

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2014

LOCAL: Sala CPL Pregão da FACELI.
Localizada na Av. Presidente Costa e Silva, 155, BNH –
Linhares – Estado do Espírito Santo.

DATA DA REALIZAÇÃO: 18 de dezembro de 2014.

HORÁRIO: 10 horas

FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Comissão de Pregão, designada pela Portaria nº 044, de 07 de julho de 2014, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, 155, Bairro Novo Horizonte, CEP 29.902-120, Linhares, Estado do Espírito Santo, por meio do seu pregoeiro oficial, torna público que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL e regime de execução indireta, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei complementar 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte.

A entrega dos envelopes de credenciamento, proposta comercial e habilitação deverão ser protocoladas com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário especificado para a sessão pública do Pregão.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da **FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI**, situada a Avenida Presidente Costa e Silva, 155, Bairro Novo Horizonte, CEP 29.902-120, Linhares, Estado do Espírito Santo, e será conduzida pelo Pregoeiro Sr. Ivan Alves Soares, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do pregoeiro indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por pregoeiro oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

I - DO OBJETO

1. Constitui objeto deste a contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso, instalação, implantação, treinamento de operadores, conversão de base de dados existente, assistência técnica remota e local quando necessário, do sistema de Gerenciamento Acadêmico Integrado da FACELI, conforme descrição constante do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1 deste Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO E VISITA TÉCNICA

1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 - A(s) empresa(s) interessada(s) em participar desta licitação, deverão agendar data e horário para proceder com a visita técnica na sede desta Fundação ou pelo telefone (27) 3373.7900, que ocorrerá em até 02 (dois) dias anterior a Abertura da Sessão de Disputa.

3 - Na data e horário agendado para visita técnica, o proponente deverá apresentar o documento pessoal e os dados da empresa, onde será fornecido um atestado para que faça juntada aos documentos necessários à sua habilitação.

4 – Caso a empresa licitante se exima de realizar a visita técnica, deverá à mesma (licitante) apresentar no envelope de credenciamento declaração que concorda com os termos do edital, bem como conhecedor dos serviços a serem executado do objeto desta licitação.

5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, devendo manifestar-se por meio de declaração, conforme modelo Anexo IV.

6. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no capítulo XIII deste edital.

7. A declaração descrita no item 2.1 deverá ser entregue fora dos envelopes proposta e documentação.

8. Até o 5º (quinto) dia útil antes da data fixada para a entrega dos envelopes, QUALQUER PESSOA poderá impugnar o ato convocatório desta licitação por irregularidades na aplicação da Lei 8.666/93 consolidada, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

9. Até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a entrega dos envelopes, O LICITANTE poderá impugnar as falhas ou irregularidades que viciaram o edital, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

10. Acolhida a impugnação contra o Edital, será este corrigido e se designará nova data para a realização do certame, salvo quando esta não implicar a formulação das propostas.

11. As impugnações deverão ser protocoladas no setor de Protocolo da **FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI**, sob pena de não conhecimento da mesma.

12. É vedada a licitante a utilização de impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório, ou que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá o Pregoeiro, se for o caso, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar as penalidades cabíveis, na forma da lei.

13. 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 conhecidas.

III - DO CREDENCIAMENTO

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente

documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga modelo Anexo II.

2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4. A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo Anexo III do Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 1 e 2.

1.1. Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, a Declaração de caráter obrigatório prevista neste item, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - "CREDENCIAMENTO"

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2014

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

ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2014

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

ENVELOPE Nº 03 - "DOCUMENTAÇÃO"

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2014

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

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ;

b) número deste Pregão;

c) descrição clara e completa dos serviços, objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I;

d) valor mensal e global da proposta (por extenso), em moeda corrente nacional, com máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza, mão de obra, transporte, obrigações trabalhistas e demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço, objeto da presente licitação, considerando-se que a prestação do serviço ocorrerá na sede da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI;

d.1) Na Proposta de Preços, deverá constar, além do preço GLOBAL/ano:

d.1.1) Valor mensal, conforme itens do termo de referência;

d.1.1.2) Valor de implantação e treinamento;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato a ser firmado, podendo ocorrer alterações conforme previsão no artigo 58, § 1º e 2º da Lei Federal 8.666/93 e reajuste decorrido 12 (doze) meses, sendo este por índice oficial vigente.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO

1 - O Envelope "Documentação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, em cópias, acompanhado dos originais para autenticação pela equipe técnica, ou mediante cópia autenticada, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

1.1.1 - Não será necessário constar no envelope "Documentos de Habilitação", os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" do subitem 1.1 e 2.3. do título II deste edital, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

- b.1) Para fins de comprovação da regularidade com a Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- b.2) Para fins de comprovação de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, deverão ser apresentadas certidões emitidas pelas Secretarias competentes do Estado e Município, sede da licitante.
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- d) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando regularidade no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (INSS).
- e) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - nos termos da Lei 12.440, de 7 de julho de 2011).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado o serviço relativo ao objeto desta licitação, compatíveis em quantidades e prazos, devidamente assinado pelo representante legal, em papel timbrado do emissor.
- c) Declaração de que é a desenvolvedora das ferramentas propostas e que garante a sua continuidade pelo período de até 05 (cinco) anos.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

- 1.4.1. Certidão negativa de falência ou Recuperação Judicial e Extra Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.5 - OUTROS

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, modelo anexo;
- b) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e da proposta, modelo anexo;
- c) Declaração que a licitante não possui nenhum vínculo empregatício com a FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI (modelo anexo).

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 2.2. As certidões obtidas pela Internet terão sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima prevista em 30 (trinta) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de enquadramento nos benefícios da lei complementar 123, de acordo com o estabelecido no Edital, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Que não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

4 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) A critério do pregoeiro, a mesma poderá estabelecer o intervalo mínimo de valor entre os lances a serem ofertados.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado **o menor preço global**.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7- Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº. 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12 - Se a oferta não for aceitável ou, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim

sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer, deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IX - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a programação e solicitação estabelecida pela Contratante, observada as condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

2. A Contratada deverá fornecer relatório de atividades desenvolvidas pelos técnicos envolvidos no trabalho.

3. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, Inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93.

4. O prazo máximo para início dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato, é de 05 (cinco) dias úteis e para os demais, conforme abaixo:

4.1. Instalação física e implantação, prazo máximo 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a empresa contratada disponibilizar técnicos em quantidade necessária para o cumprimento da instalação;

4.2. Prazo para treinamento e adequação dos sistemas, em até 20 (vinte) dias após o início da implantação, devendo a empresa contratada oferecer técnicos aptos para o treinamento, de acordo com as necessidades do Contratante;

4.3. Prazo para início da operacionalização dos sistemas será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e autorização de implantação, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 10 (dez) dias, desde que devidamente justificado pela contratada e obtido o aceite da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI.

5. Os sistemas serão implantados na sede da FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES – FACELI.

6. A contratada deverá garantir o funcionamento do objeto do contrato, a todos os sistemas implantados, compreendendo migração/conversão de dados, sua instalação, configuração e pleno funcionamento pelo período de vigência deste termo e aditivos que lhe forem incorporados.

7. Disponibilizar Suporte Técnico aos Usuários, relativo ao serviço contratado da seguinte forma:

7.1. *In Loco*.

O atendimento técnico *in loco*, sempre que ocorrer falhas ou incorreções dos *softwares*, que não puderem ser solucionados por atendimento remoto.

7.2. Remoto.

a) O atendimento técnico remoto para procedimentos de suporte, capazes de eliminar anormalidades, com equipe de atendimento em quantidade e capacidade compatível com as necessidades do contratante;

b) O atendimento técnico remoto deverá estar disponível 8 (oito) horas por dia, em horário comercial em dias úteis.

7.3. Chamada

A cada chamada deverão ser registradas as seguintes informações: o número do registro de abertura do chamado técnico, data e hora de abertura, identificação do atendente responsável pela abertura do chamado, descrição do problema, estado da solicitação (chamadas em aberto, pendentes ou fechadas), responsável pela execução do serviço, data e hora de execução do serviço, data e hora do encerramento da chamada e tempo de atendimento considerando início e fim da chamada. Todas as informações devem ser disponibilizadas de forma clara, compreensível e legível.

7.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

7.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6. O cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato e seus anexos;

7.7. A assunção integral de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, isentando o contratante de qualquer reclamação, resultante de atos dos prepostos ou de qualquer pessoa empregada para execução dos serviços, objeto deste.

7.8. Cumprir demais obrigações, constantes do Termo de Referência – anexo I.

X - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, por meio do Setor de Informática, de posse dos documentos apresentados pela Contratada, receberá provisoriamente o objeto licitado, verificando-se a implantação destes em conformidade com os quantitativos, prazos e demais itens pertinentes, emitindo termo de recebimento provisório, datado e assinado pelo mesmo e técnico da Contratada, em 02 (duas) vias, uma a ser arquivada no Processo Licitatório e outra via disponibilizada para a Contratada;

2. Após o recebimento provisório do objeto deste Edital, correspondente a cada fase, serão realizados os testes pela Contratante, por meio do Setor de Informática e responsável por cada setor atendido, com orientação da Contratada, durante até 10 (dez) dias corridos contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após, será emitido o Termo de Aceitação Técnica, em 02 (duas) vias;

2.1. Os produtos somente serão considerados aceitos depois de realizados todos os testes de funcionamento e averiguação do cumprimento dos itens constantes das especificações técnicas previstas no Edital, Termo de Referência e Proposta da Contratada;

2.2. Encontrando irregularidade, será fixado prazo para correção e/ou substituição dos produtos pela Contratada;

2.3. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Fundação Faceli reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para as providências de penalização, conforme previsto no contrato;

3. Os documentos previstos neste título não podem sofrer rasuras de qualquer espécie, nem nos dados informados, nem na assinatura;

4. Efetuar os pagamentos dentro do prazo previsto, correspondente aos serviços efetivamente prestados.

5. A abertura de chamadas para suporte técnico, devidamente oficializadas;

6. Credenciar, perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar os serviços.

7. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades;

8. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas assegurando a configuração adequada de máquina para instalação dos sistemas, manter BACKUP adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;

9. Demais obrigações, constantes do termo de referência anexo.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Setor de Tesouraria da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, por processo legal, mediante apresentação dos documentos fiscais devidos, conferidos e rubricados por cada instituição, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços;

- a) Os serviços de implantação/ treinamento serão pagos em parcela única, logo após a sua finalização, desde que devidamente atestados pelo setor competente;
- b) A manutenção mensal será paga mensalmente, mediante apresentação do documento fiscal hábil.

2 - Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendentes de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que gere direito a reajustamento de preços.

XII - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante contrato, conforme minuta contratual anexa.

1.1 - Se por ocasião da assinatura do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária, perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste título, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Fundação, poderão ser convocadas as licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, podendo a mesma ser penalizada, conforme sanções previstas neste Edital.

3 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

4 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, serão observadas as disposições dos títulos VII e VIII, deste Edital.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Linhares pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta e neste edital, o Município poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

2.1 - Advertência.

2.2. Multa nos seguintes percentuais:

a). Multa de mora correspondente a 0,5% por dia de atraso na execução do objeto do contrato, limitado a 10% do valor total do contrato.

b). Multa de 10% do valor total do Contrato por rescisão em que der causa.

2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

2.5. Na aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a" e "b" do item 2.2, a CONTRATADA poderá apresentar a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

2.6. As Multas referidas neste serão descontadas do pagamento devido ao licitante vencedor. Na hipótese de não haver pagamento pendente, as multas aplicadas deverão ser pagas por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

2.7. Caso a CONTRATADA se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Município poderá rescindir a contratação.

2.8. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista no item 2.2.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que o desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário da Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo, e no quadro de avisos no Hall da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário da Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações, situada na Av. Presidente Costa e Silva, 155 – Bairro Novo Horizonte, Linhares – Espírito Santo, CEP: 29.903-120, após assinatura de contrato prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.1 - Os envelopes não retirados no prazo acima disposto serão descartados.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

7.1 - Acolhida petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 - Integram o presente Edital:

- Anexo I - Termo de referência.
- Anexo II - Carta de Credenciamento;
- Anexo III - Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital;
- Anexo IV - Modelo Declaração Lei Complementar 123/2006.
- Anexo V - Declaração de que não possui vínculo empregatício com a FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI.
- Anexo VI - Declaração de cumprimento do art. 7º - inciso XXXIII da Constituição Federal
- Anexo VII - Modelo de Proposta
- Anexo VIII - Minuta Contratual.

10 - As despesas decorrentes deste certame serão empenhadas na dotação orçamentária prevista e indicada, sob as classificações abaixo, ou as que forem criadas para substituí-las nos próximos exercícios:

3390390000 – Outros Serviços de Terceiro – P Jurídica.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Linhares – Espírito Santo.

Linhares/ES, 04 de dezembro de 2014.

IVAN ALVES SOARES
- Pregoeiro Oficial -

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

PREGÃO Nº 010/2014

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMA DE GESTÃO ACADEMICA PARA A FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES – FACELI.

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a Contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso, instalação, implantação, treinamento de operadores, conversão de base de dados existente, assistência técnica remota e local quando necessário, dos sistemas de Gerenciamento Acadêmico Integrado, conforme descrição constante do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1 deste Edital.

2. JUSTIFICATIVA:

O Sistema de Gestão Acadêmica Integrado é um instrumento que propicia as Instituições aprimorarem seus mecanismos de gestão por meio da interligação de dados facilitando a fluidez de informações entre os setores.

Diante da necessidade de acesso rápido e seguro a informações gerenciais que propiciem a fluidez de todo o processo de registro acadêmico; manter a informatização dos setores já existentes; e, viabilizar a informatização de outros de forma integrada, necessário se faz a contratação de um sistema acadêmico integrado capaz de proporcionar a cobertura das funcionalidades já oferecidas no sistema em uso atualmente, que se adeque a novos procedimentos e demandas institucionais e cuja integração com a comunidade escolar proporcione maior eficiência no desenvolvimento das atividades da Instituição.

A presente contratação de Sistema de Gestão Acadêmica Integrado não se refere ao desenvolvimento de um sistema e sim à utilização de um produto pronto que será configurado e customizado de acordo com as necessidades e especificidades da Fundação Faceli, não cabendo a este órgão a exigência de propriedade dos códigos fonte. Objetivando garantir a sustentação e continuidade em caso de substituição do Sistema de Gestão Acadêmica Integrado é exigida neste Termo de Referência a documentação impressa e digital (manuais, documentos de ajuda, apostilas, modelagem conceitual e física de banco de dados, etc) de todo o *software* e seus respectivos

módulos.

3. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso, instalação, implantação, treinamento de operadores, conversão de base de dados existente, assistência técnica remota e local quando necessário, do Sistema de Gestão Acadêmico Integrado, conforme descrição constante do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1** deste Edital.

3.1 ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

- sistema “multiusuário”, “integrado”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum entre os sistemas;
- ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- funcionamento em rede com servidores Windows Servers 2003, 2008 e 2012, e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, Windows 7 e Windows 8.1;
- desenvolvido em interface gráfica;
- prover controle de acesso efetivo ao aplicativo, por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo por meio do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- manter *log* de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos “PDF, RTF, TXT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

- utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;
- possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- realizar a atualização de dados *online*;
- garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, por meio do banco de dados, de *via triggers* ou *constraints*;
- possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- o SGBD deverá possuir os seguintes recursos: *point-in-time recovery* (PITR), *tablespaces*, *integridade transacional*, *stored procedures*, *views triggers*, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- as regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;
- o sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “*on-line*” e com o banco de dados em utilização ou não;
- o SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- as senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, por meio de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- o gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.

3.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O Sistema Acadêmico Integrado deve conter os módulos abaixo discriminados em um único aplicativo. Os acessos a determinados módulos são feitos por meio de autenticação por usuário e senha, podendo o usuário ter acesso a um único módulo ou a vários módulos. O sistema de

Biblioteca deverá ser um sistema com arquivo executável independente que utilizará o mesmo banco de dados que o Sistema Acadêmico.

3.2.1 SISTEMA ACADÊMICO INTEGRADO

3.2.1.1 MÓDULO I - SECRETARIA

3.2.1.1.1 CADASTRO DE ALUNOS

- cadastro de Alunos completo (com os dados exigidos pelo MEC para registro de diploma);
- opção de Pesquisa de Aluno na tela principal do cadastro de Alunos;
- campo para descrever observações sobre o aluno, para uso de informação interna a secretaria;
- *checklist* de documentos entregues pelos alunos a secretaria, o *checklist* deve ser editável para a secretaria pode marcar os documentos entregues pelo aluno;
- os documentos obrigatórios não entregues a secretária devem tornar a matrícula para próximo semestre como “impeditiva” para o aluno, até que o mesmo entregue os documentos necessários;
- campo para cadastro de observações que devem sair no histórico do aluno;
- campo de observações Jurídicas para sair no histórico, caso o aluno esteja estudando sob matrícula feita por meio de Liminar;
- permitir selecionar Curso, Ano Grade, Período, Turma e Turno;
- permitir selecionar vestibular cadastrado no “cadastro de vestibular” e com opção de cadastrar um novo vestibular na própria tela;
- botão para imprimir o cadastro completo do aluno com o usuário e senha dele para acesso ao portal acadêmico;
- permitir alterar a situação acadêmica do aluno, gravando um histórico de alterações, que deverá ser exibido na própria tela do cadastro de alunos;
- deve existir um botão para enviar para o *e-mail* do aluno, um comprovante de matrícula e os dados de acesso ao portal do aluno.

3.2.1.1.2 CADASTRO DE CURSOS

O Cadastro de curso deverá conter:

- nome, sequência de número de matrícula e tipo do curso;

- cadastrar cursos por tipo: graduação, pós-graduação, etc. Com opção de inclusão, atualização e exclusão de tipos, não podendo ser excluído um tipo que tenha um curso cadastrado;
- o sistema não poderá permitir a Exclusão ou Alteração do nome do curso que tenha Alunos vinculados ao mesmo. Tal alteração somente poderá ser feita pelo Administrador do Sistema.

3.2.1.1.3 CADASTRO DE DISCIPLINAS

O cadastro de disciplinas deverá:

- permitir cadastrar o nome da disciplina;
- permitir associar as disciplinas para criar um conjunto de pré-requisitos;
- não permitir exclusão de disciplinas que estejam vinculadas a uma grade;
- informar por meio de caixa de mensagem, quando houver alteração no nome da disciplina, quais grades estão sendo alteradas ao concluir a alteração.

3.2.1.1.4 CADASTRO DE EVENTOS

O Cadastro de eventos deverá:

- permitir a impressão de certificados de eventos que aconteçam na Fundação Faceli;
- ter um nome, nível (com opção de cadastro), carga horaria, e período do evento;
- a tela deverá mostrar um *grid* que apresente todos os eventos cadastrados e permita alterar, caso seja necessário.
- o sistema deve permitir que seja feita a frequência através de biometria do aluno, gravando seu horário de entrada e seu horário de saída, em caso de alunos que tenham problemas com a digital o sistema deve permitir que ele use sua matrícula.
- o sistema além do certificado deve ter um relatório que mostre o tempo de permanência no evento, que conste o nome, matrícula, entrada e saída dos alunos, total de permanência, para fins de atividade complementar.

3.2.1.1.5 CADASTRO DE GRADES

O cadastro de grades deverá: cadastrar a grade curricular do curso; permitir que a grade seja alterada sempre que necessário. Contudo, o sistema não poderá permitir a exclusão de uma grade que tenha pautas vinculadas a mesma.

O sistema deverá mostrar um *grid*, na mesma tela, contendo a lista de disciplinas com sua respectiva carga horária vinculada a grade, com opção de filtro por curso, ano ou período.

A tela de cadastro de grade deverá permitir: inclusão, alteração e exclusão de disciplinas da grade e também da própria grade.

Na grade deverá ser possível diferenciar disciplina entre Obrigatória e Optativa.

3.2.1.1.6 CADASTRO DE HISTORICOS

O sistema deverá gerar o histórico automaticamente à medida que o aluno for cursando as disciplinas.

O cadastro de históricos deverá permitir que a secretaria acadêmica monte manualmente o histórico do aluno incluindo a disciplina, carga horaria e situação.

3.2.1.1.7 CADASTRO DE PROFESSORES

O sistema deverá:

- permitir o cadastramento dos dados completos dos professores, incluindo sua titulação;
- gerar automaticamente uma senha para o professor, após o cadastramento do mesmo;
- possuir um botão para enviar e-mail ao professor com os dados de acesso ao Portal *WEB* do professor;
- permitir a visualização rápida de todas as pautas de disciplinas que o professor já ministrou em um *grid* contendo a opção para imprimir os referidos dados;
- permitir vincular o professor a coordenação de curso.

3.2.1.1.8 CADASTRO DE RESOLUÇÕES

O sistema deverá:

- permitir o cadastramento das Resoluções emitidas pelo Conselho Estadual de Educação – CEE sobre o reconhecimento de cursos;
- a resolução cadastrada deverá constar no histórico do aluno.;
- a resolução deverá ser feita com filtro de ano e curso da grade curricular do aluno.

3.2.1.1.9 CADASTRO DE SITUAÇÃO ACADEMICA

3.2.1.1.10 CADASTRO DE SITUAÇÃO DE HISTORICO

3.2.1.1.11 CADASTRO DE VESTIBULAR

Deve permitir cadastrar vestibulares e também “matérias do vestibular”.

Deve estar integrada ao cadastro de alunos e permitir cadastrar informações no formato do ENEM.

3.2.1.1.12 RELATÓRIOS

Em todos os relatórios deverá ser possível executar filtros por curso, período, turno, turma, situação. Outros filtros e relatórios, que sejam de interesse da Fundação Faceli, poderão ser solicitados posteriormente.

- Relatório de Grade Curricular;
- atas de resultado final de acordo com o modelo que a Fundação solicitar;
- histórico de acordo com o padrão exigido pela UFES para registro de diploma;

- relatório de Pautas;
- frequência do aluno;
- nota Final;
- pauta provisória de frequência diária;
- pauta de conteúdo;
- impressão de etiquetas com dados do professor, alunos e curso.

3.2.1.1.13 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Sistema deverá:

- permitir o cadastro de novas espécies: nome e carga horária;
- permitir o cadastro de novas atividades vinculadas à espécie;
- permitir consultar, atualizar e excluir espécies e atividades;
- gerar relatório de atividade com descrição completa de todas as atividades por aluno ou turma;
- gerar relatório de atividade resumido mostrando apenas as espécies e carga horária realizada, carga horária limite e carga horária realizada.

3.2.1.2 MÓDULO II - COORDENAÇÃO

3.2.1.2.1 REQUISITOS GERAIS

O Módulo Coordenação deverá permitir ao usuário:

- acesso ao cadastro de professores;
- inclusão de notícias no portal do aluno nas modalidades: individual, para a turma ou para o curso;
- consultar o histórico escolar do aluno;
- acesso ao cadastro do aluno.

3.2.1.2.2 RELATÓRIOS

- emitir relatório de alunos reprovados por disciplina;
- permitir acesso:
 - ao relatório de grade curricular;
 - ao relatório de atividades complementares;
 - aos relatórios de pautas (especificados no Modulo I).

3.2.1.2.3 CONTROLE DE ARQUIVOS WEB

O sistema deverá permitir ao Coordenador de Curso: visualizar e autorizar que um arquivo postado no portal do professor seja disponibilizado no portal do aluno, sem autorização do Coordenador do curso. O referido arquivo deverá permanecer *online* apenas no portal do professor.

3.2.1.3 MÓDULO III - MÓDULO DE GESTÃO – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

3.2.1.3.1 CADASTRO DE PERFIL

O sistema deverá permitir o cadastro de diferentes perfis de avaliação (discente, docente e servidores).

3.2.1.3.2 CADASTRO DE TIPOS DE RESPOSTAS

O sistema deverá permitir o cadastramento de diferentes tipos de respostas para cada enunciado de pergunta, ou seja, discursiva, objetiva I, objetiva II, objetiva III, sim/não.

3.2.1.3.3 CADASTRO DE RESPOSTAS

- O sistema deverá permitir que seja cadastrado as possíveis respostas para cada tipo de resposta cadastrada
- A resposta discursiva o sistema deve exibir apenas um campo de texto para o entrevistado.

3.2.1.3.4 CADASTRO DE GRUPO DE QUESTÃO

- Cadastro de sub grupo de questão
- Os subgrupos de questão deverão estar dentro de um grupo de questões.

3.2.1.3.5 CADASTRO DE QUESTIONÁRIO

No cadastro de questionário deverá ser possível cadastrar o período de abertura e encerramento da Avaliação Institucional, de acordo com o perfil, ano e semestre selecionado.

3.2.1.3.6 CADASTRO DE QUESTÕES

O sistema deverá permitir o cadastro de questões (perguntas) de acordo com a necessidade específica de cada um dos perfis criados pela CPA.

As questões deverão fazer parte de um grupo e subgrupo de questão.

As respostas possíveis para a questão deverão ser de acordo com o que foi cadastrado no "Cadastro de respostas".

3.2.1.3.7 MONTAR QUESTIONÁRIO

O sistema deverá permitir que o questionário seja montado pela CPA de acordo com sua necessidade, podendo escolher a ordem que as questões serão apresentadas.

O sistema deverá permitir:

- de forma intuitiva a inclusão de um novo questionário, alteração e exclusão;
- alteração apenas das questões do questionário sendo possível: remover a questão, adicionar outras questões e alterar a ordem de exibição.

O Sistema deve possuir, nesta mesma tela, um botão para que seja possível imprimir um relatório com os dados de cada questionário feito.

3.2.1.3.8 RELATÓRIOS

O sistema deverá gerar:

- relatório quantitativo, a partir de tratamento estatístico dos dados, com permissão para elaboração de tabelas, gráficos de barra, pizza e linha;
- relatório qualitativo,
- a partir dos comentários das questões abertas por segmento (docentes, discentes e servidores); por Cursos (docentes e discentes); por disciplinas (discentes); por Setor (servidores) e Globais para todos os segmentos.

3.2.1.4 MÓDULO IV – VESTIBULAR

3.2.1.4.1 REQUISITOS GERAIS

- Sistema deve ser WEB compatível com servidor IIS ou Apache;
- o sistema deverá ser acessado via Browser;
- o sistema deve ser compatível com os Browser: Internet Explorer 9 e 10 ou superior, Google Chrome v37 ou superior, Mozilla Firefox 33 ou superior.
- o sistema deve permitir a inscrição de apenas um candidato por curso.
- o sistema deve permitir ao candidato fazer a impressão de sua inscrição a qualquer momento.
- o sistema deve dividir as inscrições em cotas por curso, sendo que não é possível um candidato concorrer a mais de uma vaga por cota e curso.
- o sistema deve receber as notas do enem como parâmetro para ingresso nos cursos, sendo os melhores colocados em sua respectiva cota e curso aprovados.
- o sistema deve contar validações afim de minimizar erros de preenchimento no formulário.
- o sistema deve gerar relatórios de acompanhamento:
 - número de inscritos por cota e curso

- concorrência
- resultado final para divulgação.

3.2.1.5 MÓDULO V – MÓDULO DE ENTREVISTA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

3.2.1.5.1 REQUISITOS GERAIS

- Sistema deve ser *WEB* compatível com servidor IIS ou Apache;
- o sistema deverá ser acessado via Browser;
- o sistema deve ser compatível com os Browser: Internet Explorer 9 e 10 ou superior, Google Chrome v37 ou superior, Mozilla Firefox 33 ou superior.

3.2.1.5.2 DISCENTE

- O perfil do discente deve exibir uma lista com as turmas em exercício na FACELI, exibindo: Curso – Período – Turma – Turno;
- o questionário a ser respondido deverá ser filtrado de acordo com a opção selecionada pelo discente e previamente cadastrada no Modulo III de gestão;
- o sistema deverá permitir várias conexões simultâneas ao mesmo questionário e, também, a questionários diferentes;
- a cada questão respondida o sistema deverá gravar em seu banco de dados a resposta do entrevistado;
- o sistema não deverá permitir que o entrevistado avance para aproxima questão sem ter respondido a questão atual;
- o sistema deverá emitir um alerta antes de prosseguir para a próxima questão;
- quando o entrevistado finalizar o questionário, o sistema deverá emitir um alerta e fechar o sistema.

3.2.1.5.3 DOCENTE

- O perfil do docente deverá ser acessado por meio do portal do professor com seu usuário e senha;
- o Sistema deverá listar todos os questionários que estão disponíveis para o Docente de acordo com o Curso;
- o docente não poderá responder um questionário que já tenha sido finalizado;

- o questionário a ser respondido deverá ser filtrado de acordo com cadastrado efetuado no Modulo III de gestão;
- o sistema deverá permitir várias conexões simultâneas ao mesmo questionário e também a questionários diferentes;
- a cada questão respondida o sistema deverá gravar em seu banco de dados a resposta do entrevistado;
- o sistema não deverá permitir que o entrevistado avance para aproxima questão sem ter respondido a questão atual;
- o sistema deverá emitir um alerta antes de prosseguir para a próxima questão;
- quando o entrevistado finalizar o questionário, o sistema deverá emitir um alerta e fechar o sistema.

3.2.1.5.4 SERVIDOR

- O perfil do servidor deverá ser acessado por meio de sua matricula e senha, previamente cadastrados no “Cadastro de Professores e Servidores”;
- o Sistema não poderá permitir que o servidor responda o questionário mais de uma vez, após ele ter finalizado o questionário;
- o questionário a ser respondido deverá ser filtrado de acordo com o cadastrado efetuado no Modulo III de gestão;
- o sistema deverá permitir várias conexões simultâneas ao mesmo questionário e também a questionários diferentes;
- a cada questão respondida o sistema deverá gravar em seu banco de dados a resposta do entrevistado;
- o sistema não deverá permitir que o entrevistado avance para aproxima questão sem ter respondido a questão atual;
- o sistema deverá emitir um alerta antes de prosseguir para a próxima questão;
- quando o entrevistado finalizar o questionário, o sistema deverá emitir um alerta e fechar o sistema.

3.2.1.6 MÓDULO VI – NÚCLEO DE PRATICAS JURÍDICAS – NPJ

3.2.1.6.1 REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA:

- O sistema deverá permitir o cadastro completo do cliente, incluindo um questionário sócio econômico;

- o Sistema deverá gerar uma procuração, uma declaração de hipossuficiência e um termo de compromisso;
- o sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos processos para um cliente;
- o cadastro de processos deverá constar as partes do processo. O sistema não deverá permitir que sejam cadastrados clientes que sejam partes de outro processo até que o mesmo seja encerrado;
- o sistema deverá permitir o *upload* de arquivos que fazem parte do processo, mantendo um histórico de arquivos enviados;
- o sistema deverá permitir apenas que usuário com direitos específicos apague os arquivos enviados;
- o Sistema deverá gravar a data a hora e o usuário que está enviando o Arquivo;
- o sistema deverá contemplar um agendamento de clientes;
- o sistema deverá permitir múltiplos usuários e ter controle de acesso conforme especificado no Item A;
- o sistema deverá possibilitar o cadastro de “audiências assistidas pelo aluno” e ter uma opção para imprimir um relatório de audiências por aluno, e um resumo por turma;
- o sistema deverá ter uma opção para lançar a frequência do aluno no estágio;
- o sistema deverá ter uma tela para lançamento de notas dos alunos.

3.2.1.7 MÓDULO VII – PORTAL DO ALUNO

3.2.1.7.1 REQUISITOS GERAIS

O portal do aluno deverá ser acessado via internet, e hospedado na FACELI, usando servidor IIS ou Apache.

O método de acesso deverá ser por meio de Matrícula e senha.

3.2.1.7.2 PORTAL DO ALUNO

O portal do aluno deverá contemplar:

- acesso ao boletim mostrando apenas as disciplinas cursadas no momento;
- acesso ao Histórico completo para simples conferência;
- acesso para imprimir sua carteirinha estudantil;
- acesso para fazer download de arquivos postados pelo professor em sua disciplina;
- acesso há um relatório completo de atividades complementares;
- acesso há um Fórum por disciplinas;
- acesso aos horários de aula;
- opção para troca de senha;
- o sistema deverá ter um mural de recados para que seja possível publicar uma notícia para um aluno, para uma turma ou curso;

3.2.1.7.3 REMATRÍCULA

- A rematrícula deverá ser feita pelo próprio aluno, tendo a opção de poder atualizar seus dados pessoais;
- o aluno deverá ser impedido de fazer rematrícula caso tenha pendência na biblioteca;
- o aluno deverá ser impedido de fazer rematrícula caso esteja devendo documento obrigatório a secretaria.

3.2.1.8 MÓDULO VIII – PORTAL DO PROFESSOR

3.2.1.8.1 REQUISITOS GERAIS

- O portal do professor deverá ser acessado via internet, e hospedado na FACELI, usando servidor IIS ou Apache;
- o método de acesso deverá ser por meio de código e senha.

3.2.1.8.2 PORTAL DO PROFESSOR DEVERÁ CONTEMPLAR:

- acesso para o professor incluir arquivos. Quando o arquivo for incluído deverá enviar um *e-mail* para o coordenador do curso informando que existe um arquivo pendente de autorização;
- visualizar de forma simples as pautas em aberto;
- permitir lançamento de registro de frequência de aluno;
- permitir o cadastro de conteúdo de aula e horas aula, o qual deverá ser somada o total de horas da aula e incluído automaticamente no histórico do aluno no final do semestre;
- permitir cadastrar atividades e digitar nota para cada aluno que fez a atividade. A nota deverá ser somativa e deve ser incluída no boletim do aluno;
- permitir o professor imprimir o registro de conteúdo;
- permitir o professor imprimir a pauta completa, com notas, faltas, e situação do aluno. Para o mesmo assinar e entregar a secretaria;
- o sistema deverá permitir o professor alterar sua senha.

3.2.1.9 MÓDULO IX – SISTEMA DE GERENCIAMENTO BIBLIOTECÁRIO

Cessão de uso do gerenciador para acesso por número ilimitado de usuários simultâneos para consulta e cadastro, que compreende: catalogação de obras e materiais especiais, gerenciamento de periódicos e coleções, controle completo de circulação, emissão de recibos e etiquetas, cadastro de usuários, emissão de relatórios gerenciais, estatísticos, técnicos, padronizados para MEC e o formato ABNT entre outras funcionalidades.

3.2.1.9.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:

- Integração de todas as funções da biblioteca;
- software na língua portuguesa;
- possibilidade de customização do sistema;
- possibilidade de expansão ou inclusão de novos módulos sob demanda sem custo adicional;
- fornecimento de manual;
- interface gráfica;
- menu de ajuda interativo;
- acesso por número ilimitado de usuários simultâneos para cadastro;
- acesso por número ilimitado de usuários simultâneos para consulta;
- utilização de Base SQL: Oracle, SQL Server ou SQL Open Source;
- capacidade ilimitada de registros;
- funções de cadastro de obras em qualquer suporte físico;
- funções de cadastro de periódicos em qualquer suporte físico;
- cadastro de mídias (restritos ou públicos) e links integrados aos registros;
- cadastro de documentação jurídica;
- cadastro de usuários da biblioteca;
- leitura de código de barra;
- leitura biométrica de digitais de usuários;
- recursos para serviços aos usuários: reserva, cancelamento de reserva, empréstimo, devolução, renovação e envio de e-mails etc;

- disponibilização de consulta e serviços via internet;
- controle de inventário;
- controle de vocabulário com uso opcional de thesaurus poli-hierárquico;
- controle de acesso ao sistema e auditoria com log de operações;
- atualização em tempo real (*on-line*);
- operação via rede multi-usuário.

3.2.1.9.2 ADMINISTRATIVO

- Permitir o cadastramento de Bibliotecas;
- permitir o cadastro de feriados nacionais e municipais;
- permitir o gerenciamento de Identificações de usuários quanto a limite quantitativo de empréstimo de materiais, limite quantitativo de dias de permanência com o material, limite quantitativo de renovações do material, limite quantitativo de reservas de material, cobrança de multa monetária e/ou bloqueio de usuário por devolução de material em atraso;
- permitir o cadastramento de tipos de materiais;
- permitir determinar para cada material se necessário, limites quantitativos de empréstimo, prazo de devolução e valor monetário de multa por dia de atraso;
- permitir gerenciar e/ou cadastrar regras especiais de limites quantitativos de empréstimo de materiais, limite quantitativos de permanência com o material, limite quantitativos de renovação de material, limite quantitativos de reserva de material para usuários específicos;
- permitir determinar disponibilidade do tipo material para consulta de usuários.

3.2.1.9.3 CADASTRO DE OBRAS

O sistema deverá prover o gerenciamento completo das obras que compõem o acervo da biblioteca, em qualquer suporte físico, permitindo o cadastramento em tela com interface gráfica, das seguintes informações:

- tipo de material (Livro, Vídeo, CD, DVD, Manuais, recursos eletrônicos, etc.);
- título;
- subtítulo;
- obra de referência;
- circulação;
- coleção Especial;
- idioma;
- edição;
- data de edição;
- editora;
- local da editora;
- ISBN;
- número de páginas;
- série;
- coleção;
- volume;
- tomo;
- exemplar;
- área de conhecimento;
- subárea de conhecimento;
- classificação (CDD ou CDU);
- cutter;
- notas;
- múltiplas entradas para autores e definição de função do autor;
- múltiplas entradas para assuntos;
- resumo com capacidade ilimitada;
- controle de baixa de exemplar com data e motivo;
- tipo de aquisição;
- valor da aquisição;

- número de nota fiscal;
- fornecedor;
- colaborador.

3.2.1.9.2.1 Outras funcionalidades relacionadas com o cadastramento de obras:

- O Sistema deverá permitir edição dos registros em tela com interface gráfica (com possibilidade de alterar todas as informações) ou campo a campo com atualização automática em tempo real das informações na base e na WEB;
- deverá oferecer recurso automático de duplicação de registros de título para caso de novas edições;
 - deverá permitir o controle de múltiplos exemplares, amarrados ao registro de título da obra, com informações sobre ano, volume, de edição, data de tomo (automática), número de tomo (com possibilidade de numeração automática), código de barras (com possibilidade de numeração automática), suporte físico, notas, informações de aquisição (forma, valor, fornecedor, data de aquisição e nota fiscal), situação (emprestado e com quem, disponível, reservado, retido etc.) dentre outras;
 - deverá permitir a divisão do acervo em múltiplas bibliotecas por meio da definição da biblioteca onde está o exemplar;
- deverá permitir a recuperação das obras que compõem o acervo, no mínimo, por meio dos campos: palavra-chave (que busca simultaneamente em todos os campos do registro), título, autor e sua função na obra, assunto, idioma, tipo de material, resumo, notas, com estatísticas do número de títulos e exemplares por busca;
- deverá permitir a "baixa" de exemplares, guardando informações de data e motivo em controle específico de descarte;
- deverá permitir o controle de reserva de exemplares, com listas de reserva e histórico de reservas excluídas;
- deverá possibilitar a impressão de etiquetas com código de barras, em impressora laser, matricial ou deskjet, e em etiquetas comuns, com diversas opções de medidas e modelos;
- deverá permitir a atualização de registro em lote;
- deverá oferecer recurso de impressão de relatórios gerenciais, estatísticos e técnicos:
 - informações de obras, ordenadas por autor, assunto ou título;
 - resumo de obras;
 - informações de exemplares, ordenados por título, editora e coleção;
 - seleção do relatório de exemplares pela situação do exemplar (emprestados, disponíveis, reservados);
 - topográfico;
 - aquisições por período;
 - referência bibliográfica agrupada por títulos, autores, assuntos, área de conhecimento, subárea de conhecimento, séries e classificação;
 - relatório para conferência do acervo registrado.

3.2.1.9.4 CADASTRAMENTO DE PERIÓDICOS

O sistema deverá prover o gerenciamento completo dos periódicos que compõem o acervo da biblioteca, em qualquer suporte físico, permitindo o cadastramento em tela com interface gráfica, das seguintes informações:

- tipo de material;
- título;
- subtítulo;
- periodicidade;
- idioma;
- editora;
- cidade da editora;
- classificação;
- área de conhecimento;

- subárea de conhecimento;
- ISSN;
- volume, número, mês e ano de publicação;
- notas gerais.

3.2.1.9.4.1 Outras funcionalidades relacionadas com o cadastramento de periódicos:

- deverá permitir edição dos registros em tela única (com possibilidade de alterar todas as informações) ou campo a campo com atualização automática em tempo real das informações na base e na WEB;
- deverá permitir o controle de múltiplos exemplares, por periódico, controlando informações como ano, volume, número, parte, número de tomo (com possibilidade de numeração automática), código de barras (com possibilidade de numeração automática), suporte físico, notas, informações de aquisição (forma, valor, fornecedor/colaborador, data de aquisição e nota fiscal);
- deverá permitir indexação e recuperação dos artigos publicados em cada fascículo com descrição dos títulos, paginação, autores, assuntos, notas, resumos;
- deverá permitir a apresentação dos números de cada exemplar, permitindo a visualização cronológica dos números;
- deverá permitir, para cada número, o cadastro de artigos, com informações de título e número de página do artigo, além da indexação (assuntos e autores) e resumo do artigo;
- deverá permitir a "baixa" de exemplares, guardando informações de data e motivo da baixa através de controle de descarte;
- deverá realizar busca, no mínimo, por meio dos campos título, autor, assunto;
- deverá oferecer recurso de impressão de relatórios gerenciais, estatísticos e técnicos:
 - informações de periódicos, ordenadas por título, periodicidade ou assinatura;
 - referência bibliográfica padrão ABNT de títulos e artigos;
 - informações de números (exemplares) de periódicos, ordenados por número, situação ou título;
 - seleção do relatório de exemplares pela situação do exemplar (todos, emprestados, disponíveis, reservados);
 - artigos do número;
 - assinaturas, ordenadas cronologicamente.

3.2.1.9.5 CADASTRO DE USUÁRIOS

O sistema deverá prover o gerenciamento completo de usuários da biblioteca, permitindo o cadastramento de informações pessoais e institucionais tais como:

- nome,
- identificação do usuário;
- dados de contato residencial completo (endereço com busca de dados na base de dados dos correios por meio de CEP, telefones, email) ;
- sexo;
- data de nascimento;
- data de cadastro;
- data de validade;
- documento de identificação (CPF, Identidade);
- matrícula;
- dados acadêmicos;
- situação bibliotecária;
- data de bloqueio e motivo;
- deverá permitir o armazenamento de históricos com informações relativas a atrasos na devolução de obras, financeiro com definição de multas e serviços pagos.

3.2.1.9.5.1 Outras funcionalidades relacionadas com o cadastramento de usuários:

- uso de senhas criptografadas;
- deverá permitir o uso de biometria, compatível com o Leitor biométrico Microsoft Fingerprint Reader (USB compatible);

- deverá permitir consulta à histórico de empréstimos e devoluções do usuário;
- deverá permitir vinculação de arquivo digital de foto do usuário;
- deverá permitir a definição e pesquisa de usuários ativos e inativos;
- deverá permitir a emissão de carteirinha de usuário, com foto e código de barras;
- deverá permitir a busca de usuários por nome, tipo de usuário, matrícula;
- deverá permitir emissão de “nada consta”;
- deverá permitir emissão de documento com pendências;
- deverá contemplar, no mínimo, os seguintes relatórios:
 - informações de usuários, contendo dados básicos (listagem) ou todas as informações (ficha completa);
 - extrato de empréstimos e devoluções;
 - ficha financeira.

3.2.1.9.6 EMPRÉSTIMOS

O sistema deverá prover o gerenciamento completo das funções de empréstimo e devolução de qualquer material do acervo da biblioteca, contemplando ainda o controle de prazos (atraso) e a aplicação de sanções como, por exemplo, o bloqueio do usuário infrator ou multa.

3.2.1.9.6.1 Outras funcionalidades relacionadas com o controle de empréstimos, devoluções e renovações:

- deverá realizar o controle de empréstimo, renovação e de devolução de obras e periódicos em tela única utilizando-se de leitora de código de barras ou leitura biométrica, para obtenção dos dados do usuário e leitura de código de barras para o exemplar. Deverá também ser possível realizar este controle, por meio da digitação dos códigos no teclado do microcomputador;
- deverá permitir a configuração dos seguintes parâmetros:
- número máximo de exemplares que podem ser retirados e prazo de devolução por tipo de material e/ou Identificação de usuário;
- utilização de bloqueio de empréstimo;
- definição de sanções por tipo de material e/ou identificação de usuário;
- definição de valor de multa por tipo de material e/ou Identificação de usuário;
- definição do prazo de bloqueio por Identificação de usuário;
- deverá permitir a identificação de exemplares como “não circula”, disponível, reservado e baixado;
- deverá permitir inclusão e exclusão de reserva pela Internet;
- deverá permitir a renovação do material pela Internet;
- deverá permitir a definição de parâmetros para a reserva de livros;
- deverá permitir a definição de parâmetros para a renovação de livros;
- deverá apresentar, no ato da devolução, o número de dias em atraso e eventuais sanções;
- deverá permitir o bloqueio de usuário por indisciplina ou qualquer outro motivo;
- deverá imprimir recibo de empréstimo, devolução ou renovação, em impressoras do tipo matricial, deskjet ou laser, e em uma ou duas vias;
- deverá permitir o envio de recibo de empréstimo, devolução ou renovação por e-mail;
- deverá realizar coleta automática e estatística de materiais de consulta local e pela web;
- deverá permitir uso de senha pessoal ou biometria para empréstimo, renovação e reserva de materiais;
- deverá permitir visualização da foto do usuário no momento do empréstimo, renovação e devolução de materiais;
- deverá exibir mensagem de alerta no caso de devolução de material reservado;
- deverá permitir o envio automático de e-mail aos usuários para:
 - reserva liberada;
 - aviso de devolução de material em 24h;
 - aviso de devolução de material em 48h;
 - aviso de material com devolução em atraso.

3.2.1.9.7 RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS

3.2.1.9.7.1 REQUISITOS GERAIS

O Sistema deverá permitir emissão de relatórios estatísticos com filtro de identificações de usuários, tipos de materiais, bibliotecas e período (data inicial a data final) tais como:

- ranking de empréstimos de usuários;
- relatório estatístico de quantidade de empréstimos realizados por dia com representação percentual sobre o total do relatório;
- relatório gráfico de empréstimos por tipo de material;
- relatório gráfico de empréstimos mostrando quantidade de empréstimos realizados por mês;
- relatório estatístico de quantidade de devoluções realizadas por dia com representação percentual sobre o total do relatório;
- relatório gráfico de devoluções mostrando quantidade de devoluções realizadas por mês;
- relatório gráfico de reservas mostrando quantidade de reservas realizadas por dia;
- relatório gráfico de cadastros de obras realizados por mês;
- relatório estatístico de quantidade de títulos e exemplares cadastros de obras realizados por ano.

3.2.1.9.8 RELATÓRIOS GERAIS

O Sistema deverá permitir emissão de relatórios gerais como:

- relatório de títulos;
- relatório de assuntos;
- relatório de autores;
- relatório de controle de assinaturas;
- relatório editoras;
- relatório áreas;
- relatório subáreas;
- relatório séries/coleções;
- relatório identificações de usuários;
- carta de cobrança com filtro de matrícula de usuário ou por dias de atraso;
- relatório de reserva com filtro de identificação de usuário e período (data inicial a data final) contendo título, data e hora da reserva, nome do usuário e situação;
- relatório de empréstimos não devolvidos com filtro de quantidade de dias de atraso ou período (data inicial a data final) contendo identificação do usuário, matrícula, nome, telefone, título, classificação, cutter, tipo de material, data de empréstimo, data prevista de devolução e dias de atraso;
- relatório analítico de multas com filtro de quantidade de dias de atraso ou período (data inicial a data final) contendo identificação do usuário, matrícula, nome, registro do material, título, data de empréstimo, data prevista de devolução, data de devolução e valor de multa gerado;
- relatório analítico de multas não pagas com filtro de quantidade de dias de atraso ou período (data inicial a data final) contendo identificação do usuário, matrícula, nome, telefone fixo, celular, registro do material, título, data de empréstimo, data prevista de devolução, data de devolução e valor de multa gerado;
- relatório de devoluções com filtro de identificação de usuário, período (data inicial a data final) contendo identificação do usuário, matrícula, nome, título, tipo de material, data de empréstimo, data prevista de devolução, data e hora de devolução e dias de atraso;
- relatório de usuário bloqueados com filtro de tipo de bloqueio contendo identificação, matrícula, nome, situação bibliotecária, motivo de bloqueio e data de vencimento do bloqueio.

3.2.1.9.9. – EMISSÃO DE ETIQUETAS

O Sistema deverá permitir emissão de etiquetas de empréstimo, lombada e barras com filtro de biblioteca, tipo de material e período (data inicial a data final) de registro quando necessário:

- etiqueta de empréstimo contendo autor, título, código do exemplar em barras e em numeral, ano de publicação, edição, volume, número do exemplar, classificação e cutter;
- etiqueta de lombada contendo classificação, cutter, ano de publicação, edição, volume, número do exemplar e código do exemplar;
- etiqueta de barras contendo código do exemplar em barras e em numeral;
- o módulo também deverá ser capaz de aproveitar as etiquetas disponíveis na folha;
- quando realizar filtro por registro deverá ser capaz de fazê-lo individual ou por uma faixa de registro.

3.2.1.8.9 – MODULO BIBLIOTECA ONLINE.

O Sistema deverá permitir acesso via portal da Faceli, portal do aluno e professor:

- deve permitir a consulta ao acervo da Faceli;
- deve permitir a renovação do empréstimo;
- deve permitir fazer reservas de itens do acervo ;
- deve enviar e-mail para o aluno/professor que renovar ou solicitar reserva de itens do acervo;
- deve enviar avisos de vencimento de empréstimo para o aluno/professor.
- deve possuir tela que mostre o que encontra-se emprestado ao aluno/professor, exibindo a data de empréstimo e a data de devolução.

4. METODOLOGIA

Deverão ser feitas, obrigatoriamente, as conversões de dados, de todos os módulos constantes neste termo de referência que já se encontram em uso pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Faceli.

5. TREINAMENTO

Os trabalhos serão permanentemente apresentados aos servidores da equipe de suporte da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Faceli, designados para acompanhar a execução dos serviços, inclusive quanto à metodologia empregada.

O treinamento deverá ser realizado nas instalações da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Faceli, para grupos de até 10 servidores, cada um, além da equipe de suporte, acompanhado de materiais didáticos, se necessário. O treinamento deverá ocorrer *in loco*, após cada instalação dos sistemas. Os grupos deverão ser distribuídos em funções semelhantes, para facilitar o entendimento.

O programa de treinamento constará da explicação sobre a operacionalização e funcionamento incluindo treinamento para o departamento de tecnologia da informação de cada sistema instalado e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, disponibilizando modelos, exemplos e situações temáticas variadas. O treinamento não poderá limitar-se à pura transferência de conhecimentos, deve também resultar em aplicações práticas.

6. PRAZOS

O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, Inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93.

O prazo máximo para início dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato, é de 05 (cinco) dias úteis e para os demais, conforme abaixo:

Instalação física e implantação, prazo máximo 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a empresa contratada disponibilizar técnicos em quantidade necessária para o cumprimento da instalação;

Prazo para treinamento e adequação dos sistemas, em até 20 (vinte) dias após o início da implantação, devendo a empresa contratada oferecer técnicos aptos para o treinamento, de acordo com as necessidades do Contratante;

Prazo para início da operacionalização dos sistemas será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e autorização de implantação, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 10 (dez) dias, desde que devidamente justificado pela contratada e obtido o aceite da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI.

Os sistemas serão implantados na sede da FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES – FACELI.

7. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

DA CONTRATADA:

- 1 - Demonstrar à contratante, quando convocada, o funcionamento dos sistemas, por meio de exemplos reais e práticos;
- 2 - Levantar as informações a respeito da quantidade de arquivos a serem migrados e do formato dos arquivos existentes, até 02 (dois) dias antes da entrega dos envelopes com as propostas (visita técnica obrigatória para a fase de habilitação), devendo ser agendado previamente;
- 3 - Comprometer-se pela integridade e sigilo das informações prestadas pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Faceli para a execução dos serviços;
- 4 - Fazer contatos com a equipe técnica da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Faceli;
- 5 - Controlar todas as atividades necessárias à implantação dos Sistemas;
- 6 - Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema;
- 7 - Assegurar o bom funcionamento dos sistemas propostos;
- 8 - Alimentar os dados para o funcionamento do sistema, mediante conversão técnica ou digitação.

DA CONTRATANTE

- 1 - Fornecer todos os dados disponíveis até a data de início dos serviços;

- 2 - Designar equipe técnica do quadro de servidores, a critério da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Faceli, para acompanhar os trabalhos de alimentação de dados dos sistemas;
- 3 - Fornecer todos os dados e materiais necessários à execução dos serviços;
- 4 - Notificar formalmente à CONTRATADA para corrigir falhas detectadas;
- 5 - Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação de acordo com os prazos;
- 6 - Possuir rede de cabeamento estruturado e equipamentos de informática apropriados à instalação de todos os sistemas propostos;
- 7 - Gerar e guardar as cópias (*backups* dos programas em local seguro).

8. OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- 1 - Executar os serviços de acordo com as normas legais aplicáveis e, promover tempestivamente nos sistemas de gestão pública de forma fiel e integral, todas as modificações e adaptações advindas de atualizações legislativas que regem a gestão da administração pública, não implicando tais ações em ônus adicional para Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Faceli;
- 2 - fornecer as ferramentas necessárias à execução dos serviços propostos;
- 3 - fornecer identificação funcional individualizada de seus funcionários para controle de acesso interno das instalações.

9. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

Após a fase de habilitação, não havendo a interposição de recursos, ou após o julgamento deste(s), a empresa declarada vencedora poderá ser convocada para realizar uma apresentação de sua proposta, com a finalidade de comprovar o atendimento a todos os requisitos do edital.

A apresentação será realizada para uma comissão a ser formada exclusivamente para essa finalidade, formada por servidores dos setores diretamente envolvidos com o objeto deste pregão, bem como por técnicos da área de informática. Também serão convidadas a acompanhar as apresentações as empresas participantes deste certame.

O não atendimento a qualquer dos itens do edital acarretará a aplicação da penalidade “multa”, no percentual de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, sendo possível ainda a aplicação de outras sanções, conforme a gravidade e justificativa da proponente.

Serão convocadas as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para realizarem suas demonstrações, até a apuração de uma que atenda a todas as especificações do edital.

12. FORMA DE PAGAMENTO

O valor mensal contratado será pago em **até 10 (dez) dias**, após a apresentação das notas fiscais correspondentes a prestação de serviço

13. REGIME DE EXECUÇÃO

A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10,II, "a" da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21 – FACELI

3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

15. PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO:

A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte a publicação do extrato da contratação no Diário Oficial do Estado, conforme previsto na legislação vigente

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses), prorrogável de acordo com Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações

RESPONSÁVEL PELO TERMO:

Maria Thereza Costa Guimarães e Souza

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:

Rovana Veiga Rosa – Gerente de Logística e Suprimento

Ordenador de Despesas:

Sandra Mara Mendes da Silva Bassani

ANEXO II

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por seu (s) (qualificação(ões) do(s) (outorgante)(s) o (a) Sr.(a) (nome completo), portador do documento de

identidade nº (número), CPF nº (número), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade nº (número) e CPF nº (número), a quem confere (imos) amplos poderes para representar perante A FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI no que se refere ao **Pregão Presencial nº 010**, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Cidade, dia, mês e ano.

.....
Assinatura/ Firma Reconhecida

Obs: Carimbo padronizado da empresa

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

Pregão Presencial nº 010/2014

FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES
- FACELI.

Eu, brasileiro(a), empresário(a), CPF:, residente à
....., representante legal da empresa
....., CNPJ:; **DECLARO**, para os devidos
fins de prova junto ao Processo Administração de Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 010**
que a empresa acima especificada atende todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital
de licitação.

Por ser verdade firmo a presente.

Município, dia, mês e ano.

ASSINATURA/ REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 010/2014

FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES
- FACELI.

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) de Carteira de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Ass. Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2014

(Nome _____ da _____ empresa), _____,
CNPJ _____, declara, sob as penas da lei, que não possui entre seus sócios e
nem em seu quadro de funcionários pessoas com qualquer vínculo empregatício com a FUNDAÇÃO
FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES – FACELI.

Local _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º - INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 010/2014

FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES
- FACELI.

A empresa inscrita no CNPJ nº.
..... por intermédio de seu representante legal o(a)
....., portador(a) da carteira de identidade nº.
..... e CPF nº., DECLARA inexistência de trabalho
noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de
16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art.
7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local., de de 2014.

Representante Legal

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ACADÊMICA

Pregão Presencial nº 010/2014

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES – FACELI.

Locação de Sistemas de Informática, por um período de 12 (doze) meses, bem como conversão dos dados, treinamentos e assistência técnica.

SISTEMA	MANUTENÇÃO MENSAL	VALOR IMPLANTAÇÃO/ TREINAMENTO
Sistema de Gestão Acadêmica Integrado		
VALOR SUBTOTAL (12 MESES)		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA [TREINAMENTOS/IMPLANTAÇÃO + (MANUTENÇÃO X 12)]		

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Atenciosamente,

Representante Legal/Carimbo
CNPJ
Telefone
E-mail
Endereço

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI e

.....

FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, inscrita no CNPJ nº. 07.871.399/0001-25, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, 155, Bairro Novo Horizonte, CEP 29.902-120, Linhares, Estado do Espírito Santo, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 07.871.399/0001-25, neste ato representado pela Diretora Presidente Dr^a. XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXX, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, representada pelo Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº, residente e domiciliado à, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, em conformidade com o Pregão Presencial nº 10/2014, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 A presente contratação decorre de Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial nº. 10/2014, homologado em/...../2014, fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para prestação de serviços na área de tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso por tempo determinado de **Sistemas de Gestão Acadêmica**, a serem utilizados pela FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, conforme descrições constantes do Termo de Referência anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DOS PAGAMENTOS

3.1 O presente contrato tem valor global de R\$ (.....), correspondente aos custos unitários, conforme detalhamento a seguir.

SISTEMA	MANUTENÇÃO MENSAL	VALOR IMPLANTAÇÃO/ TREINAMENTO
Sistema de Gestão Acadêmica Integrado		
VALOR SUBTOTAL (12 MESES)		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA [TREINAMENTOS/IMPLANTAÇÃO + (MANUTENÇÃO X 12)]		

3.2. Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria do CONTRATANTE, por processo legal referente aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, mediante emissão de documento fiscal, acompanhado do termo de recebimento definitivo firmado pelo Contratante, devidamente assinado e conferido, da seguinte forma:

3.2.1. O pagamento pelo serviço de implantação será feito em parcela única, após implantação e efetivo funcionamento de cada programa.

3.2.2. O pagamento referente à manutenção/locação dos softwares será feito mensalmente, até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, mediante documento fiscal, devidamente conferido e rubricado pelo setor competente;

3.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os serviços, objeto deste, serão empenhados por meio das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, sob a classificação abaixo ou as que forem criadas nos próximos exercícios:

3.3.90.39000 - Outros Serviços de Terceiro – P. Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES

5.1. DA CONTRATADA:

5.1.1. Disponibilizar todos os serviços contratados em total concordância com as exigências do Termo de Referência – Anexo I.

5.1.2. O Suporte Técnico aos Usuários, relativo ao serviço contratado da seguinte forma:

5.1.2.1. *In Loco*.

a) O atendimento técnico *in loco*, sempre que ocorrer falhas ou incorreções dos *softwares*, que não puderem ser solucionados por atendimento remoto.

5.1.2.2. Remoto.

a) O atendimento técnico remoto para procedimentos de suporte, capazes de eliminar anormalidades, com equipe de atendimento em quantidade e capacidade compatível com as necessidades do contratado.

b) O atendimento técnico remoto deverá estar disponível 8x5 (horário administrativo, dias úteis).

5.1.3. A cada chamada deverão ser registradas as seguintes informações: o número do registro de abertura do chamado técnico, data e hora de abertura do chamado técnico, identificação do atendente responsável pela abertura do chamado, identificação do Ponto de Presença, solicitante, problema, descrição do problema, estado da solicitação (chamadas em aberto, pendentes ou fechadas), responsável pela execução do serviço, data e hora de execução do serviço, data e hora do encerramento do chamado e tempo de atendimento considerando início e fim do chamado. Todas as informações devem ser disponibilizadas de forma clara, compreensível e facilmente legível.

5.1.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

5.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.6. O cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato e seus anexos;

5.1.7. A assunção integral de todas as obrigações, trabalhistas e previdenciárias, isentando o Contratante de qualquer reclamação, resultante de atos dos prepostos ou de qualquer pessoa empregada para execução dos serviços, objeto deste.

5.1.8. Demais obrigações, constantes do termo de referência anexo.

5.2. DO CONTRATANTE:

5.2.1. Efetuar os pagamentos dentro do prazo previsto, correspondente aos serviços efetivamente prestados.

5.2.2. A abertura de chamados para suporte técnico, devidamente oficializada;

5.2.3. Credenciar, perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar os serviços.

5.2.4. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades;

5.2.5. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas assegurando a configuração adequada de máquina para instalação dos sistemas, manter BACKUP adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;

5.2.6. Demais obrigações, constantes do termo de referência anexo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Linhares pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.2 Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta e neste edital, FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

6.2.1 - Advertência.

6.2.2 - Multa nos seguintes percentuais:

a) Multa de mora correspondente a 0,5% por dia de atraso na execução do objeto do contrato, limitado a 10% do valor total do contrato.

b) Multa de 10 % do valor total do Contrato por rescisão em que der causa.

6.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

6.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a

Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.3 As Multas referidas nesta Cláusula serão descontadas do pagamento devido a Contratada. Na hipótese de não haver pagamento pendente, as multas aplicadas deverão ser pagas por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

6.4 Caso a CONTRATADA se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, poderá rescindir a contratação.

6.5 As sanções previstas nos itens 6.2.1, 6.2.3 e 6.2.4, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista no item 6.2.2.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO

7.1 A FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, através do Setor de Informática, de posse dos documentos apresentados pela Contratada, receberá provisoriamente o objeto licitado, verificando-se a implantação destes em conformidade com os quantitativos, prazos e demais itens pertinentes, emitindo termo de recebimento provisório, datado e assinado pelo mesmo e técnico da contratada, as 02 (duas) vias, a ser arquivada no Processo e uma via para Contratada;

7.2 Após o recebimento provisório do objeto deste Contrato, correspondente a cada fase, serão realizados os testes pela Contratante, através do Setor de Informática e responsável por cada setor atendido, com orientação da Contratada, durante até 10 (dez) dias corridos contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após o que será emitido o Termo de Aceitação Técnica, em 02 (duas) vias;

7.2.1. Os produtos somente serão considerados aceitos depois de realizados todos os testes de funcionamento e averiguação do cumprimento dos itens constantes das especificações técnicas previstas no Edital, termo de referência e proposta da Contratada;

7.2.2. Encontrando irregularidade, será fixado prazo para correção e/ou substituição dos produtos pela Contratada;

7.2.3. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES – FACELI reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para as providências de penalização, conforme previsto no contrato;

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido judicialmente ou extrajudicialmente, nas hipóteses arroladas nos artigos 77 e 78, incisos I a XII, e XVIII da Lei Federal de Licitações nº. 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e 9.648/98.

8.2 Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral, a CONTRATADA será notificada em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O prazo para execução dos serviços é de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei nº. 8.666/93.

9.2 O objeto do presente contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3 Os preços deste contrato ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, e em caso de prorrogação do Contrato; o preço dos serviços poderá ser reajustado pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM – FGV, ocorrido nos 12 (doze) meses anteriores, dentro das condições do artigo 65, §8º e, se for o caso, na alínea D, Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ – DOS PRAZOS E LOCAIS PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O prazo máximo para início dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis e para os demais, conforme abaixo:

10.1.1. Instalação física e implantação, prazo máximo 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a empresa contratada disponibilizar técnicos em quantidade necessária para o cumprimento da instalação;

10.1.2. Prazo para treinamento e adequação dos sistemas em até 20 (vinte) dias contados do início da implantação, devendo a empresa contratada oferecer técnicos aptos para o treinamento de turmas de até 10(dez) funcionários cada uma de acordo com as necessidades do Contratante;

10.2. Os sistemas serão implantados na sede da FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FACELI, e nos locais onde esta indicar, todos dentro do Município de Linhares.

10.3. A contratada deverá garantir o funcionamento do objeto do contrato, a todos os sistemas implantados, compreendendo sua instalação, configuração e pleno funcionamento pelo período de vigência deste termo e aditivos que lhe forem incorporados.

CLÁUSULA ONZE - DA PUBLICAÇÃO

11.1 O extrato do presente contrato será publicado em Órgão da Imprensa Oficial, sendo esta de responsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DOZE – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1 Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Pregão Presencial nº 10/2014, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosamente obediência ao Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO

13.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Linhares, para dirimir qualquer ação ou pendência que porventura advenha do presente instrumento, renunciando, expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 E assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Local, ____ de _____ 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

| RG/CPF

| RG/CPF