



AVISO DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº. 007/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2013
INTERESSADO: FEMIB

A **FEMIB – Fundação Educacional Municipal da Estância Turística de Ibitinga**, criada pela Lei Municipal nº. 2247/1997, por meio da Comissão de Licitação instituída pela Portaria nº. 009, de 10 de outubro de 2013, publicada no Semanário Oficial da Estância Turística de Ibitinga, torna público e leva ao conhecimento das empresas do ramo que, por meio do regular Processo Administrativo de nº. 007/2013, fará realizar licitação sob a forma de execução direta, em regime de menor preço global, na modalidade de **CONVITE**, regida pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994; pela Lei nº. 9.648, de 27 de maio de 1998; a Lei nº. 10.176, de 11 de janeiro de 2001; o Decreto nº. 1.070, de 02 de março de 1994; o Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997; o Decreto nº. 3.722, de 09 de janeiro de 2001 e demais normas aplicáveis à espécie, inclusive aquelas constantes do presente Edital, devendo a documentação e a proposta de preços serem entregues na data, local e horário, abaixo determinados, mediante as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 - DA ABERTURA

No dia, hora e local, abaixo indicados, far-se-á a abertura do certame:

DATA: 06 de Dezembro de 2013 (Sexta-Feira)

HORA: 10 horas.

LOCAL: Rua Roque Raineri, 81, Jardim Centenário – Ibitinga/SP.

1.1 - Não havendo expediente na data marcada para a abertura da licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

1.2 Fazem parte integrante deste Edital e dele constam, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA E SEU FUNCIONAMENTO

ANEXO II: DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO-DE-OBRA DE MENORES NEM EM CONDIÇÕES ILEGAIS



ANEXO III: INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL
ANEXO V: MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VII: COMPROVANTE DE ENTREGA DE CARTA CONVITE

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação, em regime de execução direta, de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática e tecnologia da informação (TI), consistentes na **Implantação, colocação em funcionamento, operação, operacionalização, manutenção e oferta dos serviços e acessos aos servidores, colaboradores, corpo docente e discente da FEMIB E FAIBI**, contemplando: **INSTALAÇÃO DO SISTEMA; TESTES DE CONFIABILIDADE; EFETIVA IMPLANTAÇÃO E COLOCAÇÃO EM FUNCIONAMENTO; ACESSIBILIDADE AOS FUNCIONÁRIOS, COLABORADORES, CORPO DOCENTE E DISCENTE DA FEMIB; SUA MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE PROBLEMAS NA FORMA REMOTA E PRESENCIAL, CASO NECESSÁRIO.**

3 – DA AQUISIÇÃO DO CONVITE

3.1. Este CONVITE, e demais ANEXOS encontra-se afixado no quadro de editais da FEMIB situada na **Rua Roque Raineri, 81, Jardim Centenário – Ibitinga/SP, CEP 14.940-000.**

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação as empresas que:

4.1 - Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente, empresas interessadas, que manifestarem interesse com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega das propostas.

4.2 - Os interessados, antes de formularem suas propostas, deverão inteirar-se de todas as informações contidas neste Edital e em seus anexos. Inclusive, vistoriar o local onde será realizado o objeto desta licitação.

4.2.1 - Que estiverem devidamente inscritos nos órgãos de classe e da área necessários para a execução dos serviços, ou atenderem o previsto no artigo 22, §3º, da Lei nº 8.666/93, cadastrados ou não.



4.3 - Será admitido o envio da documentação ou propostas por meio de correio ou sistemas similares e nenhuma responsabilidade caberá à FEMIB sobre dúvidas posteriores e cobrança de serviços extras, por motivo de não atendimento dos licitantes a este subitem.

4.4 - Não serão autenticados documentos no ato da abertura da licitação. Os licitantes que desejarem autenticar algum documento deverão fazê-lo até as 18:00 horas do dia anterior à abertura.

4.5 - Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada à apresentação, pelo manifestante, da cópia do documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida. Em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhando, deverá apresentar cópia do Contrato Social e documento de identidade.

4.5.1 - A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem 4.7, não inabilitará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma.

4.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.7 - Até o dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação, simultaneamente, sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo, respectivamente, em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Firma ou Razão Social, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO:
CONVITE nº. 007/2013 - Nome do Proponente.

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS - COMISSÃO DE LICITAÇÃO:
CONVITE nº. 007/2013 - Nome do Proponente.

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes deverão apresentar, além da documentação cadastral e de regularidade já mencionadas no presente edital, os seguintes documentos:

5.1.1 - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) (Anexo II).



5.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

5.1.3 - Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União;

5.1.4 - Certidão Negativa de Débito (CND), em validade, expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), conforme dispõe a alínea “a”, inciso I, Art. 47 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

5.1.5 - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, em validade, na forma do que dispõe o art. 27, da Lei n. 8.036, de 11 de maio de 1990;

5.1.6 - Cédula de identidade;

5.1.7 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.8 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.9 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.10 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.11 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2 - Da Qualificação Técnica

5.2.1 - Os licitantes deverão, ainda, apresentar os seguintes documentos que comprovem a qualificação técnica para participar desta licitação:

5.2.1.1 - Apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o fornecimento do serviço pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto (item 1) deste Edital.

5.2.1.2 - Para comprovação da capacidade técnica, caso o licitante não possa comprovar a execução de todas as atividades num só atestado, poderá apresentar tantos atestados quantos necessários para completar a comprovação para a prestação do serviço objeto deste Edital, sendo computado o somatório dos atestados apresentados.



5.2.1.3 – A documentação relativa à qualificação técnica deverá atender os requisitos do artigo 30, da Lei 8.666/93, em especial o § 1º, inciso I.

5.2.1.4 - Os documentos apresentados para habilitação devem estar legíveis e numerados, de preferência sequencialmente, a fim de permitir maior agilidade no seu manuseio durante a conferência e o exame correspondentes. Devem estar em plena vigência e podem ser apresentados no original ou mediante cópia, por qualquer processo, exceto fax, devidamente autenticada em cartório competente ou, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ficando vedada a autenticação de documentos no ato da abertura dos envelopes de Habilitação.

5.2.1.5 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5.2.1.6 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de títulos de Documentos.

5.2.1.7 - Todos os documentos deverão se referir a um mesmo estabelecimento, seja ele matriz ou filial e deverão estar emitidos em papéis timbrados da empresa que o expediu.

5.2.1.8 - O envelope nº. 02 será devolvido fechado e indevassado aos licitantes declarados inabilitados.

5.3 - Disposições Gerais da Habilitação

5.3.1 - A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.3.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão de Licitação considerará o proponente inabilitado.

5.3.4 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 03 (três) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.



5.3.5 - Os pagamentos somente serão efetuados, no caso do licitante mantiver durante a vigência do contrato a ser assinado entre as partes, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS), junto ao CONTRATANTE.

6. DA PROPOSTA

6.1 - A proposta de preços deverá:

6.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitalizada, datada, em 01 (uma) via, devidamente assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo constar a razão social, endereço, CNPJ e nome do (s) responsável (is) técnico (s) da empresa.

6.1.1.1 - O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação.

6.1.2 - Ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.1.3 - Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, ou seja, Real (R\$), fixo e irredutível, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

6.1.4 - As empresas que são beneficiadas com isenção fiscal deverão nominar e declarar na proposta o percentual dessa isenção (Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte – Anexo VI).

6.1.5 - A Planilha do Preço Total Proposto deverá contemplar todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços tais como remuneração, encargos sociais, benefícios diretos e indiretos incidentes sobre o projeto, incluindo preços de visitas técnicas “in loco”, limitadas, em qualquer hipótese, a R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por visita, solicitada com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

6.1.6 - Não serão consideradas as propostas que não satisfaçam as características básicas especificadas neste Edital e seus Anexos.

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

6.1.8 - Também serão desclassificadas propostas que apresentarem preços (ou margem de lucro) de valor zero, simbólicos, irrisórios, inexecutáveis ou excessivos.



6.1.9 - As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

6.1.10 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às normas aplicáveis, emanadas da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

6.1.11 - Não serão levadas em consideração, para efeito de julgamento:

6.1.12 - Propostas de preços que contenham opções, sendo objeto de desclassificação aquelas que não atenderem às especificações e exigências deste Convite e seus Anexos.

6.1.13 - Os preços propostos serão da exclusiva e total responsabilidade do licitante, observadas as determinações do Edital. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer outra condição que importe na modificação dos seus termos originais.

6.1.14 - A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração de preços, contados a partir da assinatura do contrato a ser firmado entre as partes, conforme minuta constante do Anexo V.

7. ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E SUA OPERAÇÃO

7.1. O “Sistema de Gestão Acadêmica” e sua correspondente operação e operacionalização apresentados pelo Licitante deverá contemplar as seguintes necessidades e diretrizes, apresentando as seguintes soluções:

- a. Pedagógico
- b. Inspeção
- c. Gerenciamento de Vestibulares
- d. Biblioteca
- e. Portal Acadêmico Alunos e Professores
- f. Almoxarifado
- g. Mala Direta
- h. Reservas de Equipamentos
- i. BI – Business Intelligence
- j. Segurança e Auditoria

LICENCIAMENTO

- a. Suporte para Alunos Matriculados por Período Letivo: Até 400 Alunos
- b. Acessos para o Módulo Administrativo: 03 Acessos Simultâneos



- c. Acessos para o Módulo Biblioteca: 02 Acessos Simultâneos
- d. Acessos para o Portal Acadêmico: Ilimitado
- e. Acessos para o Módulo BI: 01 Acesso Simultâneo

IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

- a. Todos os dados referentes a Cadastro de Alunos e Históricos Escolares do sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE deverão ser importados para o novo Banco de Dados;
- b. O fornecedor do Sistema Acadêmico deve oferecer Treinamentos para os módulos contratados aos usuários do Sistema, em horário comercial, através de Telefone, Chat, E-mail, Acesso Remoto ou Visitas Presenciais (a serem contratadas separadamente);
- c. O fornecedor do Sistema Acadêmico deve oferecer Suporte Técnico de segunda a sexta-feira, em horário comercial, através de Telefone, Chat, E-mail, Acesso Remoto ou Visitas Presenciais (a serem contratadas separadamente).

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

- a. Os módulos administrativos do Sistema, mais especificamente: Pedagógico, Inspeção, Biblioteca, Almoxarifado e BI devem ser desenvolvidos em linguagem de programação Desktop, plataforma Windows, a serem instalados no servidor e rede local da CONTRATANTE;
- b. O Banco de dados do Sistema deve suportar Servidores Windows e Linux;
- c. O Módulo Diário Eletrônico para os Professores não deve perder os dados em caso de interrupção do serviço de Internet. Garantindo a possibilidade de retransmissão dos dados digitados quando do restabelecimento do serviço, sem retrabalho para o professor;
- d. O módulo BI (Business Intelligence) deve ser integrado ao banco de dados dos módulos administrativos em tempo real, sem necessidade de migração ou carga de dados periódica;
- e. Os módulos de cadastramento de pessoas físicas e jurídicas do sistema devem possuir integração com a busca de CEP e preenchimento automático de endereço.
- f. Possibilitar a exportação de Todos os relatórios do sistema para Excel ou PDF.

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DO SISTEMA



Os módulos do Sistema Acadêmico deverão ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

PEDAGÓGICO:

- Possibilitar o gerenciamento de Notas, Avaliações, Frequência e Médias dos alunos;
- Possibilitar a migração dos dados cadastrados no sistema acadêmico para o Sistema do INEP (Censo de Educação Superior);
- Adaptação de estrutura curricular dos cursos quando existem modificações de um semestre para outro, sem interferir nas configurações dos semestres anteriores;
- Classificar a Situação Final do Aluno (lançamento de notas e boletins), sem a necessidade de realizar acertos manuais;
- Classificar corretamente o tipo de Dependência do Aluno – DP Especial (nota entre 4,0 e 6,0 e frequência mínima de 75%) e DP Normal (nota abaixo de 4,0 e/ou frequência abaixo de 75%);
- Impressão do Histórico Escolar no modelo da Instituição (segundo modelo UFSCar);
- Realizar os Cancelamentos de Matrículas, conforme nosso regimento interno, ou seja, cancelar ou emitir aviso sobre a situação de alunos ausentes por mais de 90 dias consecutivos na instituição;
- Possibilitar o fechamento de períodos para digitação de notas, evitando que Secretaria e/ou Professores alterem dados já divulgados;
- Possibilitar flexibilidade à Instituição quanto ao formato dos cursos, múltiplas grades, disciplinas equivalências, avaliações e pesos, pareceres descritivos e editor de fórmulas para: cálculo de médias e requisitos para aprovação;
- Possibilitar a edição dos modelos de Boletins, Históricos e Certidões pela CLIENTE, diretamente no Editor de Documentos do Sistema;
- Possibilitar a emissão automatizada de todos os documentos relacionados do aluno no momento da Matrícula: Contrato, Ficha de Matrícula e Carteirinha do Aluno.
- Gerenciar eletronicamente (documentos digitalizados) a relação de documentos faltantes/entregues pelos alunos.

INSPETORIA

- Controlar a frequência dos alunos seja por catracas, código de barras ou diretamente no Diário Eletrônico do Professor;

GERENCIAMENTO DE VESTIBULARES

- Possibilitar a Inscrição via Web, cobrança de Taxas e permitir a seleção e configuração das instituições bancárias utilizadas pela CONTRATANTE na confecção do boleto bancário;
- Emitir etiquetas de confirmação e listas de Inscritos por Curso, Turno e Língua Estrangeira;



- Possibilitar a leitura e correção das Provas via Leitora Óptica, questões ABC e Somatória;
- Classificar e emitir lista de aprovador por Curso e Turno;
- Emitir desempenho individual de cada aluno em relação ao curso optado e em relação a lista geral de alunos.

BIBLIOTECA

- Cadastramento de Livros, Teses e Multimeios;
- Gerenciamento de Empréstimo, Renovação e Devolução para Alunos, Professores, Funcionários e Comunidade;
- Envios automatizados de E-Mails e SMSs quando da chegada de artigos reservados;
- Possibilitar a edição dos modelos de recibos pela CONTRATANTE, diretamente no Editor de Documentos do Sistema;

PORTAL ACADÊMICO ALUNOS E PROFESSORES

- Possibilitar senhas diferentes para Aluno, Pai, Mãe e Responsável;
- Possibilitar o lançamento de Notas pelo Professor: DPs Especiais – Habilitar o terminal do professor para o lançamento dos alunos em dependência; Lançamento de nota Substitutiva, conforme regimento interno da instituição;
- Possibilitar o Controle de Atividades Complementares, Estudos Integradores e Estágio Supervisionado pelo módulo Web do Professor;
- Possibilitar a Pesquisa e Reserva de artigos da Biblioteca para Alunos, Funcionários e Professores;
- Possibilitar a troca de Documentos e Links entres Professores e Alunos;
- Possibilitar a consulta dos dados Acadêmicos do Aluno;

ALMOXARIFADO

- Controle de Estoque e repasse de material de consumo, limpeza por departamento;
- Gerenciar a entrega de material didático aos alunos, registrando as entregas e evitando duplicação nas retiradas;

MALA DIRETA

- Possibilitar a confecção customizável de Avisos, Cartas e Etiquetas, mesclando automaticamente os dados do banco de dados, através de Editor de Documentos no Sistema;
- Envio destes Documentos customizados pela CLIENTE para Impressora, E-Mail e SMSs diretamente do sistema. (Os custos referente aos pacotes de envio de SMSs serão por conta da CLIENTE);

RESERVAS DE EQUIPAMENTOS



- Possibilitar a disponibilização de Equipamentos, Multimeios e Salas para reserva por Professores e Funcionários, via WEB;

BI – BUSINESS INTELLIGENCE

- Possibilitar a criação customizada e dinâmica de Consultas e Gráficos a partir de qualquer informação no Banco de Dados do Sistema;

SEGURANÇA E AUDITORIA

- Possibilitar a configuração do tipo de intervenção que poderá ser feita para cada usuário em cada tabela do sistema: inclusão, consulta, alteração ou exclusão;
- Registrar Auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões em todas as tabelas do sistema, indicando Usuário, Estação, Data e Hora;
- Para alterações, em todas as tabelas do banco de dados, possibilitar o armazenamento histórico do conteúdo anterior as mesmas. Inclusive para as informações enviadas pelos Diários Eletrônicos dos professores;
- Registrar Auditoria das opções utilizadas no sistema para cada usuário, emitindo relatório de produtividade por usuário;

7.2. A empresa Licitante vencedora do processo licitatório deverá apresentar o esboço e o projeto de implantação do “Sistema de Gestão Acadêmica” e sua correspondente operação e operacionalização de forma que contenha quadros explicativos e seguir a seguinte ordem:

a) Índice

b) Apresentação: Será nominada a Empresa licitante, informando o objeto da proposta e o nº. do Edital.

c) Conhecimento da Questão Proposta: Objetiva demonstrar que o licitante tem pleno conhecimento dos trabalhos a que concorre, devendo apresentar dados sem limitação de texto, podendo utilizar todas as mídias disponíveis e compatíveis com os sistemas operacionais comumente utilizados no país, inclusive 3D e demonstrações outras que comprovem o conhecimento e a viabilidade da proposta e da implantação do “Sistema de Gestão Acadêmica”.

d) Forma de Implantação: O licitante deverá expor de forma sucinta a forma de implantação, considerando o objeto do Edital, os dados existentes e o conhecimento das necessidades da licitante.

e) Todas as fases de execução do “Sistema de Gestão Acadêmica” e implantação do “software” e sua operação e operacionalização, constando cronograma e projeções, devendo o projeto ser adequado às necessidades de uma universidade com no mínimo 400 (quatrocentos) alunos.



8 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

8.1 - Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO e a PROPOSTA, deverão ser entregues à Comissão de Licitação no dia, hora, e local indicado no item 1 deste Edital, devendo os trabalhos obedecer a seguinte ordem:

8.1.1 - Credenciamento dos representantes dos licitantes, que deverão se apresentar junto à Comissão de Licitação, devidamente munidos de documento que os credencie a participar deste procedimento licitatório e venham a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

8.1.1.1 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado por meio de cartório competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.1.2 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.1.3 - Abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO para análise dos documentos, os quais ficarão à disposição dos licitantes para exame e rubrica.

8.1.4 - Verificação da regularidade da habilitação dos licitantes, à vista dos documentos pertinentes exigidos no item correspondente.

8.1.5 - Após conferida e apreciada a documentação e verificada a situação do licitante serão anunciados, sempre que possível, os licitantes habilitados e os inabilitados na licitação.

8.1.6 - Em caso de manifestação de interposição de recursos contra os fatos de habilitação ou de inabilitação de qualquer licitante, a Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos e, depois de esgotados os prazos recursais, designará nova data para abertura dos envelopes PROPOSTA.

8.1.7 - Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado da habilitação mediante publicação na imprensa oficial.



8.1.7.1 - Nesta hipótese, os envelopes contendo as propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação, ficando sob sua guarda para abertura em outra sessão, a se indicada.

8.1.8 - Devolução dos envelopes fechados aos licitantes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.1.9 - Abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados, depois de transcorrido o prazo recursal ou após manifestação de desistência expressa da interposição de recurso.

8.1.10 - Leitura das propostas e aposição de rubrica pela Comissão e pelos representantes das proponentes em todas as folhas.

8.2 - Encerrado o prazo para recebimento dos documentos e propostas, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues.

8.3 - A abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ou por comissão eleita pelos licitantes para análise da documentação e assinatura da ata.

8.4 - Após a abertura dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - A proposta de Preço deve ser, preferencialmente, numeradas sequencialmente, a fim de permitir maior agilidade no seu manuseio durante a conferência e o exame correspondente de todas as informações e documentos, redigidas em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitalizada, em 01 (uma) via, montadas sequencialmente, mencionando o número deste Convite, assinada a última folha pelo titular ou representante legal e rubricadas as demais, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo conter necessariamente:

9.1.1 - Declaração de que os serviços ofertados serão realizados de acordo com os padrões de qualidade próprios da natureza dos serviços solicitados e pontuados pelo Licitante.

9.2 - Nos preços cotados deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas tais como materiais, mão-de-obra, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos, e demais encargos incidentes sobre a prestação de serviços, dentre outras.



9.3 - Serão aceitas somente propostas com cotações na moeda nacional brasileira, isto é, em Real (R\$).

9.5 - A indicação do seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.6 - É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

10 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação e da proposta de preços deverão ser entregues à Comissão de Licitação no dia, hora e local indicados, devendo os trabalhos obedecer à ordem descrita a seguir.

10.2 - Na presença dos licitantes, serão recebidos, em separado, os envelopes de HABILITAÇÃO (01) e de PROPOSTA DE PREÇOS (02), devidamente fechados e indevassados, os quais receberão um mesmo número, conforme a ordem de apresentação.

10.3 - Depois de encerrado o prazo para recebimento dos envelopes de HABILITAÇÃO e de PROPOSTA DE PREÇOS, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e proposta entregues à Comissão de Licitação.

10.4 - As declarações necessárias para cumprimento e prova, nos termos dos arts. 27 a 32 da Lei n. 8.666/93 serão juntadas aos autos do processo licitatório e farão parte integrante deste para todos os fins e efeitos de direito.

10.5 - Obedecendo-se a ordem de apresentação, a Comissão de Licitação procederá a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO para fins de verificação e dará a todos os presentes vista dos documentos, os quais deverão ser rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes.

10.6 - A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, analisar os documentos de cada licitante e, na mesma sessão, divulgar o nome dos licitantes habilitados e dos inabilitados.

10.7 - Caso necessite de mais tempo para efetuar a análise conclusiva dos documentos de habilitação, poderá a Comissão de Licitação transferir a publicação do julgamento para outra data, devendo tais decisões ser registradas em ata.



10.8 - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente fechados e indevassados, serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e demais licitantes presentes, ficando em seu poder até que seja decidida a habilitação.

10.9 - Conferida e apreciada, pela Comissão de Licitação, toda a documentação, bem como as eventuais impugnações, serão os licitantes habilitados convocados para a fase seguinte depois de decorrido o prazo legal para interposição de recursos ou após a sua denegação.

10.10 - Depois de examinadas as documentações contidas no envelope nº. 1, os licitantes julgados habilitados serão relacionadas.

10.11 - Após as conclusões da Comissão de Licitação sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação dos licitantes, far-se-á constar em ata as decisões respectivas. Não caberá, após a fase de habilitação, desistência da proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente à apresentação das propostas que venha a inviabilizar a participação do licitante no certame, conforme julgamento a critério da Comissão de Licitação.

10.12 - Encerrada a fase de habilitação e desde que tenha havido desistência expressa de interposição de recurso por todos os licitantes, a Comissão de Licitação passará à abertura da proposta de preço das pessoas jurídicas habilitadas.

10.13 - A Comissão de Licitação e os representantes dos licitantes, após a leitura das propostas, rubricarão todas as suas folhas e demais elementos integrantes, franqueando-se o seu exame.

10.14 - Lavratura da ata circunstanciada que, se aceita pelos presentes, será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados, dando-se por encerrada a sessão.

11 - DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Na avaliação das propostas, a Comissão de Licitação analisará a documentação apresentada, utilizando, para efeito de julgamento, o menor preço global.

11.2 - A Comissão de Licitação e os licitantes ou seus representantes, após a leitura das propostas, rubricarão todas as suas folhas e demais elementos integrantes, franqueando-se o seu exame.

11.3 - O julgamento das propostas de preços será efetuado da seguinte forma:



11.4 - A Comissão de Licitação analisará as propostas de preços dos licitantes que tiverem sua habilitação deferida em conformidade com o Edital.

11.5 - No exame dos preços apresentados, existindo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, será levado em consideração o último.

11.6 - Durante a análise das propostas, a Comissão de Licitação poderá convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais, as quais deverão atender às solicitações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua comunicação formal (todas as comunicações deverão ser feitas por escrito).

11.7 - Serão desclassificadas as propostas que:

11.7.1 - não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, bem como aos requisitos mínimos obrigatórios.

11.7.2 - forem omissas ou vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11.7.3 - apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outros licitantes ou que contenham vantagem não prevista neste Edital, bem como aquelas com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

11.7.4 - Caso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram anteriormente.

11.8 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preço (mínimo de 60 – sessenta – dias) e caso persista o interesse da FEMIB na contratação, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

11.9 - Atendidas as condições de julgamento, os serviços correspondentes a esta licitação serão adjudicados ao licitante vencedor.

11.10 - Os atos praticados nas reuniões da Comissão de Licitação com os licitantes, inclusive a abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação e a proposta de preço, bem como o resultado do exame dos mesmos, serão registrados em atas circunstanciadas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.



11.11 - É facultado à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, sendo vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta

11.12 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta apresentada pelo licitante, prevalecerão as informações deste último. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições e requisitos da licitação contidas no presente Edital.

11.13 - Verificando-se, no curso da análise da proposta, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital por parte do licitante, a mesma será imediatamente desclassificada.

11.14 - O resultado final do julgamento será homologado e adjudicado pela Comissão de Licitação depois de decorrido o prazo recursal ou, imediatamente, no caso de manifestação expressa de desistência de interposição de recurso por todos os licitantes. Os atos de que trata este subitem serão publicados no Semanário Oficial da Estância Turística de Ibitinga.

11.15 - A Comissão de Licitação elaborará “Relatório de Julgamento”, onde registrará os fatos relevantes ocorridos em todas as fases da Licitação.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido de impugnação perante a Comissão de Licitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a FEMIB responder em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1o. do art. 113 da Lei n. 8.666/93 (parágrafo 1o., art. 41 da Lei n. 8.666/93).

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Observado o disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso à autoridade competente da FEMIB, por intermédio da Comissão de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos enumerados no citado dispositivo legal.

13.2 - Os recursos referentes à fase de habilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

13.3 - Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação da FEMIB, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-los, devidamente informado ao Senhor Presidente para apreciação e decisão.



13.4 - Interposto o recurso, uma cópia do mesmo será encaminhada pelo Presidente da Comissão de Licitação a todos os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-os ao recurso próprio que deverá ser entregue no Protocolo da FEMIB.

13.6 - Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

13.7 - Os recursos deverão observar os seguintes requisitos

13.7.1 - serem digitados, datilografados/impessos, devidamente fundamentados; e

13.7.2 – serem assinados por representante legal do licitante.

14 - A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados à FEMIB, no Orçamento da Fundação, com rubrica destacada para tal fim, para o exercício de 2013, cujo número de processo e demais dados contábeis serão parte integrante da Nota de Empenho a ser emitida.

14.1.1 – Caso haja despesa de exercício subsequente, tal correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade, no respectivo exercício.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - A recusa injustificada a assinar o Contrato a ser firmado entre as partes, dentro do prazo estipulado pela FEMIB, caracterizar-se-á inexecução total do contrato, sujeitando a adjudicatária às penalidades no Art. 87, da Lei nº 8.666/93 e, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato a ser firmado entre as partes.

15.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a ser firmado entre as partes, a FEMIB poderá, garantida a defesa prévia, caso o licitante vencedor venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a IX, da Lei nº 8.666/93 e segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades: **a** - advertência por escrito; **b** - multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para execução do serviço; e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do



contrato; **c** - multa compensatória equivalente ao valor integral do serviço não prestado, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do Contrato a ser firmado entre as partes, pela rescisão determinada por ato unilateral da FEMIB, nos casos previstos nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei nº 8.666/93; **d** - suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; **e** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no termos do artigo 87, da Lei 8.666/93.

15.3 - As multas estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do item 15.2 são independentes entre si e serão aplicadas pela autoridade competente, sendo que seu recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da FEMIB, não impedindo que à FEMIB rescinda unilateralmente o contrato.

15.4 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 15.2 poderão ser aplicadas concomitantemente com as alíneas “b” e “c” facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que o licitante vencedor tomar ciência.

15.5 - As sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 15.2 poderão ser também aplicadas concomitantemente ao licitante que: **a** - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; **b** - tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação; **c** - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6 - Em quaisquer dos casos previstos nas sanções administrativas, será dado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

15.7 - Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações que a FEMIB venha a fazer jus, a garantia prestada pelo licitante vencedor será convertida em pagamento parcial ou total da obrigação.

15.8 - As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que o licitante vencedor tomar ciência.

16 - O PAGAMENTO

16.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida na data da entrega definitiva dos serviços – projetos, planilhas, plantas, memoriais, croquis, cronogramas de execução finalizados, e demais documentos constantes deste Edital – e apresentada imediatamente à FEMIB;



16.2 - O pagamento será efetuado em parcela única, após a fatura ser aceita e atestada pelo Gestor do contrato, funcionário da FEMIB, que será precedida de análise minuciosa e constatação da entrega de todos os documentos e similares (projetos, planilhas, etc.) conforme Objeto deste processo.

16.3 - No ato do pagamento será verificada a situação de regularidade da Empresa Contratada, junto à Receita Federal, Receita Estadual, INSS, FGTS e demais obrigações tributárias e administrativas, para efetivo pagamento, que deverá conter as mesmas condições de habilitação exigidas no certame.

16.4 - Caso o licitante não esteja regular junto aos órgãos citados o pagamento será retido e deverá ser efetuada a sua regularização de imediato, sob pena de rescisão contratual.

17 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.1 – Não haverá repactuação de preços e não haverá aditamentos ao presente contrato, seja por sua natureza, seja por ausência de previsão orçamentária, devendo o projeto contratado prever todas as rubricas pertinentes e que fazem parte do presente Edital, inclusive cronogramas de execução física, financeira e gerencial da obra consequente.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente à execução dos serviços de que trata o objeto deste Edital, será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

18.2 - O Contrato a ser firmado entre as partes obedecerá ao disposto neste Edital e às normas contidas no Capítulo III da Lei n. 8.666/93, e deverá ser assinado pela firma vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação.

18.3 - Quando o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos no item anterior, a FEMIB poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

18.4 - É vedada subcontratação, cessão ou transferência parcial/total do objeto deste Edital.

18.5 - A execução do contrato a ser firmado entre as partes, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.



19 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO

19.1 - O prazo de vigência, tendo em vista se tratar de prestação de serviços cuja demanda é contínua (sistema de gestão acadêmica), inerente à atividade fim da FEMIB, necessário ao desenvolvimento de todas as atividades de sua mantida, FAIBI, será de 12 (doze) meses, prorrogável automaticamente, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, dada a particularidade do serviço, cuja prorrogação será através de instrumentos anuais, com a correção monetária pertinente e, resolvido, a critério das partes ou em caso de má prestação dos serviços, a partir da assinatura do contrato, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, para adequações do projeto propostas pela Comissão de Licitação ou Superintendência da FEMIB, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

20.1 - Realizar o objeto deste Edital, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando ao seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à FEMIB.

20.2 - Manter durante o prazo de vigência do contrato a ser firmado entre as partes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação a ser realizada pela FEMIB.

20.3 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do procedimento licitatório a ser realizado pela FEMIB.

20.4 - Manter preposto aceito pela FEMIB para representar o licitante vencedor sempre que for necessário.

20.5 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for vítima seu empregado, no desempenho de suas funções referente à prestação de serviços objeto do presente Edital, ainda que acontecido nas dependências da FEMIB, ficando, ainda, a FEMIB, isento de qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

20.6 - Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com o objeto deste Edital, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência.

20.7 - A inadimplência do Licitante vencedor, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere a responsabilidade por seu pagamento à



FEMIB, nem poderá onerar o objeto do presente Edital, razão pela qual o licitante vencedor renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a FEMIB.

20.8 - Acatar as orientações da FEMIB, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

20.9 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da FEMIB.

20.10 – Responder por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições; indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

20.11 - Comunicar à FEMIB qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

20.12 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da FEMIB.

20.13 - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração contratual.

20.14 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seu empregado não manterá nenhum vínculo empregatício com a FEMIB.

20.15 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da FEMIB.

20.16 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do julgamento do Convite a ser realizado pela FEMIB.

20.17 - Providenciar para que os projetos, cronogramas, planilhas, croquis, memoriais e demais documentos pertinentes à implantação do “Sistema de Gestão Acadêmica”, sua operação e operacionalização constem do prospecto integral e sejam efetivamente implantados e postos em funcionamento, atendendo as necessidades da Licitante.



20.18 - Iniciar imediatamente após a assinatura do Contrato a ser firmado entre as partes, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

20.19 - A Licitante vencedora deverá garantir que o profissional indicado realize pessoal e diretamente os serviços objeto deste Edital.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA FEMIB

21.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o Licitante vencedor possa realizar a prestação dos serviços objeto deste Edital.

21.2 - Permitir acesso ao licitante vencedor às dependências da FEMIB para prestar os serviços objeto deste Edital, informando as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

21.3 - Proporcionar os espaços físicos, instalações e os meios de comunicação necessários ao desempenho das atividades exigidas no contrato a ser firmado entre as partes.

21.4 - Comunicar ao Licitante vencedor toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço objeto deste Edital.

21.5 - Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Edital, por meio da indicação de um responsável da FEMIB.

21.6 - Assegurar-se de que os preços para a prestação dos serviços, objeto deste Edital, estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que sejam os mais vantajosos para a FEMIB.

21.7 - Emitir pareceres em todos os atos relativos à prestação dos serviços, objeto deste Edital, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização.

21.8 - Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à execução dos serviços objeto deste Edital, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na FEMIB.

21.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo profissional técnico do licitante vencedor para a execução dos serviços objeto desta licitação.



21.10 - Avaliar e aprovar o Relatório final das atividades executadas pelo licitante vencedor, com a entrega dos Projetos e todos os demais documentos constantes do presente Edital, bem como atestar as faturas para o devido pagamento.

21.11 - Impedir que terceiros executem os serviços objeto desta Licitação.

21.12 - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do fiscal do Contrato a ser firmado entre as partes, indicado pela FEMIB.

21.13 - Aprovar e receber os serviços produzidos pelo licitante vencedor.

20.14 - Providenciar o contato do licitante vencedor com os gestores de sistemas e os usuários da FEMIB, objetivando maior produtividade no alcance das metas finalísticas.

21.15 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

21.16 - Efetuar o pagamento na forma e condições contratadas.

21.17. Emitir a Nota de Empenho e deixar à disposição do Licitante Vencedor.

21.18. Apresentar ao Licitante Vencedor as plantas dos imóveis, os estudos de sondagem de solo e demais dados existentes que se refiram ao conjunto de prédios objeto da reforma e ampliação.

22- DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

22.1 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurando-se aos licitantes o direito ao contraditório e a ampla defesa.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – A partir da entrega da Proposta, fica estabelecido que o licitante está de pleno acordo com as disposições contidas neste Edital e que os elementos fornecidos são suficientes, claros e precisos, não cabendo o direito de quaisquer reclamações posteriores.

23.2 - Não será admitido o envio da documentação ou propostas por meio de correio ou sistemas similares e nenhuma responsabilidade caberá à FEMIB sobre dúvidas posteriores e cobrança de serviços extras, por motivo de não atendimento dos licitantes a este subitem.



23.3 - A FEMIB reserva-se o direito de revogar ou anular esta Licitação, assim como alterar seus quantitativos, na forma dos artigos 49 e 65 da Lei nº 8.666/93.

23.4 - Independente de declaração expressa, a participação nesta Licitação implica a aceitação das condições estipuladas no Edital e submissão às normas nele contidas.

23.5 - Se no dia fixado no preâmbulo deste Edital não houver expediente na FEMIB, esta Licitação será realizada no primeiro dia subsequente de funcionamento que lhe seguir.

23.6 - Todos os documentos apresentados pelo licitante deverão estar em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que só possam ser fornecidos pela Matriz.

23.7 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos e propostas relativos a este Edital.

23.8 - Não será autenticado documento no ato da abertura da licitação e os licitantes que desejarem autenticar algum documento, deverão fazê-lo até às 18 (dezoito) horas do dia anterior ao da abertura desta licitação.

23.9 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

23.10 – A FEMIB não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.

23.11 - Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão de Licitação da FEMIB, na Rua Roque Raineri, 81, Jardim Centenário, ou pelos telefones: (016) 3342-7303, e-mail contabilidade@faibi.com.br, no horário das 08h às 12h e de 14h às 18h, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Ibitinga/SP, 22 de novembro de 2013.

AGNALDO FERNANDES FERRARI
Superintendente da FEMIB

BRUNO MARTELLI MAZZO
Assessor Jurídico



ANEXO I

REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA E SEU FUNCIONAMENTO

O “Sistema de Gestão Acadêmica” e sua correspondente operação e operacionalização apresentados pelo Licitante deverá contemplar as seguintes necessidades e diretrizes, apresentando as seguintes soluções:

- a. Pedagógico
- b. Inspeção
- c. Gerenciamento de Vestibulares
- d. Biblioteca
- e. Portal Acadêmico Alunos e Professores
- f. Almoxarifado
- g. Mala Direta
- h. Reservas de Equipamentos
- i. BI – Business Intelligence
- j. Segurança e Auditoria

LICENCIAMENTO

- a. Suporte para Alunos Matriculados por Período Letivo: Até 400 Alunos
- b. Acessos para o Módulo Administrativo: 03 Acessos Simultâneos
- c. Acessos para o Módulo Biblioteca: 02 Acessos Simultâneos
- d. Acessos para o Portal Acadêmico: Ilimitado
- e. Acessos para o Módulo BI: 01 Acesso Simultâneo

IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

- a. Todos os dados referentes a Cadastro de Alunos e Históricos Escolares do sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE deverão ser importados para o novo Banco de Dados;
- b. O fornecedor do Sistema Acadêmico deve oferecer Treinamentos para os módulos contratados aos usuários do Sistema, em horário comercial, através de Telefone, Chat, E-mail, Acesso Remoto ou Visitas Presenciais (a serem contratadas separadamente);
- c. O fornecedor do Sistema Acadêmico deve oferecer Suporte Técnico de segunda a sexta-feira, em horário comercial, através de Telefone, Chat, E-mail, Acesso Remoto ou Visitas Presenciais (a serem contratadas separadamente).

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA



- a. Os módulos administrativos do Sistema, mais especificamente: Pedagógico, Inspetoria, Biblioteca, Almoxarifado e BI devem ser desenvolvidos em linguagem de programação Desktop, plataforma Windows, a serem instalados no servidor e rede local da CONTRATANTE;
- b. O Banco de dados do Sistema deve suportar Servidores Windows e Linux;
- c. O Módulo Diário Eletrônico para os Professores não deve perder os dados em caso de interrupção do serviço de Internet. Garantindo a possibilidade de retransmissão dos dados digitados quando do restabelecimento do serviço, sem retrabalho para o professor;
- d. O módulo BI (Business Intelligence) deve ser integrado ao banco de dados dos módulos administrativos em tempo real, sem necessidade de migração ou carga de dados periódica;
- e. Os módulos de cadastramento de pessoas físicas e jurídicas do sistema devem possuir integração com a busca de CEP e preenchimento automático de endereço.
- f. Possibilitar a exportação de Todos os relatórios do sistema para Excel ou PDF.

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DO SISTEMA

Os módulos do Sistema Acadêmico deverão ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

PEDAGÓGICO:

- Possibilitar o gerenciamento de Notas, Avaliações, Frequência e Médias dos alunos;
- Possibilitar a migração dos dados cadastrados no sistema acadêmico para o Sistema do INEP (Censo de Educação Superior);
- Adaptação de estrutura curricular dos cursos quando existem modificações de um semestre para outro, sem interferir nas configurações dos semestres anteriores;
- Classificar a Situação Final do Aluno (lançamento de notas e boletins), sem a necessidade de realizar acertos manuais;
- Classificar corretamente o tipo de Dependência do Aluno – DP Especial (nota entre 4,0 e 6,0 e frequência mínima de 75%) e DP Normal (nota abaixo de 4,0 e/ou frequência abaixo de 75%);
- Impressão do Histórico Escolar no modelo da Instituição (seguindo modelo UFSCar);
- Realizar os Cancelamentos de Matrículas, conforme nosso regimento interno, ou seja, cancelar ou emitir aviso sobre a situação de alunos ausentes por mais de 90 dias consecutivos na instituição;



- Possibilitar o fechamento de períodos para digitação de notas, evitando que Secretaria e/ou Professores alterem dados já divulgados;
- Possibilitar flexibilidade à Instituição quanto ao formato dos cursos, múltiplas grades, disciplinas equivalências, avaliações e pesos, pareceres descritivos e editor de fórmulas para: cálculo de médias e requisitos para aprovação;
- Possibilitar a edição dos modelos de Boletins, Históricos e Certidões pela CLIENTE, diretamente no Editor de Documentos do Sistema;
- Possibilitar a emissão automatizada de todos os documentos relacionados do aluno no momento da Matrícula: Contrato, Ficha de Matrícula e Carteira do Aluno.
- Gerenciar eletronicamente (documentos digitalizados) a relação de documentos faltantes/entregues pelos alunos.

INSPETORIA

- Controlar a frequência dos alunos seja por catracas, código de barras ou diretamente no Diário Eletrônico do Professor;

GERENCIAMENTO DE VESTIBULARES

- Possibilitar a Inscrição via Web, cobrança de Taxas e permitir a seleção e configuração das instituições bancárias utilizadas pela CONTRATANTE na confecção do boleto bancário;
- Emitir etiquetas de confirmação e listas de Inscritos por Curso, Turno e Língua Estrangeira;
- Possibilitar a leitura e correção das Provas via Leitora Óptica, questões ABC e Somatória;
- Classificar e emitir lista de aprovador por Curso e Turno;
- Emitir desempenho individual de cada aluno em relação ao curso optado e em relação a lista geral de alunos.

BIBLIOTECA

- Cadastramento de Livros, Teses e Multimeios;
- Gerenciamento de Empréstimo, Renovação e Devolução para Alunos, Professores, Funcionários e Comunidade;
- Envios automatizados de E-Mails e SMSs quando da chegada de artigos reservados;
- Possibilitar a edição dos modelos de recibos pela CONTRATANTE, diretamente no Editor de Documentos do Sistema;

PORTAL ACADÊMICO ALUNOS E PROFESSORES

- Possibilitar senhas diferentes para Aluno, Pai, Mãe e Responsável;



- Possibilitar o lançamento de Notas pelo Professor: DPs Especiais – Habilitar o terminal do professor para o lançamento dos alunos em dependência; Lançamento de nota Substitutiva, conforme regimento interno da instituição;
- Possibilitar o Controle de Atividades Complementares, Estudos Integradores e Estágio Supervisionado pelo módulo Web do Professor;
- Possibilitar a Pesquisa e Reserva de artigos da Biblioteca para Alunos, Funcionários e Professores;
- Possibilitar a troca de Documentos e Links entre Professores e Alunos;
- Possibilitar a consulta dos dados Acadêmicos do Aluno;

ALMOXARIFADO

- Controle de Estoque e repasse de material de consumo, limpeza por departamento;
- Gerenciar a entrega de material didático aos alunos, registrando as entregas e evitando duplicação nas retiradas;

MALA DIRETA

- Possibilitar a confecção customizável de Avisos, Cartas e Etiquetas, mesclando automaticamente os dados do banco de dados, através de Editor de Documentos no Sistema;
- Envio destes Documentos customizados pela CLIENTE para Impressora, E-Mail e SMSs diretamente do sistema. (Os custos referente aos pacotes de envio de SMSs serão por conta da CLIENTE);

RESERVAS DE EQUIPAMENTOS

- Possibilitar a disponibilização de Equipamentos, Multimeios e Salas para reserva por Professores e Funcionários, via WEB;

BI – BUSINESS INTELLIGENCE

- Possibilitar a criação customizada e dinâmica de Consultas e Gráficos a partir de qualquer informação no Banco de Dados do Sistema;

SEGURANÇA E AUDITORIA

- Possibilitar a configuração do tipo de intervenção que poderá ser feita para cada usuário em cada tabela do sistema: inclusão, consulta, alteração ou exclusão;
- Registrar Auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões em todas as tabelas do sistema, indicando Usuário, Estação, Data e Hora;
- Para alterações, em todas as tabelas do banco de dados, possibilitar o armazenamento histórico do conteúdo anterior as mesmas. Inclusive para as informações enviadas pelos Diários Eletrônicos dos professores;



- Registrar Auditoria das opções utilizadas no sistema para cada usuário, emitindo relatório de produtividade por usuário;



ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CGC/MF sob o nº _____, estabelecida (endereço completo _____), declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Conforme inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93).

(Cidade/Estado), xx de xxxxxxxxxxx de 2013. (Assinatura)

(Nome (Assinatura) _____ (Nome e identidade do declarante)

ANEXO III



INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

O proponente deverá declarar que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no procedimento licitatório, nos seguintes termos:

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida (endereço completo _____), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Convite nº 007/2013, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(CIDADE/ESTADO), xx de xxxxxxxxxxxx de 2013. (Assinatura)

_____ (Nome e identidade do declarante)

ANEXO IV



DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) CNPJ ou CPF
nº....., sediada (endereço completo)
....., declara que cumpre plenamente
os requisitos previstos no Edital para habilitar-se ao Convite nº 007/2013.

CIDADE/ESTADO, de de 2013.
(data da entrega dos envelopes)

_____ Assinatura Nome e Número da
Identidade do declarante

ANEXO V



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 015/2013
(CONVITE Nº 007/2013)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA E SUA OPERAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DE IBITINGA – FEMIB E A EMPRESA CIAPORTE SOLUÇÕES E SOFTWARE LTDA – ME, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº. 05.756.522/0001-31, COM SEDE NA RODOVIA JOSÉ CARLOS DAUX, 8.600, BLOCO 6, SALA 1, BAIRRO SANTO ANTONIO DE LISBOA, NA CIDADE DE FLORIANÓPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA.

PREÂMBULO

A **FEMIB – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DE IBITINGA** procede à contratação da empresa Licitante vencedora do Processo Licitatório, Modalidade CONVITE, de nº. 007/2013, para fins de consecução de seu OBJETO, quer seja a implantação do “Sistema de Gestão Acadêmica”, sua operacionalização e operação, consistentes na **Implantação, colocação em funcionamento, operação, operacionalização, manutenção e oferta dos serviços e acessos aos servidores, colaboradores, corpo docente e discente da FEMIB E FAIBI**, contemplando: INSTALAÇÃO DO SISTEMA; TESTES DE CONFIABILIDADE; EFETIVA IMPLANTAÇÃO E COLOCAÇÃO EM FUNCIONAMENTO; ACESSIBILIDADE AOS FUNCIONÁRIOS, COLABORADORES, CORPO DOCENTE E DISCENTE DA FEMIB; SUA MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE PROBLEMAS NA FORMA REMOTA E PRESENCIAL, CASO NECESSÁRIO da FEMIB e da FAIBI – Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da Estância Turística de Ibitinga, bem como o valor das mensalidades de manutenção do sistema.

Valor R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais)

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1 – A CONTRATADA obriga-se, nos termos do Edital do Convite nº. **007/2013**, cujo conteúdo a obriga tanto quanto o presente instrumento, à implantação do “Sistema de Gestão Acadêmica”, sua operacionalização e operação, consistentes na **Implantação, colocação em funcionamento, operação, operacionalização, manutenção e oferta dos serviços e acessos aos servidores, colaboradores, corpo docente e discente da FEMIB E FAIBI**, contemplando: INSTALAÇÃO DO SISTEMA; TESTES DE CONFIABILIDADE; EFETIVA IMPLANTAÇÃO E COLOCAÇÃO EM FUNCIONAMENTO; ACESSIBILIDADE AOS FUNCIONÁRIOS, COLABORADORES, CORPO DOCENTE E DISCENTE DA FEMIB; SUA MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE PROBLEMAS NA FORMA REMOTA E PRESENCIAL, CASO NECESSÁRIO da FEMIB e da FAIBI – Faculdade de Filosofia,



Ciências e Letras da Estância Turística de Ibitinga, bem como o valor das mensalidades de manutenção do sistema, tendo em vista que a **CONTRATANTE** dispõe de dotação orçamentária para tal contratação.

CLÁUSULA II – DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

2 – O objeto deste instrumento contratual deverá ser implantado até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de 2013, prorrogável por mais 30 (trinta) dias por motivos de questões técnicas de implantação, na sede da **CONTRATANTE**, tendo vista o prazo estabelecido no Edital do Convite nº. 007/2013 e a necessidade de sua instalação e colocação em funcionamento antes do início do ano letivo de 2.014.

CLÁUSULA III - DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇO

3 – O pagamento pelos serviços prestados será feito na forma do item 16.1 do Edital, quer seja através de Nota Fiscal/Fatura que deverá ser emitida na data da entrega definitiva dos serviços – implantação e efetiva colocação em funcionamento do “Sistema de Gestão Acadêmica” e seus acessos e operação adequada – e apresentada imediatamente à FEMIB, que fará o pagamento nos termos do Edital em referência;

3.1 - O preço total a ser pago pela prestação de serviços é de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), cujo valor é irrevogável para implantação, sendo R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais) para fins de implantação do “Sistema de Gestão Acadêmica” e R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais) a título de remuneração para a manutenção e atualizações disponíveis (mensalidade), conforme necessidade técnica, sendo certo que as mensalidades sofrerão reajuste conforme IGPM, pelo período anual, para recomposição do valor contratado, a cada contrato anual, até o período máximo de 60 (sessenta) meses; caso o índice seja suprimido ou alterado, será utilizado o índice oficial do governo federal.

3.2 - A despesa correspondente à execução do presente contrato onerará a **Conta 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** do orçamento vigente.

CLÁUSULA IV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4 – Se a **CONTRATADA NÃO ENTREGAR O OBJETO DESTES CONTRATO ATÉ O DIA 31 (TRINTA E UM) DE JANEIRO DE 2013**, ou até o final da prorrogação prevista na cláusula “2” incorrerá nas penas previstas no item 15 – Das Sanções Administrativas, previstas no Edital, **que será descontada do pagamento descrito no item 3.1 deste instrumento**, sem prejuízo das perdas e danos a serem apuradas em processo autônomo, tendo em vista o disposto no item 2 deste contrato.



4.1 – Se a CONTRATADA inadimplir as demais obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.2 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA V - DO CONTEÚDO DO CONTRATO

5 - Fazem parte integrante do objeto do contrato a implantação do “Sistema de Gestão Acadêmica”, sua operação e operacionalização, bem como o valor de mensalidade de manutenção do referido sistema, cuja ignorância não poderá alegar a CONTRATADA para cumprimento de suas obrigações contratuais, principalmente quanto ao prazo estipulado:

- a - A PROPOSTA de preços apresentada pela CONTRATADA;
- b – esboço do “Sistema de Gestão Acadêmica”, sua forma de implantação, operação, manuseio, manutenção, enfim, todas as informações técnicas de utilização, nos termos do Edital;
- c – Orçamento Estimado em Planilhas;
- d – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- e – Relatório de Implantação;
- f – Precificação das fases (implantação e manutenção) por rubrica respectiva.

CLÁUSULA VI - DA RESCISÃO

6 – O presente contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as formalidades e consequências previstas nos artigos 79 e 80 da Lei supra.

CLÁUSULA VII - DO FORO

7.1 – Para dirimirem eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste contrato, fica eleito competente, desde já, o Foro da Comarca de Ibitinga/SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e para um só efeito contratual, juntamente com as testemunhas ao final assinadas, presentes a tudo na forma da lei.

Ibitinga, 17 de dezembro de 2013.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
IBITINGA

CNPJ nº. 02.343.386/0001-60

CIAPORTE SOLUÇÕES E SOFTWARE LTDA ME

CNPJ nº. 05.756.522/0001-31



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Testemunhas:

1) _____

2) _____



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO MICRO EMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE – EPP**

Ref.: (Identificação da Licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe .

(Data)

(Representante Legal)



ANEXO VII

COMPROVANTE DE ENTREGA CARTA CONVITE Nº 007/2013

A Comissão Especial de Licitações, através de seu Presidente, convida Vossa Senhoria a participar da Licitação referente a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **Implantação, colocação em funcionamento, operação, operacionalização, manutenção e oferta dos serviços e acessos aos servidores, colaboradores, corpo docente e discente da FEMIB E FAIBI**, contemplando: INSTALAÇÃO DO SISTEMA; TESTES DE CONFIABILIDADE; EFETIVA IMPLANTAÇÃO E COLOCAÇÃO EM FUNCIONAMENTO; ACESSIBILIDADE AOS FUNCIONÁRIOS, COLABORADORES, CORPO DOCENTE E DISCENTE DA FEMIB; SUA MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE PROBLEMAS NA FORMA REMOTA E PRESENCIAL, CASO NECESSÁRIO da FEMIB e da FAIBI – Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da Estância Turística de Ibitinga, que realizar-se-á às 10 horas do dia 06 de dezembro de 2013, na Sede da FEMIB, localizada na Rua Roque Raineri, 81, Jd. Centenário, na cidade de Ibitinga/SP.

Carta Convite Nº 007/2013

Data:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

Assinatura:

Carimbo da Empresa: