistema de Gestão Acadêmica da FIEC, não exigindo a necessidade de cadastramento ou digitação de dados já contidos no sistema.

7.4.2. A extração dos dados do sistema acadêmico da FIEC e a manipulação dos dados do banco de dados deverá ser realizada pela empresa a ser contratada, garantindo a confiabilidade, segurança e transferência de todos os dados a serem utilizados.

7.4.3. Caso seja necessária a utilização de API para migração de dados, esta deverá ser desenvolvida pela contratada, com documentação disponível e atualizada.



8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

8.1. A Política de Privacidade e Proteção de Dados deverá estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) que é aplicada para os fins específicos, explícitos e legítimos aos dados pessoais dos estudantes matriculados na Instituição de Ensino.

8.2. O prazo limite para a implantação do sistema será de até 45 dias, se houver a necessidade do prazo ser estendido a contratada deverá comunicar a contratante com o prazo de 5 dias que antecede os dias estimados para o limite da Implantação.

8.3. A Empresa será responsável pelo treinamento dos funcionários do setor acadêmico para uso do sistema.

8.4. A emissão dos diplomas e assinaturas eletrônicas dos documentos serão efetuados de acordo com as necessidades da FIEC.

8.5. Toda descrição constante neste Anexo **serão atendidas de acordo com a necessidade da Contratada.**

8.6. O banco de dados é de propriedade da FIEC devendo a empresa contratada disponibilizar os arquivos para a FIEC.

8.7. A quantidade de diplomas e históricos escolares a serem emitidos e demais documentos dos alunos do curso de graduação e cursos técnicos a serem digitalizados, são estimativo para o período de 12(doze) meses.

8.8. O Sistema de Gestão Acadêmica existente na FIEC **é o SophiA** desenvolvido pela Empresa Primasoft Informática Ltda, de onde deverá ser migrado o banco de dados dos alunos.

8.9. Base legal:

PORTARIA Nº 554, DE 11 DE MARÇO DE 2019 que “Dispõe sobre a emissão eo registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino”.

PORTARIA Nº 315, DE 4 DE ABRIL DE 2018 que “Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância”.

PORTARIA Nº 330, DE 5 DE ABRIL DE 2018 que “Dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino”.

PORTARIA Nº 360, DE 18 DE MAIO DE 2022 que Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital”.



EDITAL Nº 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – PROCESSO Nº 087/2023

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULARIDADE PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº ____/2023 tipo menor preço global da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC, declaro, sob as penas da lei, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

----- (local e data) -----
----- (assinatura autorizada) -----
----- (nome e cargo do signatário) -----
----- (nome da empresa) — (CNPJ) -----
----- (endereço) -----



EDITAL N° 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2023 – PROCESSO N° 087/2023

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENOS DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

A empresa....., aqui devidamente representada pelo(a)....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2023, dos respectivos documentos e anexos da Licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ou pela Administração da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara que, examinou todos os documentos apresentados, tomou conhecimento do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para o cumprimento do objeto desta licitação e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de prestação de serviços ali contidas.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura.

------(local e data)-----
------(assinatura autorizada/ Rg.)-----
------(nome, rg. e cargo do signatário)-----
------(nome da empresa)---(CNPJ)-----
------(endereço)-----



EDITAL Nº 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – PROCESSO Nº 087/2023
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA NÃO IDENTIFICADA

À
Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC
Sr. (a) Pregoeiro (a).

Prezados Senhores,

REF: EDITAL Nº /2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2023 – PROCESSO Nº /2023

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços especializados de licença de uso de softwares, de acordo com o descrito no Anexo I – Termo de Referência do edital e demais anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para de 12(doze) meses, para prestação de serviços especializados e licença de uso de software para 300 usuários, para implantação da Secretaria Digital e Diploma Digital, matrícula digital, digitalização do acervo acadêmico do curso Tecnólogo em Processos Químicos, assinaturas eletrônicas de documentos, serviços de manutenção, infraestrutura (arquivo) em nuvem, treinamento, migração de dados com integração com o Sistema Acadêmico da FIEC/CEPIN, contemplando os alunos matriculados no curso Tecnólogo em Processos Químicos, conforme determinam as Portarias do Ministério da Educação Nº 360 de 18/2022, Nº 330 de 05/2018, Nº 554/2019 e Nº 315/2018. Para os Cursos Técnicos regulares da FIEC/CEPIN, Programa NOVOTEC e possíveis Programas, convênios e contratos com o Governo Municipal, Estadual, Federal e demais que vierem a ser firmados, deverá realizar o upload dos documentos em PDF (histórico, diploma, certificados, declarações e outros, para a plataforma da contratada. O próprio sistema deverá ativar as rotinas de assinatura digital.

2. DOS PREÇOS:

Valor P/ Diploma	Valor P/ Histórico (2ª via)	Valor de Implantação	Valor P/ Página Digitalizada	Valor Mensal Software	Valor Software Mensal de Admissão

Valor Total Diploma	Valor Total Histórico	Valor Total de Implantação	Valor Total de Digitalização	Valor Total Mensal	Valor Total Admissão

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ()

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados e incidentes sobre a prestação de serviços.



EDITAL Nº 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – PROCESSO Nº 087/2023

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA IDENTIFICADA

À
Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC
Sr. (a) Pregoeiro (a).

Prezados Senhores,

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:

RAZÃO SOCIAL: / **CNPJ Nº:** **INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:**

REPRESENTANTE: / **CARGO:**

R.G Nº: **CPF Nº:**

ENDEREÇO: / **TELEFONE:**

E-MAIL:

REF: EDITAL Nº /2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2023 – PROCESSO Nº /2023

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços especializados de licença de uso de softwares, de acordo com o descrito no Anexo I – Termo de Referência do edital e demais anexos.

I. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para de 12(doze) meses, para prestação de serviços especializados e licença de uso de software para 300 usuários, para implantação da Secretaria Digital e Diploma Digital, matrícula digital, digitalização do acervo acadêmico do curso Tecnólogo em Processos Químicos, assinaturas eletrônicas de documentos, serviços de manutenção, infraestrutura (arquivo) em nuvem, treinamento, migração de dados com integração com o Sistema Acadêmico da FIEC/CEPIN, contemplando os alunos matriculados no curso Tecnólogo em Processos Químicos, conforme determinam as Portarias do Ministério da Educação Nº 360 de 18/2022, Nº 330 de 05/2018, Nº 554/2019 e Nº 315/2018. Para os Cursos Técnicos regulares da FIEC/CEPIN, Programa NOVOTEC e possíveis Programas, convênios e contratos com o Governo Municipal, Estadual, Federal e demais que vierem a ser firmados, deverá realizar o upload dos documentos em PDF (histórico, diploma, certificados, declarações e outros, para a plataforma da contratada. O próprio sistema deverá ativar as rotinas de assinatura digital.

2. DOS PREÇOS:

Valor P/ Diploma	Valor P/ Histórico (2ª via)	Valor de Implantação	Valor P/ Página Digitalizada	Valor Mensal Software	Valor Software Mensal de Admissão

Valor Total	Valor Total	Valor Total de	Valor Total de Digitalização	Valor Total Mensal	Valor Total Admissão
----------------	----------------	-------------------	---------------------------------	-----------------------	----------------------



Diploma	Histórico	Implantação			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ()

3. INFORMAÇÕES GERAIS:

a) Prazo de prestação de serviços

b) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data final prevista para sua apresentação;

c) Condição de pagamento:

d) Indicação do nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do Contrato.

Nos preços propostos estão contempladas todas as despesas necessárias para a prestação de serviço, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados e incidentes sobre o a prestação de serviços.

Declara, outrossim, que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas a licitação supra, bem como, às condições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 14.237/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações estabelecidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/15 e demais normas complementares.

----- (local e data) -----

----- (assinatura autorizada) -----

----- (nome e cargo do signatário) -----

----- (nome da empresa) — (CNPJ) -----

----- (endereço) -----



EDITAL Nº 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – PROCESSO Nº 087/2023

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI, FAZEM A FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FIEC E
_____.

CONTRATO Nº: /2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2023

PROCESSO DE COMPRA Nº: 087/2023

EDITAL Nº:012/2023

DATA: / /2023

VALOR: R\$

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 meses.

Pelo presente termo de contrato de prestação de serviços, de um lado a **FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FIEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 54.675.103/0001-80, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 3405, no Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, representado neste ato por seu Superintendente, Sr. _____, infra-assinado, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, _____, _____, doravante chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____, na Cidade de _____, Estado _____, neste ato representado por seu(sua) (cargo) Sr(a). _____, infra-assinado, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, _____, _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, _____, na Cidade de _____, Estado _____, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2023, realizada nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 14.237/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações estabelecidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/15 e demais normas complementares, aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O presente contrato tem por objeto pela **CONTRATADA** a prestação de serviços especializados e licença de uso de software para 300 usuários, para implantação da Secretaria Digital e Diploma Digital, matrícula digital, digitalização do acervo acadêmico do curso Tecnólogo em Processos Químicos, assinaturas eletrônicas de documentos, serviços de manutenção, infraestrutura(arquivo) em nuvem, treinamento, migração de dados com integração com o Sistema Acadêmico da FIEC/CEPIN, contemplando os alunos matriculados no curso Tecnólogo em Processos Químicos, conforme determinam as Portarias do Ministério da Educação Nº 360 de 18/2022, Nº 330 de 05/2018, Nº 554/2019 e Nº 315/2018. Para os Cursos Técnicos regulares da FIEC/CEPIN, Programa NOVOTEC e possíveis Programas, convênios e contratos com o Governo Municipal, Estadual, Federal e demais que vierem a ser firmados, deverá realizar o upload dos documentos em PDF (histórico, diploma, certificados, declarações e



outros, para a plataforma da contratada. O próprio sistema deverá ativar as rotinas de assinatura digital de acordo com o descrito no Anexo I – Termo de Referência do edital, parte integrante da presente avença, bem como, a proposta final apresentada pela **CONTRATADA**, independentemente de transcrição, a saber:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL

2.1. A licença de uso do software será disponibilizada para a **CONTRATANTE** estabelecida na Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 3405, Jd. Regina, Indaiatuba/SP, CEP: 13.349.003, em dias úteis de segunda à sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA EXECUÇÃO, DO GESTOR E DO PREPOSTO

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, cabe à **CONTRATADA**:

3.1. Em caso de divergência entre o conteúdo da proposta da **CONTRATADA** e o contido neste Contrato e demais elementos que o integram, prevalecerão estes últimos.

3.1.1. Exercer a fiscalização sobre os serviços, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado

3.1.2. Notificar por escrito a **CONTRATADA**, havendo qualquer falha na prestação de serviços ou estejam em desacordo com Termo de Referência e a proposta final, para a **CONTRATADA** regularize sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.

3.1.3. O gestor do contrato, atestará a prestação de serviços nas condições exigidas no edital e seus anexos, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à **CONTRATADA**.

3.1.4. A execução será acompanhada no interesse da **CONTRATANTE**, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

3.2. O gestor do contrato será, (cargo), (email), telefone, da **CONTRATANTE** que será o responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização, acompanhamento e execução, como também pela conferência da Nota Fiscal/Fatura. A Nota Fiscal deverá ser entregue mensalmente para o gestor do contrato acima indicado para as providências cabíveis;

3.3. O preposto da **CONTRATADA** será _____, _____, _____, portador(a) do RG nº. _____, CPF nº. _____, e-mail, telefone: o qual deverá permanecer no local da fornecimento, para prestar toda assistência e orientações que se fizerem necessárias pelo fornecimento, conforme art. 68 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

3.4. A **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA**, sempre que for da conveniência de uma das partes, poderão solicitar e agendar reuniões para que sejam discutidos quaisquer assuntos relacionados ao objeto deste Contrato.



CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. DA CONTRATADA:

4.1.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas no Anexo I – Termo de Referência e neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

4.1.2. Se obriga a prestar os serviços dentro do prazo estipulado obedecendo as exigências previstas neste instrumento.

4.1.3. Prestar os serviços de acordo com o avençado, cabendo à **CONTRATANTE**, o direito de recusá-los quando não estiverem de acordo com o estabelecido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.1.4. Responsabilizar-se exclusivamente por todas as providências judiciais ou extrajudiciais, relativas a questões vinculadas a danos causados a terceiros e/ou prepostos, as quais serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas na execução do contrato.

4.1.5. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, relacionados com a prestação dos serviços.

4.1.6. Manter, durante a vigência do contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.1.7. São de responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da presente avença, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos causados a terceiros.

4.1.8. O pessoal da **CONTRATADA**, por ela designada para trabalhar na execução dos serviços objeto do presente contrato não terá vínculo empregatício algum com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento de salários e encargos previdenciários advindos da legislação vigente.

4.2. DA CONTRATANTE:

4.2.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

4.2.2. Providenciar e disponibilizar à **CONTRATADA**, todas as informações pertinentes;

4.2.3. Obriga-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento ora pactuado, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.

4.2.4. A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo gestor do contrato da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O prazo para a implantação do sistema será de até 45 (quarenta e cinco dias), contados da data estabelecida na Ordem de Serviços. Se houver a necessidade do prazo ser estendido a



CONTRATADA deverá comunicar a contratante com o prazo de 5 dias que antecede os dias estimados para o limite da Implantação.

CONTRATANTE.

5.2. O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data a ser estabelecida na Ordem de Serviços pelo Gestor Contratual, podendo ser prorrogado total ou parcialmente mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ () de acordo com os valores especificados na Proposta Final. Os preços contratuais não serão reajustados.

6.1.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, de acordo com os preços abaixo especificados:

- a). Valor total da implantação do software: R\$ ()
- b). Valor fixo mensal do uso software: R\$ ()
- c). Valor unitário da assinatura digital do diploma: _____, totalizando R\$ _____ para 80 (oitenta) diplomas estimados. Serão pagos por medição mensal.
- d). Valor unitário do histórico escolar:....., totalizando R\$ _____ para 80 (oitenta) histórico escolar estimados. Serão pagos por medição mensal.
- e). Valor unitário da página digitalizada: :....., totalizando R\$ _____ para 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas estimadas. Serão pagos por medição mensal.
- f). Valor mensal da admissão digital do aluno (ilimitado): R\$ ()

6.1.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, mediante crédito em conta corrente, banco e agência em nome da **CONTRATADA**, da seguinte forma:

- a) Será pago em parcela única os serviços de implantação, alínea “a” do subitem 6.1.1., juntamente com os valores fixos mensais avençados, após o aceite/liquidação pelo gestor do contrato.
- b) Serão pagos mensalmente os valores fixos previstos nas alíneas “b” e “f” do subitem 6.1.1.
- c) Os demais serviços previstos nas alíneas “c”, “d” e “e” ” serão pagos por medição mensal, mediante apresentação de relatório pela **CONTRATADA**.

6.1.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente a cada 30 (trinta) dias contados da data efetiva da implantação, mediante Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** em até 07 (sete) dias do seu vencimento ao gestor contratual da **CONTRATANTE**, que atestará o respectivo documento para pagamento.



6.1.3.1. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões de regularidade vigentes a seguir relacionadas:

6.1.3.1.1. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União.

6.1.3.1.2. Certidão de Regularidade perante o FGTS.

6.1.3.1.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida na sede ou domicílio da Licitante, devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

6.1.3.1.4. Certidão de Regularidade com os tributos mobiliários perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Licitante.

6.1.3.1.5. Certidão de Regularidade Perante a Justiça do Trabalho.

6.2. Admitida para a comprovação acima citada a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva Com Efeito de Negativa, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

6.3. Caso a **CONTRATADA** não apresente as certidões de regularidade ou exista alguma inconsistência documental, a **CONTRATANTE**, através do seu gestor contratual deverá notificá-la para que regularize a situação, sob pena de aplicação de sanção administrativa por parte da **CONTRATANTE**.

6.4. As faturas não aceitas pela **CONTRATANTE**, serão devolvidas à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido a partir da data de sua reapresentação.

6.5. A devolução das faturas não aprovadas pela **CONTRATANTE** em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda o fornecimento, objeto do presente contrato.

6.6. O preço acima inclui todas as despesas diretas, indiretas e encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre a prestação dos serviços, estando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer outros pagamentos.

6.7. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.8. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “*pro rata*” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “*pro rata die*” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

CLÁUSULA SETIMA – DO SUPORTE LEGAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



7.1. Este contrato é regido pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, edital e seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

7.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentária codificada sob o nº 05.01.01.12.363.0028.2050.3.3.90.40.00 - Manutenção da Unidade FIEC – Serviços de Tecnologia de Informação.

7.3. Será obedecido o princípio da anuidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento da **CONTRATANTE**.

CLAUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. Advertência quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multas:

a) de 2,0 % (dois por cento), por dia de atraso sobre a prestação de serviços, quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro e decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente, em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista na alínea “b” deste inciso;

b) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da prestação de serviços, na hipótese de inexecução total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere a alínea “a” deste inciso, hipótese em que será cancelado o pedido ou documento correspondente.

III. Suspensão temporária de participação da **CONTRATADA** em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitando o princípio do contraditório e o princípio da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) úteis, após o recebimento da notificação, na conta bancária



indicada pela **CONTRATANTE**, ficando à **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Decorrido o prazo de 10 (dez) úteis, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – No caso da **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **CONTRATANTE** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

SUBCLÁUSULA QUINTA – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

SUBCLÁUSULA SEXTA – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 2º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

8.2. As sanções previstas podem ser aplicadas conjuntamente, bem como com as previstas nos artigos 81, 86 e 88 da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente à prestação de serviços realizada, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- I. decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da **CONTRATADA**.
- II. alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto.
- III. transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- IV. cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas.
- V. no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos serviços prestados até a data comunicada no aviso de rescisão.

VI. no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.



CLAUSULA DECIMA- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Indaiatuba, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes se comprometem a observar as medidas relativas à proteção de dados pessoais, conforme Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e Anexo I do contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Em atenção à IN da RFB nº 2145 de 26/06/2023, a Fiec efetua a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR), incidente sobre os pagamentos pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços. A alíquota aplicada ao fornecimento do bem ou a prestação dos serviços, assim como o valor da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), deverão ser destacados no corpo do documento fiscal ou em campo apropriado.”

15.2. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

15.3. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente instrumento.

15.4. Declaram as partes que a presente corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.



15.5. E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Indaiatuba, de de 2023.

Superintendente

Contratada

Contratante
Testemunhas:
Nome:
Cpf:

Contratada

Nome:
Cpf:



ANEXO DO CONTRATO Nº/2023

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)

1. DEFINIÇÕES

- 1.1. “LGPD” significa a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- 1.2. “ANPD” é órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD no Brasil;
- 1.3. “Controlador” significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais;
- 1.4. “Operador” significa pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador;
- 1.5. “Titular” é a pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de Tratamento;
- 1.6. “Encarregado” é a pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 1.7. “Dados Pessoais/Dado Pessoal” significa informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- 1.8. “Dado Pessoal Sensível” significa dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- 1.9. “Dado Anonimizado” significa dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- 1.10. “Tratamento” significa toda e qualquer operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- 1.11. “Eliminação” significa exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- 1.12. “Transferência Internacional de Dados” significa transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;
- 1.13. “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais” significa documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;
- 1.14. “Incidente” significa um acesso não autorizado e situação acidental ou ilícita de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito;

2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

2.1. As Partes reconhecem que a CONTRATADA realizará o Tratamento de Dados Pessoais no contexto do objeto contratual. Nas atividades de Tratamento, as Partes reconhecem e acordam que o CONTRATANTE é a Controladora dos Dados Pessoais, enquanto a CONTRATADA deve ser considerada Operadora dos Dados Pessoais, nos termos deste documento e de acordo com a conceituação disposta na LGPD.



2.2. A CONTRATADA tratará os Dados Pessoais de acordo com as instruções lícitas do CONTRATANTE, nos termos dispostos no objeto contratual.

2.2.1. O CONTRATANTE garante que toda e qualquer instrução a ser disponibilizada à CONTRATADA não viola qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas sem limitação, a LGPD. A CONTRATADA comunicará o CONTRATANTE por escrito, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou Dado Pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

2.2.2. A CONTRATADA cessará o Tratamento dos Dados Pessoais quando do término contratual ou para cumprir obrigações dispostas em lei.

2.3. A CONTRATADA somente tratará os Dados Pessoais necessários para a execução do contrato e nos limites do objeto contratual.

3. OBRIGAÇÕES COMUNS

3.1. Cada uma das Partes concorda e garante que será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente pela ANPD.

3.2. Comprometem-se em manter um programa de segurança de dados, que contemple medidas adequadas, que tenha por objetivo proteger os Dados Pessoais contra Incidentes, bem como garantir que essas medidas assegurem um nível de segurança condizente com os riscos apresentados pelo Tratamento, a natureza dos Dados Pessoais e as tecnologias de segurança disponíveis e razoavelmente aplicadas no setor de atuação das Partes.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O CONTRATANTE concorda e garante que:

4.1.1. (i) os Dados Pessoais compartilhados, transferidos ou de qualquer forma disponibilizados à CONTRATADA para acesso e utilização, foram coletados, transferidos e de qualquer forma tratados de acordo com as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis no Brasil; (ii) somente fornecerá dados necessários à CONTRATADA, sendo que, se possível for, disponibilizará dados anonimizados à CONTRATADA; (iii) dispõe de uma base legal apropriada para tratamento dos dados e compartilhamento com a CONTRATADA;

4.1.2. Forneceu todas as informações/avisos necessários aos Titulares a respeito das características relevantes do Tratamento e do seu compartilhamento com a CONTRATADA;

4.1.3. Garante o exercício dos direitos dos Titulares, nos termos da LGPD;

4.1.4. Cumpre com todos os princípios para Tratamento de Dados Pessoais estabelecidos pela LGPD, e que apenas compartilhará, transferirá ou de qualquer outra forma disponibilizará para acesso da CONTRATADA, Dados Pessoais que são (i) atualizados e exatos; e (ii) pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do Tratamento;

4.1.5. Realizará as comunicações pertinentes, perante a ANPD e titulares, em caso de Incidente;

4.1.6. Cumpre com todas as leis aplicáveis e que é responsável por quaisquer violações, se restar comprovado que compartilhou dados excessivos, desnecessários e/ou sem base legal e forneceu instruções ilícitas à CONTRATADA.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA concorda e garante que:

5.1.1. Realizará o Tratamento dos Dados Pessoais nos limites e para as finalidades permitidas, nos termos do objeto contratual;

5.1.2. Notificará o CONTRATANTE, no prazo máximo de dois dias, por escrito, sobre:



5.1.2.1. Eventuais pedidos de um Titular em relação aos seus Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando a pedidos de acesso e/ou retificação, solicitações de exclusão, e outros pedidos semelhantes para que o CONTRATANTE proceda com as respostas, sendo que a CONTRATADA não responderá a tais pedidos, a menos que expressamente autorizado a fazê-lo pelo CONTRATANTE;

5.1.2.2. Qualquer reclamação relacionada ao Tratamento de Dados Pessoais, incluindo alegações de que o Tratamento viola os direitos de Titular;

5.1.2.3. Qualquer Incidente a que vier a dar causa, relacionado aos Dados Pessoais objeto deste Contrato ou;

5.1.2.4. Qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa (incluindo a ANPD), que tenha por objetivo obter quaisquer informações relativas ao Tratamento de Dados Pessoais objeto deste Contrato.

5.1.3. Desde que tenha relação com o objeto contratual, irá cooperar com o CONTRATANTE com relação às ações tomadas a partir da notificação descrita na Cláusula 5.1.2 acima, e atenderá, dentro dos limites técnicos razoáveis, às solicitações do CONTRATANTE com relação ao atendimento a referidas reivindicações, provendo as informações solicitadas no menor prazo possível;

5.1.4. Mantém os Dados Pessoais em absoluto sigilo e exige dos seus colaboradores diretos ou indiretos, que de qualquer forma tratem os Dados Pessoais, a observância de todas as obrigações dispostas neste documento;

5.1.5. Limita o acesso aos Dados Pessoais ao número mínimo de colaboradores, sendo que só terão acesso àqueles que tenham necessidade;

5.1.7. Cooperará com o CONTRATANTE em caso de qualquer Incidente, devendo: (i) Adotar todas medidas necessárias e razoáveis para remediar qualquer Incidente envolvendo os Dados Pessoais objeto deste Contrato e minimizar possíveis efeitos negativos aos Titulares; (ii) Prover o CONTRATANTE com todas as informações necessárias à apuração do ocorrido; (iii) Abster-se de realizar qualquer comunicação a ANPD, autoridades públicas brasileiras, aos Titulares ou terceiros, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE, que deverá controlar a redação final dessas comunicações e quem deverá realizá-las, observadas as disposições da LGPD;

5.1.8. Compromete-se a cumprir com os requisitos da LGPD sempre que for realizar a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro e/ou para qualquer terceiro;

5.1.9. Mediante solicitação formal do CONTRATANTE, em prazo não inferior a 7 (sete) dias úteis, a CONTRATADA se compromete disponibilizar o acesso a documentos e registros razoavelmente necessários para fins de verificação das obrigações previstas em contrato, desde que respeitado o segredo comercial e industrial da CONTRATADA e por meio de experts de ambas as Partes.

6. RESPONSABILIDADE

6.1. As Partes concordam que o(s) Titular(es) dos dados que venha(m) a sofrer um dano decorrente do descumprimento das obrigações previstas neste Contrato poderá(ão) ter o direito de receber uma indenização pelos danos sofridos.

6.2. Cada Parte será responsável perante a outra Parte (“Parte Prejudicada”) por quaisquer danos causados em decorrência (i) da violação de suas obrigações no âmbito deste Contrato ou (ii) da violação de qualquer direito dos Titulares de Dados, devendo ressarcir a Parte Prejudicada por todo e qualquer gasto, custo, despesas, honorários de advogados e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa paga em decorrência de tal violação.

6.2.1. Para fins do disposto nesta Cláusula, caso a Parte Prejudicada receba qualquer reivindicação que deva ser indenizada pela outra Parte, ela deverá: (i) notificar a Parte



responsável, conforme Cláusula 5.1.2; (ii) conceder à Parte responsável controle exclusivo sobre a demanda; (iii) abster de praticar qualquer ato ou assinar qualquer acordo, sem a prévia anuência da Parte responsável.

6.2.2. A Parte responsável poderá escolher a assessoria legal de sua confiança, devendo arcar com todos os custos, despesas e honorários para a defesa da Parte demandada, sem prejuízo da Parte Prejudicada, a seu critério e expensas, contratar assessor próprio.

6.3. Fica certo e ajustado que nenhuma cláusula de limitação de responsabilidade que tenha sido pactuada entre as Partes em outros contratos poderá ser invocada, no sentido de limitar o dever de indenização em relação às obrigações de privacidade e proteção de dados aqui previstas.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Se aplicável e não vedado no contrato principal, o CONTRATANTE concorda que a CONTRATADA pode contratar SubOperadoras para realizar o Tratamento dos Dados Pessoais em nome do CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA deverá celebrar contrato formal e por escrito com cada SubOperadora para estabelecer obrigações referentes ao Tratamento de Dados Pessoais que forneçam ao menos o mesmo nível de proteção em relação à proteção garantida no presente documento, na medida aplicável à natureza dos serviços prestados por tal SubOperadora. A CONTRATADA permanecerá responsável pela conformidade de tal SubOperadora com as obrigações estabelecidas no contrato celebrado com a referida SubOperadora e por quaisquer atos ou omissões de tal SubOperadora que resultem na violação deste documento.

8. AUDITORIA

8.1. A CONTRATADA se compromete a fornecer ao CONTRATANTE toda a informação razoavelmente necessária para demonstrar conformidade com as suas obrigações.

8.2. A CONTRATADA permitirá que o CONTRATANTE realize auditoria anual para verificar a conformidade com as obrigações de privacidade e proteção de dados, mediante notificação prévia e por escrito, sendo o CONTRATANTE responsável por todos os custos de auditoria. Toda e qualquer auditoria somente ocorrerá com a presença de experts de ambas as partes, que deverão cumprir com todas as obrigações aqui dispostas, especialmente em relação à confidencialidade, segredo comercial e industrial, bem como boas práticas.

8.3. A CONTRATADA se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam tratados adequadamente.

9. PRAZO E RESCISÃO

9.1. Após o término deste Contrato, a CONTRATADA realizará a eliminação, em definitivo de seu sistema, inclusive de backup, de qualquer registro dos Dados Pessoais, exceto na medida em que o armazenamento pela CONTRATADA seja exigido pela legislação aplicável.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este documento constitui o meio apropriado para regular o Tratamento de Dados Pessoais e substitui todos previamente celebrados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA para esta finalidade, se houver

10.2. Nenhuma das Partes poderá, sem o prévio consentimento escrito da outra Parte, delegar, transferir, cobrar ou tratar de outra maneira este documento ou qualquer dos direitos e obrigações relacionados a ele.



**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)
(FL 01/02)**

CONTRATANTE: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM

OBJETO: ...

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

1. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Superintendente

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)
(FL 02/02)**

CONTRATANTE: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM)

OBJETO:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo: Superintendente

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo: Superintendente

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Superintendente

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:	FUNDAÇÃO INDAIATUBA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FIEC.
CNPJ Nº:	54.675.103/0001-80
CONTRATADA:	.
CNPJ Nº:	
Nº CONTRATO:	/2023

OBJETO:

VALOR TOTAL: R\$

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas

Indaiatuba, de de 2023.

Jose Geraldo Garcia
Superintendente



EDITAL Nº 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – PROCESSO Nº 087/2023

ANEXO VII - TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO
OBRIGATORIAMENTE, PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS
SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

SOLICITAMOS ANEXAR COM OS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO, SUA AUSÊNCIA
NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.

A (razão social da empresa) _____, ME
(☐) EPP (☐) CNPJ Nº _____, com sede à _____
_____, neste ato representada pelos(s)
(diretores ou sócios, com qualificação completa _ nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo
presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

Tendo em vista a nova instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fica a empresa
obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura da ata de
registro de preços, conforme relacionado abaixo:

1) - RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O (a) Senhor (a) Nome _____

RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____

Função _____ Data de Nascimento ____/____/____

Endereço Residencial _____ CEP _____

E-mail Institucional (empresa) _____

E-mail Pessoal (particular) _____

Telefone (empresa) (☐) _____ Telefone (pessoal) (☐) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal,
no ato da assinatura da mesma.

2)-PREPOSTO:

O (a) Senhor (a) Nome _____

RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____

Endereço _____ CEP _____

E-mail _____

O qual, perante à Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC, deverá acompanhar a
execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem
necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações
posteriores.

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável