

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022
PROCESSO N° 000794/2021

A **FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES**, pessoa jurídica de direito público, constituída na forma de fundação, por intermédio de seu Presidente, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, no município de Linhares, Estado do Espírito Santo, através da Comissão de Licitação na Modalidade Pregão, designada pela Portaria n° 232, de 13 de dezembro de 2021, do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, instalada à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, no município de Linhares, Estado do Espírito Santo, torna público que no **dia 26 (vinte e seis) de setembro de 2022, às 09 (nove) horas**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO** realizado na forma **PRESENCIAL**, sob o regime do **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a **locação de licença de uso da solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) com a possibilidade de certificação digital de documentos com os certificados digitais ICP brasil, e de serviços de higienização/preparo, triagem, classificação, indexação, digitalização, importação e integração de documentos educacionais dos cursos de nível superior**, especificados nos anexos deste Edital, destinado a atender a esta Fundação, a qual será processada e julgada em conformidade com as Leis n°s 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, Lei Complementar n° 123/2006, 147/2014 e suas alterações, Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e tudo em conformidade com o processo administrativo n° 000794/2021.

A Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares fornecerá aos interessados, através do site oficial da Fundação, <<http://www.fundacaofaceli.edu.br/editais>> no link "LICITAÇÕES" o download gratuito do edital do certame.

Os Envelopes contendo os documentos de Credenciamento (ENVELOPE A - opcional), Proposta Comercial (ENVELOPE B) e a Documentação Habilitatória (ENVELOPE C) deverão ser protocolizados no protocolo geral da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, situado no prédio da Fundação, à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, no município de Linhares, Estado do Espírito Santo, CEP 29902-120, até às 08:30 (oito horas e trinta minutos), do dia 26 (vinte e seis) de setembro de 2022, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada.

As empresas que apresentarem seus envelopes além do horário estipulado neste Preâmbulo serão consideradas desclassificadas na licitação.

A conferência do edital cabe ao Licitante no momento da retirada do mesmo.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tem por objeto a locação de licença de uso da solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) com a possibilidade de certificação digital de documentos com os certificados digitais ICP brasil, e de serviços de higienização/preparo, triagem, classificação, indexação, digitalização, importação e integração de documentos educacionais dos cursos de nível superior, conforme especificado no Termo de Referência anexo.

1.2 - Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- A) **Anexo I** - Termo de Referência;
- B) **Anexo II** - Modelo de Proposta Comercial;
- C) **Anexo III** - Modelo de Termo de Credenciamento;
- D) **Anexo IV** - Modelo de declaração: Cumprimento dos requisitos de habilitação;
- E) **Anexo V** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual;
- F) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE da proposta comercial;
- G) **Anexo VII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à habilitação na presente licitação;
- H) **Anexo VIII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- I) **Anexo IX** - Minuta do contrato.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta Licitação, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).

2.1.1 - Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 2.2.1 - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 2.2.2 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.3 - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.4 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 2.2.5 - Que tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.
- 2.2.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL NAS LICITAÇÕES DEVERÃO SER OBSERVADO OS SEGUINTE REQUISITOS:

2.3.1 - A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 o licitante deverá apresentar no ENVELOPE A **juntamente** com a declaração de enquadramento no regime das MEs e EPPs, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional, conforme modelo constante do Anexo VI, **apresentar a certidão emitida pela junta comercial** comprovando sua situação de enquadramento dentro do exercício financeiro ou seja emitida a **partir 02 DE MAIO DE 2022**. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda

encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL, o qual não substituirá a Certidão emitida pela Junta Comercial como comprovação.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Representante Legal ou Representante Constituído poderá apresentar no ato da abertura da sessão junto a Pregoeira e equipe de apoio ou protocolizar o ENVELOPE A para credenciamento juntamente com a Declaração de Enquadramento no regime das MEs e EPPs e Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante dos Anexos V e VI, o documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital (reconhecido firma).

3.1.1 - Na hipótese de os Licitantes não apresentarem no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, de caráter obrigatório, a Pregoeira disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado;

3.1.2 - Havendo a necessidade os documentos de credenciamento poderão ser autenticados no ato da sessão da abertura da sessão junto à Pregoeira e equipe de apoio;

3.1.3 - Encaminhamento de cópia autenticada do Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei nº 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou, Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou, Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.1.4 - Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar através de cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, a condição alegada de representante, e consequente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, juntamente com a cópia autenticada de sua cédula de identidade, ou documento equivalente;

3.1.5 - Caso a empresa se faça representar por terceiros, deverá apresentar:

3.1.5.1 - Instrumento procuratório público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, que lhe outorgue poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, juntamente com a cédula de identidade do OUTORGADO; ou

3.1.5.2 - Cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, juntamente com o Termo de Credenciamento constante no anexo IV deste edital; juntamente com a cópia autenticada de sua cédula de identidade, ou documento equivalente do CREDENCIADO.

3.2 - A NÃO APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO EQUIVALENTE EXIGIDO NOS ITENS ACIMA ACARRETERÁ NO DESCREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE.

3.3 - A Licitante que não se fizer representar por credenciado, participando do certame com o envio dos Envelopes contendo os Documentos Habilitatórios e Proposta Comercial deverá encaminhar no ENVELOPE A à Declaração de Enquadramento no regime das ME's e EPP's e Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, conforme modelos constante do Anexo V e VI deste edital.

3.4 - Na abertura da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

3.5 - A apresentação dos documentos descritos no item 3.1.3., no momento do credenciamento dispensa a reapresentação do documento no envelope de documentação habilitatória.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO - ENVELOPE A, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE B e OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE C

4.1 - Os envelopes contendo os documentos de Credenciamento (ENVELOPE A - opcional), Proposta Comercial (ENVELOPE B) e os Documentos Habilitatórios (ENVELOPE C) que a instruírem, deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, no local, dia e hora determinados no preâmbulo do Edital, em 3 (três) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

4.1.1 - **ENVELOPE A** deverá conter os documentos de CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL e DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, contidas nos Anexos IV, V e VI deste edital, ou apresentar na forma do item 3.1;

4.1.2 - **ENVELOPE B** deverá conter a PROPOSTA COMERCIAL que atenda a todos os requisitos do Item 5 deste edital, devendo preferencialmente ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial no Anexo III deste edital. Deverá ainda integrar o envelope B sob pena de desclassificação, a DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA COMERCIAL conforme Anexo VII do Edital;

4.1.3 - **ENVELOPE C** deverá conter os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no item 7 deste Edital.

4.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os dizeres:

**4.2.1 – FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
ENVELOPE A - CREDENCIAMENTO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:**

4.2.2 - FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

4.2.3 - FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

ENVELOPE C - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

4.3 - A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Comercial e dos Documentos Habilitatórios, realizar-se-á **Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte (BNH), no município de Linhares, Estado do Espírito Santo**, sendo pública, dirigida pela Pregoeira Oficial da Comissão de Licitação na Modalidade PREGÃO, criada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através da Portaria nº 232, de 13 de dezembro de 2021, e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

4.4 - Declarada a abertura da sessão de Pregão pela Pregoeira Oficial, dando-se início ABERTURA dos envelopes e após o horário designado para protocolo dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.5 - Serão abertos todos os envelopes de PROPOSTAS COMERCIAIS apresentados, sendo feita a sua conferência e rubrica da Equipe de Apoio e posteriormente pela Pregoeira, as propostas serão disponibilizadas para conferências e rubricas dos Licitantes Credenciados.

4.5.1 - As Propostas Comerciais serão julgadas conforme disposto posteriormente neste edital e deverão atender aos requisitos deste edital.

4.6 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

5 - DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL portanto, a proposta deverá ser datilografada ou digitada, apresentada em papel timbrado ou impresso da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar preferencialmente numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência, e dela devem constar:

5.1.1 - Indicação de preço fixo e irrevogável, preferencialmente em algarismo e por extenso, para o lote cotado, CONFORME ANEXO II DO EDITAL, devendo nos preços informados já estar inclusos os impostos, taxas, seguros e garantias, bem como, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedido.

5.1.2 - INDICAÇÃO DA VALIDADE, cujo prazo não seja inferior a 90 (NOVENTA) DIAS corridos, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial, sendo vedada simples manifestação "conforme o edital". Sob pena de desclassificação da Licitante que não informar a validade de sua proposta;

5.1.3 - Indicação do Nome ou Razão Social da proponente, informando o endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como as informações do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome, qualificação, nº do CPF/MF, Carteira de Identidade, nacionalidade, profissão e cargo na empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato;

5.1.4 - Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos, despesas, impostos, fretes e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.1.5 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇOS, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante;

5.1.6 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Instalações, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.7 - Caso o serviço não atenda a especificação do edital, a empresa será desclassificada, sendo neste caso convocados os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação;

5.1.8 - Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela Licitante;

5.1.9 - Somente serão aceitas as informações contidas na proposta comercial;

5.1.10 - Está disponibilizado na página < <http://www.fundacaofaceli.edu.br/> > o programa para download, que será utilizado para leitura e preenchimento da proposta.

5.1.10.1 - O fornecedor deverá solicitar por e-mail o arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), no endereço eletrônico compras@faceli.edu.br, informando os dados da Empresa (nome, endereço completo, CNPJ, e-mail e telefone) e o número do pregão ou processo em questão.

5.1.10.2 - A não apresentação da proposta em CD ou Pen Drive, NÃO INCIDIRÁ A DESCLASSIFICAÇÃO, visto que será meramente um TESTE realizado pela Comissão.

5.1.10.3 - A empresa que apresentar a proposta em arquivo PCA, não tem obrigatoriedade de apresentar a proposta em papel timbrado da empresa, caso venha apresentar as 02 (duas) propostas e havendo divergências nos preços, será desclassificada do certame.

OBS.: O arquivo PCA NÃO poderá ser renomeado.

5.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos na mesma, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser o serviço prestado a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli sem ônus adicionais.

5.3 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que sejam omissas, que apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4 - A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5 - Em NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER ALTERADA A PROPOSTA APRESENTADA, tanto no que se refere ao seu mérito, quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou qualquer modificação que importe em alterar os termos originais, SOB A PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E NO ART. 7º DA LEI Nº 10.520/2002.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - Será julgada e adjudicada vencedora a proposta que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, respeitada a fase de lances.

6.1.1 - Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

6.2 - Serão classificados pela Pregoeira, o proponente que apresentar a proposta com menor preço, definido no objeto deste Edital e Anexos e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

6.3 - Aos proponentes classificados conforme subitem 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.3.1 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

6.4 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

6.4.1 - A desistência em apresentar lances verbais implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.5 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

6.6 - A Pregoeira conduzirá as rodadas de lances até a apresentação da proposta mais vantajosa que será declarada arrematante.

6.7 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 44.

6.7.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta.

6.8 - Auxiliado pela Equipe de Apoio, o Pregoeira examinará e emitirá juízo quanto a aceitabilidade, observados aos requisitos do objeto apresentado, bem como o valor proposto pela primeira classificada, e o atendimento os requisitos do item 5 deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.9 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e Anexos, pela Pregoeira.

6.10 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e Anexos.

6.10.1 - Ocorrendo a situação a que se refere este item, a Pregoeira poderá negociar com o Licitante para que seja obtido preço melhor.

6.11 - No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, não sendo caso de aplicação dos itens 6.7 e 6.8, a Pregoeira Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, para definição da ordem de oferta de lances.

6.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e Licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

6.13 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e Anexos, a Proposta será desclassificada.

6.14 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.15 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e Anexos.

6.16 - Em atendimento aos artigos 10 c/c 11 d Decreto nº 7.892/2013, poderá haver formação de Cadastro de Reserva, quando os demais fornecedores concordarem com o valor vencedor.

7 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

7.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope C, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

7.2 - Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.2.1. a 7.2.7, DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NAS OBSERVAÇÕES 01 A 10 DO ITEM 7.2.7 DESTE EDITAL.

7.2.1 - **Habilitação Jurídica**

7.2.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2 - Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

7.2.1.4 - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

7.2.1.5 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.2.2 - **Qualificação Econômico-Financeira.**

7.2.2.1 - Certidão Negativa de Pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

7.2.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.2.2.3 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

7.2.2.4 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.2.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 7.2.3.1 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 7.2.3.2 - Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, **unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).
- 7.2.3.3 - Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente;
- 7.2.3.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 7.2.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: <http://www.tst.gov.br>, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470/2011.

7.2.4 - Prova de Regularidade Cadastral

- 7.2.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.5 - Qualificação Técnica

- 7.2.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, em papel timbrado da empresa emissora;
- 7.2.5.2 - A Licitante poderá realizar visita técnica, para informações sobre as condições que poderão afetar os custos e o andamento da instalação e configuração do serviço, bem como para esclarecimentos de dúvidas porventura existentes;
- 7.2.5.3 - As visitas poderão ser realizadas até o dia 20/09/2022, em horário administrativo, das 13 às 19 horas e deverão ser agendadas com o Sr. Welton Castoldi, através do telefone (27) 3373-7900 com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência;
- 7.2.5.4 - O representante credenciado pela Licitante para efetuar a visita, deverá apresentar-se munido de documentação de identificação;
- 7.2.5.5 - Na visita técnica não poderá o mesmo profissional (visitante) representar mais de uma empresa;
- 7.2.5.6 - A Fundação fornecerá na mesma data da sua realização, o Atestado de Visita Técnica, que deverá ser anexado à documentação do Envelope A;
- 7.2.5.7 - Caso a Proponente **opte por NÃO realizar a visita**, deverá incluir **DECLARAÇÃO** firmada pelo responsável da empresa, com **firma reconhecida**, de que a Licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a

responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

7.2.6 - Declarações

7.2.6.1 - Declaração de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo à habilitação;

7.2.6.2 - Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02).

7.2.7 - Observações quanto à habilitação

7.2.7.1 - Objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado;

7.2.7.2 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação;

7.2.7.3 - A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no CNPJ);

7.2.7.4 - A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pela Pregoeira;

7.2.7.5 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

7.2.7.6 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei de Licitações;

7.2.7.6.1 - Poderão ser autenticados documentos nas sessões da licitação do Credenciamento, bem como, do Envelope C "Documentos de Habilitação", desde que as cópias simples constantes no Envelope C estejam acompanhadas na sua forma original;

7.2.7.6.2 - Na hipótese da apresentação de documentos sem "autenticação" e não havendo os originais em seu poder será inabilitado do certame.

7.2.7.7 - Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no item 7 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame;

7.2.7.8 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Pregoeira inabilitará o Licitante;

7.2.7.9 - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.7.10 - Em caso de a empresa apresentar documento com restrição quanto à regularidade fiscal, para que a empresa regularize sua situação, ser-lhe-á assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a Licitante for declarada vencedora, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;

7.2.7.11 - Os modelos anexados ao Edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

8 - DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser direcionados à Pregoeira do Certame, por meio eletrônico para o e-mail: pregao@linhares.es.gov.br, ou encaminhadas por fax símile para o número: +55 (27) 3372-6817, ou ainda, entregue no Protocolo Geral da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, sito a Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, nesta Cidade, de segunda a sexta feira horário das 08:00h às 18:00h;

8.1.2 - As Impugnações ao Edital de Licitação DEVERÃO SER PROTOCOLIZADAS NO PROTOCOLO DA FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES, sito à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, neste município, de segunda a sexta feira no horário das 08:00h às 18:00h.

8.1.2.1 - Não serão aceitos envelopes enviados via correio.

8.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.3 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.4 - As razões da impugnação deverão ser protocoladas junto ao protocolo geral desta Fundação.

8.5 - É vedada a Licitante a utilização de recurso ou impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá a comissão de licitação ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar penalidade.

8.6 - As impugnações interpostas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente não serão conhecidos.

8.7 - Para fins de identificação para interposição da impugnação citada no item anterior, o impugnante deverá juntar a cópia do contrato social consolidado, devidamente autenticado quando este for um dos sócios, ou instrumentos procuratório público ou particular, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do contrato social consolidado.

8.8 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

9.3 - As razões do recurso e/ou do contrarrecurso deverão ser protocoladas junto ao protocolo geral desta Fundação.

9.3.1 - Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira, não terá efeito suspensivo.

9.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no *Setor de Compras* da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli, situado à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, neste município, nos dias úteis, horário das 08:00h às 17:00h.

9.6.1 - Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax, correios e/ou e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

10.1 - A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

10.1.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1.1 – Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Fundação, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

- 10.1.1.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
- 10.1.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 10.1.1.4 - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 10.1.1.5 - Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços;
- 10.1.1.6 - Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com a Fundação;
- 10.1.1.7 - Credenciar, junto a Fundação, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 10.1.1.8 - Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- 10.1.1.9 - Prestar o serviço de acordo com as condições e prazos propostos;
- 10.1.1.10 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do CONTRATANTE;
- 10.1.1.11 - Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários quanto ao objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 10.1.1.12 - Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527 (Lei de Acesso a Informação), de 18 de novembro de 2011, e a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares.
- 10.1.1.13 E demais condições previstas no Termo de Referência.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Se o Licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos

danos causados à Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares.

11.1.1 - Advertência, nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errôneo parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Não apresentação de amostra, quando solicitada.

11.1.2 - Multa, nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

11.1.2.1 - As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

11.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Fundação:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: até 01 (um) ano;
- c) Por reincidência, no mínimo de 03 (três) vezes, em não apresentação de amostra, quando solicitada: até 01 (um) ano;
- d) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos;
- f) 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

11.1.3.1 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

11.2 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da Fundação, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 - Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.4.1 - O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

11.5 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

11.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a esta Fundação, conforme especificado abaixo:

2.150 – Manutenção das atividades administrativas da FACELI

Ficha Dotação: 17 - Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

33904000000 – Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

33904006000 – Locação de Software

13 - DO CONTRATO

13.1 - Será firmado contrato com o Licitante Vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

13.2 - O Licitante Vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/1993.

14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, em especial ao disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao CONTRATADO comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

15.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} \\ = \quad = \quad = 6\% \\ \quad \quad \quad 365$$

15.3 - A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 - O prazo de início da prestação do serviço contratados na presente licitação será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da assinatura do contrato.

16.2 - O Sistema de Solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) deverá ser implantado e disponibilizado para uso na sede da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli, situada à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, Linhares/ES, sendo o responsável pelo recebimento e conferência o gestor do contrato.

16.3 - O Sistema GED deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

16.4 - A Fundação poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas a partir da instalação/configuração do sistema.

16.5 – Os serviços de higienização/preparo, triagem, classificação, indexação, digitalização, importação e integração de documentos educacionais dos cursos de nível superior deverão ser realizados na sede da Fundação Faceli, situada à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, Linhares/ES pelo prazo de até 06 (seis) meses iniciais do contrato.

16.5.1. Não será permitida a retirada dos documentos da sede da Fundação Faceli para toda e qualquer realização do serviço;

16.5.2. Será fornecido pela Fundação Faceli espaço físico para a realização dos serviços.

17 - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU CONTRATO

17.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/1993.

17.2 - Se o Licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou Contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou Contrato ser expedido(a) para os demais proponentes cadastrados que concordarem em executar os serviços ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2 - Fica assegurado a Fundação o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

18.6 - 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

18.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Fundação Faceli.

18.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, na Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte (BNH), nesta cidade, no prédio desta Fundação ou através do e-mail pregao@linhares.es.gov.br.

18.10.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.11 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução dos serviços licitados.

18.12 - A devolução dos envelopes "HABILITAÇÃO" para as empresas não vencedoras da licitação, ocorrerá após a formalização do contrato, mediante recibo assinado pelo representante da empresa, e, se em até 10 (dez) dias após a publicação do Resumo do Contrato não houver ocorrido a retirada dos envelopes os mesmos serão destruídos.

18.13 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 3.555, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e, pela Lei Complementar nº 123/2006.

18.14 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares (ES), com exclusão de qualquer outro.

Linhares (ES), 08 de setembro de 2022.

Robson Guimarães do Valle

Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOLUÇÃO
TECNOLÓGICA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE
DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO
ACADÊMICO

1. OBJETO

A presente licitação destina-se à **LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO DE Gestão Eletrônica de Documentos (GED)** com a possibilidade de certificação digital de documentos com os Certificados Digitais ICP Brasil, **E DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO/PREPARO, TRIAGEM, CLASSIFICAÇÃO, INDEXAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, IMPORTAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DOCUMENTOS EDUCACIONAIS DOS CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR**, segundo os protocolos estabelecidos no Decreto Federal nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, conforme este Termo de Referência e seus Anexos.

DA NATUREZA INTEGRADA E INTERDEPENDENTE DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO DO PROJETO

- 1.1. Os itens deste certame foram agrupados LOTE ÚNICO devido à sua necessidade de integração e sua interdependência, ou seja, a exigência de compatibilidade entre as partes e gestão integrada das entregas para garantir o seu funcionamento, dado que a sua implementação é bastante complexa.
- 1.2. O agrupamento dos itens em LOTE ÚNICO, da maneira que é apresentado aqui, é imprescindível, pois tecnicamente é inviável que os serviços sejam fornecidos por diferentes CONTRATADAS, uma vez que traz ônus direto de maior custo gerencial para controle da FACELI, além do maior custo gerencial para gestão contratual, constituindo todos estes benefícios em vantagem técnica.
- 1.3. Além do supramencionado, no modelo de atendimento adotado, a não-separação em itens distintos se deu devido à necessidade de ser uma solução completamente integrada que possa tratar as especificidades de cada um dos itens de acordo com as suas métricas, acordos de nível de serviço, especialização de equipes de profissionais, regime de atendimento, além da específica contribuição de cada item para o resultado final da contratação. Neste sentido, o objeto possui características de dependências entre os serviços a serem prestados, sendo certo que seu parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço.
- 1.4. A aquisição em lote embasa-se no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, da lavra do Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, o qual ensina que

A regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. (...) Um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. (...) Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico". Segundo Marçal Justen Filho, "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. Brasília: 2005, Dialética.

1.5. Carvalho Carneiro esclarece acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que

A viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão (CARNEIRO, Daniel Carvalho. O parcelamento da contratação na lei de licitações. Revista Diálogo Jurídico, ano IV, n.3., setembro/2004, p.85/95).

1.6. Quando analisado sob os aspectos técnicos vemos configurado o relacionamento e a interdependência entre produtos e os serviços a serem contratados, onde não se faz possível estabelecer os limites, por serem extremamente tênues, de onde se iniciam e terminam as repercussões entre um e outro, especialmente por se ter como meta alcançar a maturidade, a

disponibilidade e a gestão de riscos de um mesmo ambiente, para o qual cada item contribuirá em aspectos distintos, sendo respectivamente, a sua sustentação, o atendimento aos usuários e melhoria contínua dos ambientes, bem como a garantia de entrega de informação com qualidade e a disponibilização de ferramentas de inteligência de negócio para os gestores e usuário.

- 1.7. Para a adequada execução dos serviços ora contratados é fundamental que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas, direcionado para o resultado esperado, que é a disponibilidade do ambiente sistêmico, englobando todos os aspectos necessários ao pleno atendimento das necessidades dos usuários desta instituição.
- 1.8. Ressalta-se que não há restrição de competitividade ao realizar o agrupamento tal como definido aqui, uma vez que os fornecedores do produto e serviços são habilitados a atender a todos os itens especificados.
- 1.9. Dada a necessidade de completa integração entre as partes da solução, o objeto possui características de maiores dependências entre alguns produtos e serviços a serem prestados, sendo certo que um maior parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço, podendo comprometer o funcionamento da solução que se pretende obter.
- 1.10. Concluindo-se que todos os componentes da solução pretendida deverão ser fornecidos em LOTE ÚNICO. Nesse sentido, a opção da CONTRATANTE, em respeito à legislação vigente e na busca pela economicidade, optou por garantir a integração dos componentes da solução a partir da implantação e execução do projeto. Dessa forma, há garantia de que todos os serviços prestados terão compatibilidade nas devidas execuções.

2. JUSTIFICATIVA

Em abril de 2018, o Ministério da Educação (MEC) publicou a Portaria nº 315, que dentre outras obrigações, regula a digitalização do acervo acadêmico (todo documento que tenha sido produzido ou recebido) de todas as instituições de ensino superior (IES), independentemente de ser pública ou privada, quantidade de alunos ou cursos, ou ainda se as aulas são presenciais ou a distância.

O prazo, inicialmente de dois anos contados a partir da divulgação da portaria, terminaria em abril de 2020. No entanto, em 13 de março de 2020, foi publicada a Portaria nº 332 que estendeu esse prazo até abril de 2022.

Mesmo prorrogada, as instituições devem ter atenção. De acordo com as normas estabelecidas pela Portaria nº 315/2018, as IES devem obrigatoriamente migrar todos os documentos relativos às atividades acadêmicas para o meio digital. O objetivo é que as instituições preservem e mantenham as informações dos alunos na nuvem, em um armazenamento confiável, com segurança da informação, acesso restrito e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O MEC ampliou para **até o dia 31 de dezembro de 2021, o prazo para implementação do diploma digital**. Antes dessa alteração, a data limite seria até no mês de março do corrente ano.

A Portaria nº 117, publicada no dia 1º de março de 2021, no Diário Oficial da União (DOU), altera o prazo anterior para a implementação do diploma digital, estabelecido no artigo 14 da Portaria nº 554/2019, que determinava que instituições de ensino superior teriam 24 meses após a publicação da referida portaria, que é de março de 2019, para implementar o diploma digital. Agora, o artigo 14 passa a vigorar com a determinação de que o prazo é até o dia 31 de dezembro de 2021.

Diploma digital é aquele que é gerado, emitido e armazenado inteiramente por meio digital. Foi instituído pelo MEC com a publicação da Portaria nº 330, de 2018, para ser implementado por todas as instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino, que engloba tanto as federais como as instituições privadas de ensino superior, conforme estabelece o artigo 16 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

Sendo assim, é necessário a contratação de uma solução tecnológica que promova tais adequações. A implantação dessa solução e desse serviço descrito, contribuem para:

- a) Atender as normativas do Ministério da Educação;
- b) Otimizar e agilizar os processos de atendimento ao aluno;
- c) Possibilitar a redução de custos de materiais e papéis.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. QUADRO DESCRITIVO

3.1.1. Item I: Compreende nos seguintes itens apresentados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	Meses	12
2	Solução de captura de documentos	Meses	12
3	Serviço Técnico de Implantação, Manutenção Evolutiva e Customização da Solução	Unidade	1
4	Serviço Técnico de Treinamento e Capacitação	Unidade	1

3.1.2. Item II: Compreende nos seguintes itens apresentados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade de
1	Digitalização do acervo acadêmico	Documentos	427.500

A Contratada deverá manter disponível para acesso a solução contratada e os serviços durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana a fim de atender as necessidades da Fundação Faceli.

Para fins de dimensionamento do objeto, serão contratadas até 10 licenças de uso, podendo ser adicionadas novas licenças de acordo com a demanda de utilização da CONTRATANTE.

Essa forma de dimensionamento visa flexibilizar a oferta do objeto, uma vez que podem ocorrer flutuações no número de potenciais usuários em cada unidade ao longo do tempo, contribuindo para facilitar a mensuração do objeto.

3.2. INFRAESTRUTURA E SUPORTE

A disponibilização de infraestrutura referente à hospedagem da solução é de responsabilidade da CONTRATADA, e a mesma deve garantir um SLA de 5x8 para este serviço.

3.3. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

O serviço de implantação deverá contemplar a instalação, configuração de banco de dados e da parametrização necessária conforme as especificidades do Decreto Nº 10.278, de 18 de março de 2020, de forma a deixar a Solução de acordo com as rotinas dos públicos alvo que serão usuários e, ainda, em conformidade com seu perfil de acesso.

A Implantação da Solução deve abranger a execução dos seguintes serviços:

- Criação e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência e recuperação de backup;
- Preparação do plano e material de treinamento para capacitação dos servidores da Fundação Faceli no uso da Solução e dos demais grupos de usuários;

3.4. INTEGRAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

Considerando que está será a primeira implantação do Sistema GED, não existem migrações a serem realizadas.

Para o caso de encerramento de contrato, a CONTRATADA deverá fornecer banco de dados completo com os dados da CONTRATADA, e tendo o contrato em vigência deverá prestar todo suporte necessário para que os dados sejam migrados de forma satisfatória sem perda de informação para a empresa ganhadora do próximo certame, a CONTRADA deverá por tanto auxiliar na migração de dados para que não haja prejuízos a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fazer o Backup das informações a serem integradas. Caso se detecte alguma perda de informação, ou inconsistência dos dados no processo de integração e migração de dados, seja esta perda de qualquer nível; a CONTRATADA deverá providenciar plano de contingência para execução da entrada dos dados faltantes para a Solução.

Após conclusão da etapa de implantação, deverá dar suporte caso seja necessário para que seja realizada integrações entre outros sistemas, fornecendo suporte humanizado, API ou Webservice e documentação.

3.5. TREINAMENTO

O treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que a CONTRATADA passará para os servidores indicados pela Fundação Faceli.

A Fundação Faceli será responsável por disponibilizar mobiliários, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

A CONTRATADA poderá optar pelo treinamento presencial ou remoto, sendo ela responsável pelas despesas do treinamento presencial relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc.

Todo material necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais com formação adequada e com experiência comprovada em capacitações no uso da Solução.

Se durante o processo de treinamento, a critério da Fundação Faceli, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado à CONTRATADA que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato.

Se durante o processo de treinamento, a critério CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos profissionais no manuseio ou operação da Solução, tal fato será comunicado a Fundação Faceli, para providenciar as ações que considerar cabíveis.

A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Fundação Faceli, conforme os conteúdos mínimos indicados, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:

- Possuir uma visão global de funcionamento da Solução;
- Utilizar e alimentar de informações a Solução.
- Fazer uso das metodologias, técnicas e ferramentas complementares de maneira adequada;

Problemas e dúvidas ligadas diretamente ao uso da solução, prestado como descrito a seguir:

Atendimento Remoto, que será feito por técnicos da CONTRATADA por meio de ferramentas chat online ou videoconferência;

Atendimento "in loco", será feito por técnicos da CONTRATADA, nas dependências dos setores requisitantes, somente em caso de necessidade de intervenção local no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para solicitações de prioridade alta.

SUPORTE

O suporte a Solução tem como finalidade a execução das seguintes atividades pela Contratada:

- Apoio à Fundação Faceli na operação da Solução;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na Solução e nas rotinas implementadas.

Deverá ter solução tecnológica para abertura de chamado e controle. Deverá fornecer anualmente relatório em formato PDF de todos os chamados atendidos, finalizados e não finalizados.

No momento da abertura do chamado para correção de falhas da Solução, a CONTRATADA indicará o nível de prioridade do atendimento, que deverá atender a: Prioridade Normal, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 72 (setenta e duas) horas;

- Prioridade Média, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 36 (trinta e seis) horas;
- Prioridade Alta, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 24 (vinte e quatro) horas.

Quando se tratar de dúvidas sobre como inserir alguma informação ou como emitir determinado relatório, a CONTRATADA deverá responder imediatamente, remotamente.

Os serviços de suporte para atendimento "in loco" deverão ser prestados por profissionais com formação e experiência comprovada no uso da Solução.

Para as solicitações de quaisquer atendimentos que não tenham sido solucionados por meio de suporte técnico nos prazos mencionados neste Termo de Referência, por razões alheias à CONTRATADA, deverão ser apresentados cronogramas de trabalho que serão submetidos à aprovação dos setores requisitantes e/ou a gestão da Fundação Faceli.

4. SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EDUCACIONAIS:

4.1. A CONTRATADA deverá higienizar/preparar, classificar, indexar e digitalizar o acervo passivo dos documentos educacionais de nível superior da FACULDADE FACELI e importar e integrar para a Solução GED na sede da Fundação Faceli, situada à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, Linhares/ES pelo prazo de até 06 (seis) meses iniciais do contrato;

4.1.1. Não será permitida a retirada dos documentos da sede da Fundação Faceli para toda e qualquer realização do serviço;

4.1.2. Será fornecido pela Fundação Faceli espaço físico para a realização dos serviços.

4.2. Fica denominado como Acervo Passivo Educacional todos os documentos produzidos pelas atividades educacionais da FACULDADE FACELI, tais como dossiês de alunos, controles de execução de turma, controles de execução de curso, controles de presenças, atas e demais tipologias compreendidas no Código de Classificação de

Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES conforme estipulado na Portaria Normativa MEC nº315/2018.

A CONTRATADA deverá realizar a indexação de acordo com a POLÍTICA DE ACERVO ACADÊMICO da Fundação Faceli que será disponibilizada para a CONTRATADA pelo Comitê Gestor do Acervo Acadêmico que segue rigorosamente a tabela de temporalidade.

A eliminação dos documentos conforme tabela de temporalidade deverá ser previamente analisada e autorizada pela CONTRATANTE;

O arquivo passivo deverá ser organizado com identificação visual de todos os suportes com etiquetas fornecidas pela CONTRATADA.

Deverá apresentar Relatório de toda massa documental existente por departamento.

4.3. A CONTRATADA deverá observar toda a legislação aplicável à prestação dos referidos serviços, bem como normas técnicas e arquivísticas, descritas nas Recomendações para digitalização de documentos Arquivísticos Permanentes editada pelo CONARQ – abril 2010. Disponível em <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.

4.4. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Deverá seguir padrão estabelecido pela Política de Acervo Acadêmico da CONTRATADA, em consonância com o Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020. Conforme tabela a seguir:

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO ORIGINAL	FORMATO DE ARQUIVO
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A

Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

4.5 INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS PELA CONTRATADA

- a) Criação de campos de pesquisas para os documentos digitalizados ou importados no Sistema;
- b) Possibilitar a indexação automática com aplicação de OCR pelo usuário;
- c) Possibilitar a indexação manual através dos campos de pesquisas pré-estabelecidos conforme o Departamento cadastrado;
- d) Verificação de informações presentes nas imagens com recurso de zoom;
- e) Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB.

4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços por meio de seus próprios recursos operacionais e materiais, pessoas e de transporte, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, descritas no detalhamento do serviço, para fins de cumprimento e execução do objeto deste documento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.5.2 Todo o serviço poderá ser supervisionado por parte do COMITÊ, contudo, tal procedimento não cessa e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA sobre a execução dos serviços. Os serviços julgados como mal- executados deverão ser refeitos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.5.3 Preparação do Acervo Passivo Educacional (Higiene, preparo e organização)

4.5.3.1 O processo de higienização deverá compreender, quando necessário, desdobrar e planificar os documentos, retirar clipes, grampos e outros prendedores, remover poeira, fitas adesivas e outras sujidades prejudiciais à clareza da captura das informações durante o processo de digitalização.

4.5.3.2 Desmontagem do documento e separação das páginas para digitalização, excetuando-se os livros e as publicações encadernadas, os quais deverão ser digitalizados mantendo-se as capas e sem separação de páginas. Os documentos deverão ser devolvidos da mesma maneira que foram entregues para digitalização, sem quaisquer danos ou rasuras.

4.5.3.3 Os documentos do Acervo Acadêmico deverão ser organizados segundo os critérios do Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, conforme estipulado na Portaria Normativa MEC nº 315/2018. Disponível em http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_n0922011_tabela_de_temporalidade_e_destinacao.pdf

5. SOLUÇÃO DE CAPTURA DE DOCUMENTOS.

- a) Deve permitir a automatização e integração do processo das digitalizações com scanners existentes na empresa, como multifuncionais e equipamentos de rede, através de driver TWAIN;
- b) Deve aceitar com imagens preto e branco, coloridas ou tons de cinza;
- c) Deve possuir módulo de OCR;
- d) Interface em Português;
- e) Deve permitir configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;
- f) Deverá permitir a captura/importação automática de documentos eletrônicos através de monitoramento de pastas em file system;
- g) Permitir a captura de documentos diretamente do scanner de forma a permitir classifica-los e inseri-los numa determinada pasta do arquivo selecionada anteriormente e preenchimento de formulário de dados para ajudar a situar e localizar o documento.
- h) Trabalhar com o conceito de lotes de documentos;
- i) Possibilitar a visualização de várias imagens no momento da digitalização;
- j) Possuir ferramentas de pós digitalização como rotação, corte, exclusão e preenchimento manual de bordas em branco;
- k) Permitir unir ou dividir imagens (frente e verso) em preto-e-branco, tons de cinza e colorido;

- l) Permitir a configuração/marcação de áreas de documento para que possa ser feito um reconhecimento automático dos caracteres a fim de auxiliar na indexação dos documentos
- m) Permitir a integração com sistemas de Gestão Documental (GED)
- n) Permitir a junção ou separação de documentos PDF;

6. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS (GED/ECM):

Deverá atender completamente o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Tabela 01 – Especificações mínimas

Item	Requisito
1	Recursos de Acesso e Validação
1.1	Prover interface web ou Windows 64 bits compatíveis com Windows 10 e Windows 11 para o usuário final em português do Brasil.
1.2	Deverá permitir no processo de autenticação, o controle de acesso através de regras, baseadas em níveis hierárquicos.
1.3	Permitir atribuição de perfis pré-definidos aos usuários. Estes perfis devem ser gerenciados por usuários com status de administrador do sistema.
1.4	Possibilitar o controle de acesso a determinadas funcionalidades do sistema por perfil do usuário.
1.5	O Sistema de banco de dados local dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATANTE disponibilizará máquina virtual Windows Server 2016, com SqlServer 2016 Std. Ed. 4vcore, e 8GB RAM. Todo procedimento de instalação será acompanhando por um servidor indicado pela CONTRATANTE.
1.6	A CONTRATADA deverá garantir que a ferramenta seja compatível com servidores de aplicação Apache ou IIS (preferencialmente) caso opte por utilizar os servidores da CONTRATANTE.

2	Administração & Segurança
2.1	A comunicação entre o usuário e o sistema deve ser criptografada via HTTPS, SSL, FTPs, ou qualquer outra implementação de segurança que assegure que a comunicação entre os endpoints será segura.
2.2	Suportar a implementação de mecanismos de tolerância a falhas permitindo o tratamento a todas as mensagens de erro.

2.3	Garantir a segurança das informações através de uma política de acesso ao sistema que deve ser realizada mediante usuário e senha, contemplando autorizações para o tipo de transação a ser executada (consulta, inclusão, alteração ou exclusão).
2.4	A Solução deverá possibilitar o controle de restrições de acesso por usuário e por grupos de usuários.
2.5	Registrar os acessos efetuados por todos os usuários em um arquivo de log, para fins de auditoria e elaboração de relatórios gerenciais em atendimento a LGPD
2.6	Todas as URL's do sistema deverão ser criptografadas, usando um modelo de criptografia baseado no Advanced Encryption Standard (AES) ou superior.
2.7	Deverá permitir configurar o sistema para ser acessado em ambiente seguro (usando protocolo HTTPS, SSL).
3	Integração
3.1	Disponibilizar Integração via Webservice do Tipo API REST.
3.2	Fornecer apoio a Integração com outras ferramentas da CONTRATADA.

4	Sistema
4.1	Toda a documentação da ferramenta deverá estar 100% em língua portuguesa.
4.2	Deverá possuir procedimento uniforme para importação, migração e integração de dados com sistemas legados e externos.
4.3	Deverá possuir procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso, criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança.
4.4	Deverá permitir a troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos. Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis em tempo real para os demais. Dados, ao serem alimentados na base de dados, imediatamente devem estar disponíveis em todos os módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização.

7. REQUISITOS FUNCIONAIS

Tabela 02 – Requisitos Funcionais

Item	Requisito
------	-----------

1	Especificações mínimas para captura de imagens, Classificação e Indexação
1.1	Para a operação e rotina, deverá permitir digitalização interativa - o mesmo usuário pode realizar todo o processo de captura/digitalização, indexação, controle de qualidade e armazenamento da imagem em um fluxo de trabalho contínuo.
1.2	Deverá permitir a pré-visualização da imagem durante o processo de digitalização.
1.3	Deverá disponibilizar controle total das funções e recursos do dispositivo de digitalização (brilho, contraste, resolução, tamanho do documento, área de tratamento e modalidade de operação) integrado à solução.
1.4	Deverá suportar tipos de imagem em Preto e Branco, Cores e Tons de Cinza tanto na captura/digitalização quanto na destinação para armazenamento.
1.5	Deverá fazer digitalização de documentos individuais ou em lote.
1.6	Deverá permitir digitalizar e adicionar e/ou substituir uma ou várias páginas a documentos digitalizados já existentes.
1.7	Deverá permitir controle de qualidade automático durante a digitalização.
1.8	Deverá possuir visualizador de imagens digitalizadas para operações de controle de qualidade no momento da captura e ações como: rotação, nova digitalização de uma parte do conteúdo, remoção de páginas e reordenamento das páginas, conferência e comparação de, no mínimo, 4 páginas simultaneamente.
1.9	Deverá permitir a captura/importação automática de documentos eletrônicos através de monitoramento de pastas em file system;
1.10	Deverá permitir a indexação de documentos por nome do documento.
1.11	Poderá permitir a criação de fichas de indexação para os documentos.
1.12	Deverá permitir a indexação de documentos por ficha de indexação (Ex: nome do documento, tipo, data, autor, número do documento).
1.13	Deverá indexar os documentos digitalizados na mesma operação de captura ou, ainda, posteriormente, através da indexação de lotes multi-página por digitação ou reconhecimento automático por OCR (Optical Character Recognition) e/ou Código de Barras.
1.14	Deverá possuir recurso de visualização de lotes de imagens produzidas em estilo "slide-show", controlado pelo operador para interromper a qualquer momento e efetuar quaisquer ajustes de qualidade ou substituição/descarte de página (s), sem comprometer a retomada da visualização a partir do ponto de interrupção original.
1.15	Processos de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital.

2	Especificações mínimas do software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED/ECM).
2.1	Deverá respeitar padronização de cores, tamanhos e nomenclaturas nos textos, botões, ícones e itens de navegação em todos os módulos da Solução.
2.2	Deverá permitir o uso de assinatura digital institucional na interface web por unidade documental, com certificado digital em conformidade com o ICP-Brasil.
2.3	Deverá permitir a utilização de assinatura digital institucional de documentos através do padrão ICP-Brasil, em especial através da utilização de certificados digitais tipo A1 – armazenados em servidor e configurados junto à Solução de forma vinculada a cada usuário.
2.4	Deverá permitir a configuração da Solução para assinatura digital institucional de documentos individuais, junto à interface web, restringindo-se aos requisitos de segurança do usuário logado para assinatura institucional automática e em lotes de documentos pendentes.
2.5	Deverá assinar digitalmente (assinatura institucional) o formato de arquivo PDF/A.
2.6	Deverá possuir mecanismo (website baseado em protocolo HTTPS) de validação da autenticidade de documentos assinados digitalmente (assinatura pública), onde um consumidor externo de posse do documento assinado possa conferir a legalidade da assinatura posta no documento. Somente a assinatura pública que será disponibilizada pela CONTRATANTE.
2.7	Deverá possuir registros históricos de utilização da solução contendo toda e qualquer operação realizada pelos usuários, registrando informações manipuladas (estados anteriores e atuais de modo comparativo) e permitir, também, a consulta desses registros por usuários com perfil e permissões adequadas.
2.8	Deverá disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação eletrônica e seus respectivos metadados.
2.9	Deverá possibilitar o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e do usuário.
2.10	Deverá permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos de extensões: DOC, DOCX, RTF, PDF, PPT, PPTX, PPS, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP.
2.11	Deverá permitir o controle do histórico de versões dos documentos, sem limites de quantidade, com registro de informações de quem gerou a versão.
2.12	Deverá impedir que os usuários efetuem mudanças nas versões antigas de documentos.

2.13	Deverá permitir agrupamentos de documentos a critério do usuário. Agrupamento é a junção de documentos (2 ou mais, sem limites de quantidade) com características similares.
2.14	Deverá oferecer pesquisa pelo texto/conteúdo do documento.
2.15	Deverá permitir a parametrização das ações de inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado. Os parâmetros serão definidos durante a execução do projeto de implantação da Solução.
2.16	Deverá garantir que não haja duplicidade de documentos e que as visualizações de um mesmo documento possam ser realizadas simultaneamente por mais de um usuário.
2.17	Deverá permitir a importação automática de uma pasta do sistema operacional com os seus respectivos arquivos.

2.18	Deverá permitir exportar os relatórios, pelo menos, para os formatos pdf, xls e xlsx.
2.19	Deverá permitir que os usuários definam documentos digitais baseados em metadados de um determinado documento. Os parâmetros serão definidos durante a execução do projeto de implantação da Solução.
2.20	Deverá permitir a criação de formatos especiais ou máscaras para valores numéricos, alfanuméricos e sequenciais (automáticas) em todos os metadados da solução.
2.21	Deverá permitir permissões condicionais de acordo com o valor do metadado do documento.
2.22	Deverá permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis, privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos.
2.23	Deverá controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança.
2.24	Deverá permitir a pesquisa textual de qualquer palavra nos registros históricos e possibilitar o uso de filtros em seus metadados.
2.25	Deverá permitir a pesquisa de documentos por tipo de documentos, pastas e metadados (valores simples ou campos baseados em cadastros) em que o usuário possua acesso.
2.26	Deverá permitir a pesquisa de documentos por metadados pré-definidos para pesquisa, incluindo a especificação prévia de quais devem possuir intervalos de valores iniciais e finais, e apresentando calendário de apoio para escolha de datas.
2.27	Deverá permitir a pesquisa de documentos diferenciando ou não maiúsculas/minúsculas, caracteres coringas e somente a última versão.
2.28	Deverá permitir a pesquisa de documentos por características de arquivos (mesmos critérios oferecidos pelo Windows), como extensão data e tipo.

2.29	Deverá permitir a pesquisa de documentos por conteúdo (pesquisa textual baseado em OCR).
2.30	Deverá permitir a pesquisa de documentos utilizando expressões combinadas nos critérios "AND" e "OR".
2.31	Deverá permitir a montagem dinâmica da árvore de pastas de acordo com os privilégios de acesso do usuário, omitindo as pastas em que o mesmo não possua acesso.
2.32	Deverá fazer consulta direta a subtipos documentais com mecanismo de abertura automática de todo o processo em que está inserido, bem como de botão ou link de acesso rápido ao processo por inteiro.
2.33	Deverá fazer agrupamento de documentos (por afinidade, grupo, lote ou referência de assunto), de forma que quando um documento for recuperado e oferecido ao usuário, outros documentos, mesmo que com tipologias e características distintas daquele recuperado pelos critérios normais da pesquisa, sejam mostrados automaticamente e possam estar relacionados nos resultados da pesquisa de forma agrupada ao documento original, permitindo essa análise completa pelo usuário através desse critério de agrupamento previamente informado pelo usuário, ou mesmo recebido automaticamente através de interface de dados de sistema legado originário da referida informação.
2.34	Deverá permitir a configuração das telas de pesquisas, recuperação dos documentos de forma customizada por grupo ou perfil de usuário, através de botões ou atalhos, que representem cada tipo documental existente e configurado para acesso rápido a esse conjunto de usuários, previamente configurando quais metadados serão solicitados para pesquisa em cada caso, e permitindo ainda que nenhum metadado seja solicitado, ou seja, que o critério de pesquisa (valores dos metadados) tenham sido previamente configurados pelo usuário administrador do sistema, e passíveis de serem alterados pelo usuário final no momento da consulta, representando, em ambos os casos, formas de consulta rápida aos usuários finais, em especial a usuários externos à organização, onde a facilidade de acesso torna-se essencial.
2.35	Deverá possuir modelos (templates) com código fonte aberto, para busca de cadastros e movimentações de informações de sistemas legados através de Webservice e troca de arquivos XML de consulta e retorno, e inserindo dados junto ao repositório da Solução que serão utilizados para complementar metadados e mesma consistência de informações capturadas por OCR / Código de Barras.
2.36	Deverá possuir modelos (templates) com código fonte aberto para recuperação de dados nos sistemas legados através de visões (views em bancos de dados) - respeitando as premissas de SGBD; para inserção e complementação de metadados ou consistência de informações obtidas por OCR ou Código de Barras.
2.37	Deverá permitir a criação de estrutura hierárquica de cofres (vaults) e pastas em número ilimitado de níveis (subpastas).

2.38	Deverá possuir interface web contendo, no mínimo, em uma mesma visualização, áreas, quadrantes ou partes, conforme a arquitetura do software, que contenha: 2.40.1. Informações da árvore de navegação de pastas; 2.40.2. Lista de documentos de uma pasta ou oriundos de consulta; 2.40.3. Metadados referentes ao documento clicado; 2.40.4. Pré-visualização de documentos, no mínimo, de tipos imagem e PDF, em formato HTML5; 2.40.5. Botões ou links de tomadas de decisão de fluxos; 2.40.6. Chamadas de análises básicas de fluxos, como listagem textual do andamento histórico do fluxo e visualização gráfica do mesmo; 2.40.7. Chamada de Lista de Participantes de fluxo para sua eventual alteração.
2.39	Deverá possuir interface web, com as seguintes funcionalidades operacionais: 2.41.1. Consulta ou pesquisa de documentos estruturados, expandindo um processo com acessibilidade a seus documentos filhos, ou a partir da localização de um documento filho visualizar todo o processo com apenas um clique; 2.41.2. Download de um documento específico, ou download de uma lista de documentos selecionados, incluindo download de tipos de documentos estruturados (capas de processos), com todo o seu conteúdo interno de subtipos documentais; 2.41.3. Visualização maximizada (tela inteira) de documentos imagens e PDF, em formato HTML5; 2.41.4. Envio de e-mails a partir de documentos selecionados; 2.41.5. Edição dos conteúdos de metadados dos documentos, considerando os privilégios do usuário; 2.41.6. Eliminação de documentos, considerando os privilégios do usuário, incluindo eliminação em cascata de documentos internos (subtipos) de processos; 2.41.7. Assinatura digital (institucional) padrão ICP-BRASIL individual de documentos; 2.41.8. Upload de documentos digitais, selecionando o arquivo junto ao sistema operacional do usuário, identificando o tipo documental, preenchendo os metadados necessários e arquivando o documento junto ao repositório de documentos em banco de dados relacional.
2.40	Deverá permitir a configuração por tipo documental sobre aceitação de versionamento para tipos documentais específicos.
2.41	Deverá permitir a escolha de quais metadados de um tipo documental compõem a chave de versionamento do documento, a ser gerada de forma automática pelo sistema, quando um novo tipo documental for criado.

2.42	Deverá permitir consultar somente a última versão de um documento ou consultar as versões históricas.
2.43	Deverá controlar o status do documento - em elaboração ou revisado - para garantir que a última versão seja sempre um documento existente, mesmo que em elaboração.
2.44	Deverá possuir Workflow específico para aviso automático aos usuários previamente configurados a respeito de documentos com validade expirada, conforme regras e critérios estabelecidos na tabela de temporalidade http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_n0922011_tabela de temporalidade e destinacao.pdf
2.45	Deverá permitir o armazenamento de metadados e documentos dentro do repositório de banco de dados da solução.
2.46	Poderá armazenar separadamente metadados e os conteúdos dos documentos, utilizando-se de áreas de armazenamento distintas. File Server (sistemas de arquivos) para os conteúdos de documentos (imagens) e metadados associados em banco de dados; e controlar o consumo máximo de cada área, gerando alertas administrativos.
2.47	Deverá possuir interface web com capacidade de ajustar os tamanhos proporcionais das áreas descritas no item anterior de forma a clicar nas bordas das janelas e arrastar com o mouse para tornar os tamanhos de acordo com a necessidade de trabalho do usuário em cada momento específico. (Designer Responsivo)
2.48	Deverá apresentar indicadores de desempenho contendo análises históricas relacionadas aos tipos documentais, documentos, processos e usuários, em interface web parametrizável, com gráficos dinâmicos e automáticos.
2.49	Deverá permitir a pesquisa ágil de qualquer dado/documento eletrônico e seus respectivos metadados que conste na base de dados da Solução, pertinentes ao CONTRATADA.
3	Assinatura Digital
3.1	A CONTRATADA deverá fornecer a Solução de assinatura institucional de documentos eletrônicos e digitalizados, em plataforma WEB, integrada à Solução.
3.2	A ferramenta de Assinatura Digital institucional deverá fazer parte da Solução principal ou estar integrada entre si e deverão ser complementares em suas funcionalidades.
3.3	Deverá realizar assinaturas digitais de acordo com os formatos padronizados de assinatura digital (institucional) estabelecidos pela ICP-Brasil através do DOC-ICP-15.
3.4	Permitir definir um fluxo de assinantes respeitando a ordem e obrigadoriedades.

3.5	A solução deve suportar os seguintes formatos de assinatura digital previstos na ICP-Brasil: 3.5.1. Assinatura Digital com referência básica (AD-RB); 3.5.2. A solução deverá gerar uma versão do documento para impressão, acrescentando em cada página protocolo com endereço e código único para validação do documento eletrônico no site do cliente, com todas as informações agregadas em um QR Code gerado de forma única para cada documento assinado. 3.5.3. Para cada documento assinado deverá ser gerado simultaneamente uma versão em PDF/A com manifesto de protocolo de assinaturas para conformidade com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil.
3.6	A Solução deverá permitir o acompanhamento do fluxo de assinatura de cada documento, a fim de identificar o andamento do processo de forma individualizada. O acesso à consulta de detalhamento do fluxo de assinaturas será permitido, de acordo com a parametrização definida pelo administrador, podendo ser alterada de maneira amigável.
3.7	Utilização de certificação digital padrão ICP-brasil, conforme disciplinada em lei, pelos responsáveis pela mantenedora e sua mantida, a fim de garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo digital.
4	Especificações mínimas para gestão da segurança
4.1	Possuir método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação.
4.2	Capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital.
5	Especificações gerais
5.1	Prover acesso e recuperação rápida e segura dos documentos acadêmicos.
5.2	Possibilitar a integração de dados ativos e históricos.
5.3	Efetuar a consulta rápida e via web de toda a documentação com integridade e autenticidade.
5.4	Possibilitar a emissão de relatório de descarte, conforme a tabela de Temporalidade Documental. Portaria de Publicação
5.5	Prover nativamente a classificação documental, de acordo com o solicitado pelo MEC.
5.6	Efetuar auditoria e indicar, via relatório, os documentos faltantes, conforme a modalidade de matrícula do aluno e exigências do MEC.
5.7	Possibilitar o controle de usuários por perfil de acesso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das especificações acima relacionadas, a CONTRATADA deverá:

- a. Demonstrar à contratante, quando convocada, o funcionamento dos sistemas, por meio de exemplos reais e práticos;
- b. Comprometer-se pela integridade e sigilo das informações prestadas pela FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FUNDAÇÃO FACELI para a execução dos serviços;
- c. Fazer contatos com a equipe técnica da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES – FUNDAÇÃO FACELI;
- d. Controlar todas as atividades necessárias à implantação dos Sistemas;
- e. Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema;
- f. Assegurar o bom funcionamento dos sistemas propostos;
- g. Alimentar os dados para o funcionamento do sistema, mediante conversão técnica ou digitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Fornecer todos os dados disponíveis até a data de início dos serviços;
- b. Designar equipe técnica do quadro de servidores, a critério da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FUNDAÇÃO FACELI, para acompanhar os trabalhos de alimentação de dados dos sistemas;
- c. Notificar formalmente à CONTRATADA para corrigir falhas detectadas;
- d. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação de acordo com os prazos;
- e. Possuir rede de cabeamento estruturado e equipamentos de informática apropriados à instalação de todos os sistemas propostos;
- f. Gerar e guardar as cópias (*backups* dos programas em local seguro).

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

O valor estimado para a contratação do objeto será baseado no preço médio através de pesquisa de preços a ser realizada pela Diretoria Administrativa e Financeira desta Fundação.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Os Licitantes deverão apresentar em sua proposta o serviço do objeto ofertado de forma pormenorizada.

Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre os serviços a serem prestados.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A execução do contrato será acompanhada pelo Servidor Sr. Welton Castoldi, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato.

14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço contratado, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do serviço prestado, cumprido o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital, cabendo à CONTRATADA comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU CONTRATO:

A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/1993.

Se o Licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser

expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da respectiva assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, especialmente a norma contida no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Linhares, 08 de setembro 2022.

Responsável pela elaboração:

Welton Castoldi

Coordenador do Setor de Tecnologia da Informação

Aprovado em 08 de setembro de 2022.

Paulo Henrique Miranda Santana
Diretor Administrativo Financeiro da
Fundação FACELI

Robson Guimarães do Valle
Presidente da Fundação FACELI

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UM MEDIDA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	12	meses		
02	Solução de Captura de documentos	12	meses		
03	Serviço Técnico de Implantação, Manutenção Evolutiva e Customização da solução	01	und		
04	Serviço Técnico de Treinamento e Capacitação	01	und		
05	Digitalização do acervo acadêmico	427.500	documentos		
Total:					

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do serviço (direito de uso de sistema de gestão) objeto desta proposta.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Nome, identificação e assinatura do Representante Legal

ANEXO III
MODELO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, sob o nº 003/2022, na modalidade PREGÃO, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Linhares (ES), ____ de _____ de 2022.

Nome, cargo e qualificação do Outorgante

Observação importante:

O credenciamento deverá ser devidamente assinado com reconhecimento de firma.

ANEXO IV
MODELO

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente procedimento licitatório.

Linhares (ES), ____ de _____ de 2022.

Nome, identificação e assinatura do Declarante

ANEXO V
MODELO

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO
EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº 003/2022, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº _____, sediada na(o) (Endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Linhares (ES), ____ de _____ de 2022.

(Nome, identificação e assinatura do sócio administrador)

(Nome, identificação e assinatura do contador da empresa)

ANEXO VI
MODELO

(INDICAR O NÚMERO DO PREGÃO EM EPÍGRAFE)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 5.1.5 do Edital do Pregão Presencial acima mencionado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Pregão ou Departamento de Licitações e Contratos da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Linhares (ES), ____ de _____ de 2022.

(Representante legal do Licitante no âmbito da Licitação, com identificação completa)

Observação importante:

Este Documento deverá OBRIGATORIAMENTE identificar o número do pregão, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

ANEXO VII
MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

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

Linhares (ES), ____ de _____ de 2022.

Nome, identificação e assinatura do Declarante

ANEXO VIII
MODELO

**INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI Nº 9.854/99, REGULAMENTADA
PELO DECRETO Nº 4.358/02**

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666,
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

Linhares (ES), ____ de _____ de 2022.

Nome, identificação e assinatura do Representante Legal

ANEXO IX

(MINUTA) CONTRATO Nº ____/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois (2022), a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, devidamente representada e assistida, e a empresa _____, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão em epígrafe, a formalização e assinatura do presente contrato.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, pessoa jurídica de Direito Público, constituída na forma de fundação, com sede à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte (BNH), Linhares (ES), devidamente inscrita no C.N.P.J (MF) sob o nº 07.871.399/0001-25, neste ato representado pelo Presidente da Fundação, Sr. Robson Guimarães do Valle, nomeado pelo Decreto nº 031/2021, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa _____, estabelecida à _____, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº _____, representada legalmente neste ato pelo Sr(a). _____, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de _____, referente ao Pregão Presencial de nº 003/2022, devidamente homologado pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, no processo nº 000794/2021, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto locação de licença de uso da solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) com a possibilidade de certificação digital de documentos com os certificados digitais ICP Brasil, e de serviços de higienização/preparo, triagem, classificação, indexação, digitalização, importação e integração de documentos educacionais dos cursos de nível superior, conforme disposto na Licitação Pregão Presencial nº 003/2022, cujo edital consta no Processo Administrativo nº 000794/2021, conforme proposta anexa.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A execução do objeto contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei nº 8.666/1993, à qual encontra-se vinculado, bem como às disposições contidas na Licitação Pregão Presencial nº 003/2022, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

- b) Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do serviço;
- c) Promover, por meio do servidor designado pela Fundação, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- d) Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até 30 (trinta) dias, após a certificação das Notas Fiscais pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a instalação e configuração do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos, bem como a execução do serviço, obedecendo rigorosamente o disposto no edital do Pregão nº 003/2022, que, independentemente de transcrição, faz parte integrante e complementar deste contrato.

3.2 - A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

- a) Executar o serviço conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Fundação requisitante, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência da CONTRATANTE;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- d) Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- e) Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços;
- f) Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com a Fundação;
- g) Credenciar, junto a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- h) Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- i) Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

- j) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CONTRATANTE;
- k) Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com a Fundação. (Certificado Digital).

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

4.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo servidor Sr. Welton Castoldi, designado(a) representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO

5.1 - O preço global do fornecimento é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela CONTRATADA, anexada ao presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelo serviço efetivamente executado, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura.

O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo a CONTRATADA comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE, na condição de TOMADORA DOS SERVIÇOS, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida no Artigo 151, da Lei nº 2.662/2006-CTM.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO QUARTO

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

PARÁGRAFO QUINTO

O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, de acordo com o artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento dessa Fundação, para o exercício de 2022, a saber:

2.150 – Manutenção das atividades administrativas da FACELI

Ficha Dotação: 17 - Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

33904000000 – Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

33904006000 – Locação de Software

PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

7.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, em especial ao disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

7.2 - O contrato estará vigente a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E FORMA DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1 - A execução do serviço será de acordo com a necessidade e a solicitação da Fundação, com início no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da assinatura do contrato.

8.2 - O Sistema de solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) deverá ser implantado e disponibilizado para uso na sede da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli, situada à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, Linhares/ES, sendo o responsável pelo recebimento e conferência o gestor do contrato.

8.3 - O Sistema GED deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

8.4 - A Fundação poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas a partir da instalação/configuração do sistema, devendo a CONTRATADA solucionar a questão no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação da falha.

8.5 – Os serviços de higienização/preparo, triagem, classificação, indexação, digitalização, importação e integração de documentos educacionais dos cursos de nível superior deverão ser realizados na sede da Fundação Faceli, situada à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, Linhares/ES pelo prazo de até 06 (seis) meses iniciais do contrato até o dia ____/____/2023;

8.5.1. Não será permitida a retirada dos documentos da sede da Fundação Faceli para toda e qualquer realização do serviço;

8.5.2. Será fornecido pela Fundação Faceli espaço físico para a realização dos serviços.

8.6 - O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1 - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Se a CONTRATADA descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto nº 3.555/2000, como falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Fundação.

10.1.1 - Advertência, nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

10.1.2 - Multa, nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

10.1.2.1 - As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

10.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Fundação:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida à reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.2 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo(a) Presidente da Fundação, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.3 - Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.3.1 - O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

10.4 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente da CONTRATANTE, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1 - O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares (ES), ____ de _____ de 2022.

**Fundação Faculdades Integradas de
Ensino Superior do Município de Linhares**

CONTRATANTE

Representada por seu Presidente
Sr. Robson Guimaraes do Valle

**Empresa
FORNECEDOR**

Representada por seu Administrador
Sr.
CPF:

Testemunhas:

CPF:
RG:

CPF:
RG: