

CARTA CONVITE Nº 002/2021
PROCESSO Nº 0018/2021
ANO VIGENTE - 2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
WINDOWS SERVER 2019 – DATACENTER EDITION

1. PREÂMBULO.

1.1. A FUNDAÇÃO DO ABC, com sede na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ sob nº 57.571.275/0001-00, torna público que fará realizar licitação na modalidade CONVITE, do tipo menor preço global, visando contratar empresa para fornecimento de licenças de windows server 2019 – datacenter edition para a Fundação do ABC, a ser regida pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e subsidiariamente pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações posteriores e demais normas legais pertinentes.

1.2. LOCAL E DATA.

1.2.1. **Da Entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços:** **DATA/HORA:** Dia 02 de Junho de 2021, até as 10h30min
LOCAL: Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870 – Sala de Reuniões da Curadoria.

1.2.2. Da abertura da sessão:

DATA/HORA: Dia 02 de Junho de 2021, às 10h30min.
LOCAL: Sala de Reuniões da Curadoria, Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870.

1.2.3. É vedado à Comissão Permanente de Licitações da Fundação do ABC receber as propostas além do horário acima descrito, ou fora do local determinado.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de licenças de windows server 2019 – datacenter edition para a Fundação do ABC, nas características descritas no Anexo I desta Carta Convite.

Qtd	Item	Discriminação do objeto
2	Windows Server 2019 DATACENTER Edition	WinSvrDCCore 2019 SNGL OLP 16Lic NL CoreLic Qlfld 9EA-01044

3. DA CARTA CONVITE E SEUS ANEXOS.

3.1. A presente Carta Convite estará disponível a qualquer interessado, a partir da data de publicação do respectivo Aviso, e poderá ser examinada e obtida com a

Comissão Permanente de Licitações da Fundação do ABC (FUABC), na sede da Instituição, cujo endereço consta no preâmbulo, de segunda à sexta-feira das 9:00 às 16:00, ou no sítio eletrônico: www.fuabc.org.br, no campo de “Publicações Oficiais” > “Editais”.

3.2. Incluem-se na presente Carta Convite, como se nela estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

Anexo I	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo II	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;
Anexo III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
Anexo IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
Anexo V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO
Anexo VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
Anexo VII	MINUTA DO CONTRATO.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente Licitação:

4.1. Empresas estabelecidas em qualquer localidade do território nacional, identificadas com o objeto em questão, que tenham protocolado a entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço na sede da Fundação do ABC até a data e hora limite fixadas, com exceção dos casos relacionados no item 4.2.

4.2. Não poderão participar da presente Licitação:

- a) empresas em consórcio;
- b) sociedades cooperativas;
- c) empresas concordatárias, em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) empresas punidas com suspensão ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta;
- e) empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores, empregados ou dirigentes da empresa licitante;
- f) não ter sido descredenciado, nem ter contrato anterior rescindido por iniciativa da Fundação do ABC, decorrente de culpa, e/ou que teve contrato anterior rescindido por iniciativa da empresa, salvo mediante apresentação de justificativa aceita pela Fundação do ABC;

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Documentos de Habilidade e de Proposta de Preços deverão ser apresentados em envelopes distintos e fechados (preferencialmente opacos e rubricados no fecho), de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, e identificados com etiqueta conforme o modelo abaixo estabelecido no item 5.3.

5.2. Os envelopes deverão ser endereçados à Comissão Permanente de Licitação da Fundação do ABC e ter a entrega registrada até a data e hora fixadas no subitem 1.2.1.

5.3. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta conforme o modelo abaixo:

I – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

- Documentação
- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – FUABC
- Carta Convite nº 002/2021
- Razão Social
- CNPJ
- Contato: e-mail + telefone

II – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

- Proposta de Preços
- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – FUABC
- Carta Convite nº 002/2021
- Razão Social
- CNPJ
- Contato: e-mail + telefone

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Nos Documentos de Habilidade deverão constar (i.) o nome/razão social da Licitante, (ii.) o número do CNPJ, observado que:

- a) se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento válido para matriz e filiais.

6.2. As Licitantes que por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

6.3. Os Documentos de Habilidade devem ser apresentados no idioma nacional em 1 (uma) via rubricada em todas as suas páginas por representante legal ou preposto da licitante, e preferencialmente (i.) com furação dupla central, (ii.) com as páginas numeradas sequencialmente, e (iii.) acompanhados de um sumário de documentos.

6.4. Os Documentos de Habilidade somente poderão ser apresentados (i.) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação do documento original, ou (ii.) publicação em órgão da imprensa oficial.

6.4.1. Documentos oficiais emitidos pela Internet ficam condicionados à verificação de autenticidade pela Comissão Permanente de Licitações da FUABC.

6.4.2. As cópias simples, acompanhadas dos documentos originais, deverão ser entregues para autenticação à Comissão Permanente de Licitações da FUABC durante a sessão de abertura dos Documentos de Habilidade.

6.5. Os Documentos de Habilitação compreendem:

- a) **documentos relativos à habilitação jurídica;**
- b) **documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista;**
- c) **documentos relativos à qualificação econômico-financeira;**
- d) **documentos relativos à qualificação técnica.**

6.6. Compõem os documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, e ainda no caso de sociedade simples (civil), inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício. O ato constitutivo deverá comprovar, que a atividade da empresa é compatível com o objeto desta CARTA CONVITE.
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo **Anexo II**.
- c) Declaração de manutenção das condições contratuais e que possui estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução do serviço, conforme modelo **Anexo III**.
- d) Declaração da empresa licitante de que aceita os termos do presente Edital, em todas as fases do processo licitatório modelo **Anexo IV**.
- e) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo para Habilitação modelo **Anexo V**.
- f) Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção modelo **Anexo VI**

6.6.1 As empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que desejam usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123 de 2006, nos termos do artigo 11.º do Decreto Lei n.º 6.204/2007 deverão entregar:

- a) Declaração Comprobatória de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o modelo do **Anexo IV**;
- b) Certidão expedida pelo órgão de registro competente atestando que a empresa se enquadra na condição de ME ou EPP na forma da Lei Complementar 123/2006.

6.7. Compõem os documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa Conjunta de Débitos;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do Estado de São Paulo e da Unidade da Federação da sede da Licitante, mediante apresentação de

Certidão(ões) Negativa(s) de Débitos expedida pelo(s) órgão(s) competente(s);

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da Licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pelo órgão competente;

e) Prova de Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;

f) Comprovação da inexistência de débitos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.7.1. Os documentos devem estar válidos na data de realização da sessão, caso possuam prazo determinado de validade. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, o documento que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

6.7.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

6.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deste certame licitatório ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

6.7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação do licitante e a critério da FUABC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7.3.2. A não regularização da documentação relativa à regularidade fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à FUABC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.8. Compõem os documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

6.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo Poder Judiciário, através da Comarca da sede do licitante, com prazo de validade determinado no documento ou com a data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

6.8.1.1. Caso o Poder Judiciário da sede do licitante não forneça o documento com informações unificadas da Comarca, deverá apresentar a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial juntamente com documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relate o(s) distribuidor (es) que na Comarca de sua sede tem atribuição para expedir Certidões Negativas de Falência ou Recuperação Judicial.

6.8.1.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.9. Compõem os documentos relativos à qualificação técnica:

6.9.1) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado constando informação expressa que a empresa licitante tenha fornecido, a contento, produtos similares em características, quantidade e prazo com os exigidos neste Edital, comprovando, dessa forma, a aptidão da proponente para o fornecimento do objeto pertinente e compatível com o requerido nesta licitação, contendo os seguintes elementos:

- a) nome, CGC/MF ou CNPJ e endereço completo da empresa tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CGC/MF ou CNPJ da empresa que forneceu o objeto;
- c) descrição das mercadorias fornecidas;
- d) período de execução do fornecimento;
- e) pronunciamento quanto à qualidade dos produtos fornecidos e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas;
- f) local e data da emissão do atestado;
- g) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

7. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. O **Valor Total Máximo** aceito pela FUABC, para o fornecimento do referido objeto é de R\$ 92.988,52 (noventa e dois mil, novecentos e oitenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), sendo certo que eventuais propostas que superem este valor serão desclassificadas.

7.1.1. Os preços dos serviços contratados **não serão reajustados**.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

8.1. Deverá ser entregue no envelope de Proposta de Preços.

8.1.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em uma via devendo obrigatoriamente, ser digitada ou impressa por qualquer processo eletrônico, estar em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, estar rubricada em todas as páginas e assinada na última página pelo representante legal ou preposto da licitante. E, preferencialmente (i) em papel timbrado da companhia, e (ii) com as páginas numeradas sequencialmente.

8.1.2. A Proposta de Preço deve ser apresentada contendo obrigatoriamente:

- a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente Convite, e quaisquer outros elementos referentes ao serviço cotado;
- b) o Preço Total, expresso em reais, com no máximo 2 (dois) algarismos decimais;
- c) a validade da proposta, a qual fica estabelecida como sendo de no mínimo **60 (sessenta) dias** contados da data do protocolo de entrega das propostas.

8.1.3. No Preço Total da Proposta devem estar inclusos a remuneração e todos os custos e despesas relacionados à execução do serviço completo.

9. DO PRAZO DE ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO.

9.1. Os prazos de entrega e as condições de recebimento e de pagamento estão

definidos nos itens 4 e 8, respectivamente do Anexo I - Termo de Referência.

10. DO CREDENCIAMENTO.

- 10.1. Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada Licitante.
- 10.2. Para comprovar a representação legal ou a qualidade de preposto da Licitante, o representante entregará juntamente com seu documento de identidade de fé pública (será aceito o RG - Carteira de Identidade Civil ou documento de Identidade expedido por Órgão de Registro Profissional):
 - a) se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social/estatuto social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e em todos os demais atos, em nome da licitante; ou
 - b) se representante legal, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

10.3. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se nas sessões de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO: HABILITAÇÃO DOS LICITANTES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.

11.1. A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e a proposta será realizada em sessão pública, previamente designada, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, que estiverem presentes, assim como pelos membros da Comissão Permanente de Licitações da FUABC.

11.2. A abertura dos envelopes com a Documentação de Habilitação será realizada na sede da FUABC à data, hora e endereço fixados no subitem 1.2.2.

11.2.1. A Comissão Permanente de Licitações da FUABC procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, os quais serão rubricados e examinados pelos representantes dos licitantes, devidamente credenciados que se encontrarem presentes, e pelos membros da referida Comissão.

11.2.2. A Comissão Permanente de Licitações da FUABC verificará o atendimento às exigências deste Convite e inabilitará, liminarmente, o(s) licitante(s) que não tenha(m) correspondido aos pressupostos de habilitação.

11.2.2.1. A Comissão Permanente de Licitações da FUABC poderá suspender a sessão, se entender necessário, para análise e verificação dos documentos apresentados ou dos recursos interpostos. Nesse caso, deverá comunicar os licitantes quando do resultado da fase de habilitação e, submeter os ENVELOPES N.º 2 – Proposta de Preços à rubrica dos membros da referida Comissão e dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, que se encontrarem presentes.

11.2.3. Será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura do ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO, a qual será assinada pelos membros da referida Comissão e pelos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, que se encontrarem presentes, devendo dela constar eventuais observações.

11.3. Observado o prazo recursal previsto no artigo 109, I, “a” da Lei n.º 8.666/93, os licitantes serão convocados pela Comissão para prosseguimento da licitação, com a abertura dos ENVELOPES N.º 2–Proposta de Preços.

11.3.1. No dia e hora marcados, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações da FUABC para a abertura dos ENVELOPES N.º 2 – Proposta de Preços, dos licitantes devidamente habilitados, momento em que todas as propostas serão rubricadas e examinadas pelos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, que se encontrarem presentes, e pelos membros da referida Comissão.

11.3.2. As propostas serão analisadas, avaliadas, e classificadas em ordem decrescente pela Comissão Permanente de Licitações da FUABC, com base nas especificações e critérios expressos nesta Carta Convite e seus Anexos.

11.3.3. Seguindo o procedimento utilizado na reunião anterior, será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura das propostas, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, que estiverem presentes, devendo dela constar eventuais observações.

11.3.4. A Comissão Permanente de Licitações da FUABC poderá suspender a sessão, se entender necessário, para análise das propostas. Nesse caso, deverá comunicar os licitantes quando do resultado da classificação das propostas.

11.4. A sessão de abertura do(s) ENVELOPE(S) N.º 2 – Proposta de Preços, poderá ser realizada imediatamente após a abertura dos ENVELOPE(S) N.º 1 – Documentos de Habilitação, e neste caso não se aplicarão as disposições do subitem 11.3, desde que sejam observadas as seguintes condições:

- a) os representantes dos licitantes, devidamente credenciados, deverão estar presentes na sessão de abertura;
- b) deverá ser realizada a comunicação do resultado da habilitação a todos os presentes, acompanhado do respectivo registro em ata;
- c) deverá constar da referida ata a recusa expressa, quanto à interposição de recurso, por parte de todos os licitantes presentes.

11.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitações da FUABC a realização de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, em qualquer fase desta Licitação.

11.6. Decairá do direito de impugnar os termos da presente Carta Convite de licitação perante a FUABC o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar após o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal petição não terá efeito de recurso.

11.7. Ultrapassada a fase da habilitação e abertas as propostas, a Comissão Permanente de Licitações da FUABC não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, ou com a qualificação econômico-financeira, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

11.8. O não comparecimento de qualquer dos licitantes às reuniões designadas pela Comissão Permanente de Licitações da FUABC não impedirá que elas se realizem.

12. DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

12.1. Na reunião para conferência da documentação de habilitação serão processadas as seguintes análises:

- a) quantitativa e formal dos documentos apresentados;
- b) de conteúdo, vigência e veracidade dos documentos apresentados, relativos a cada licitante.

12.2. Será inabilitado o licitante que:

- a) não atender às condições estabelecidas neste Convite;
- b) não tenha apresentado documentação na forma prescrita neste Convite, ou que não apresentar cópias autenticadas e, tampouco, os originais das mesmas para autenticação pela Comissão de Permanente de Licitações da FUABC;
- c) apresentar originais ou cópias de documentos com rasuras, falhas ou ilegíveis, ou ainda fora do prazo de validade.

12.3. A inabilitação do licitante importa na exclusão do direito de participar da fase subsequente.

12.4. As empresas poderão ser desqualificadas por falhas existentes na documentação apresentada; no entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares e permitir a regularização de falhas meramente formais de documentos.

12.5. O julgamento será feito entre as propostas aceitas, **classificando-se em 1º lugar o Menor Preço Total da Proposta.**

12.6. **Serão desclassificadas as Licitantes que apresentarem Preço Total da Proposta superior ao Valor Total Máximo (subitem 7.1).**

12.7. Ocorrendo empate proceder-se-á do seguinte modo:

12.7.1. Quando participarem Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte que atenderem ao subitens 6.7.3 desta Licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para essas empresas, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.7.1.1. Entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que de empresa não enquadrada como ME ou EPP;

12.7.1.2. Nessa situação proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.7.2. Quando não participarem Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte, ou essas não atenderem o disposto no subitem 12.7.1, a classificação será feita por sorteio, observando-se, porém, o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

12.7.2.1. O sorteio poderá ser realizado na mesma sessão de abertura das propostas de preços, no caso de estarem presentes todos os representantes das proponentes;

12.7.2.2. No caso de não estarem presentes todos os representantes das empresas será marcada data para a realização do sorteio, o qual será realizado estando presentes ou não os representantes das proponentes;

12.7.2.3. A Comissão determinará a forma do sorteio.

12.7.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 12.7.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo determinado pela Comissão de Licitação, sob pena de preclusão.

14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO.

14.1. Dos atos da Comissão Permanente de Licitações da FUABC, responsável pelo processamento e julgamento deste certame, cabe recurso no prazo **de 2 (dois) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou da lavratura da respectiva ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação.

14.1.1. A intimação dos atos referidos no subitem 14.1 será feita mediante a publicação dos mesmos no sítio eletrônico da Fundação do ABC, (www.fuabc.org.br), no campo de “Publicações Oficiais” > “Editais”, salvo para os casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os representantes de todos os Licitantes, desde que devidamente credenciados, no ato em que for proferida a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e registrada na ata a ser lavrada.

14.1.2. Os recursos referentes aos casos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 14.1 terão efeito suspensivo.

14.2. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dias) dias úteis, contados da data da comunicação.

14.3. A Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do referido recurso pela autoridade superior.

14.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- b) serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

14.5. As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues sede da Fundação do ABC, endereçadas à Comissão Permanente de Licitações, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

14.6. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

14.7. Solicitações de **esclarecimentos** quanto aos termos deste Convite devem ser encaminhadas até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através de correspondência em papel timbrado da empresa pretensamente licitante, dirigida à CPL (Comissão Permanente de Licitação), na sede da Fundação do ABC, Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo

André, São Paulo/SP, CEP 09060-870, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas.

14.8. **Qualquer impugnação** a este instrumento só pode ser feita em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da presente Licitação. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

14.9. O prazo para impugnação terminará sempre às 16 horas do último dia previsto, tendo em vista o horário de funcionamento da Fundação do ABC.

14.10. Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente para responder pela empresa. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax ou *E-mail*.

14.11. Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

14.12. **Das vistas** ao processo licitatório será realizado conforme disposto na Lei 8.666/93 nos artigos Art. 3º § 3º e 63º;

15. DA CONTRATAÇÃO.

15.1 Após a homologação do resultado da licitação pela FUABC, a adjudicação dos serviços, objeto desta Carta Convite, se efetivará através de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** a ser firmado com a licitante vencedora.

15.2 A celebração do contrato será formalizada com a Fundação do ABC, consoante a minuta que constitui o **Anexo VII** desta Licitação.

15.3 Convocação para assinatura do contrato:

15.3.1 A Fundação do ABC convocará a Licitante vencedora que terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, para assinar o termo de contrato.

15.3.2 A Licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela contratante.

15.4 Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, o órgão requisitante poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições da proposta da Licitante Vencedora.

15.4.1 Havendo recusa injustificada por parte da Licitante Vencedora, de assinatura do contrato, a Fundação do ABC, cominará multa à licitante no valor equivalente a 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Convite.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou as obrigações contratuais estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei Federal 8666/1993 e as abaixo relacionadas:

I – Advertência

II – Multa:

III - suspensão temporária de participação de processos dessa Fundação do ABC e suas unidades gerenciadas.

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUABC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

16.2. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8666/1993.

16.3. Na aplicação das penalidades previstas nesta licitação, a FUABC considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da Licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

16.4. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A não impugnação desta Carta Convite e seus anexos, na forma do art. 41, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, implica na aceitação de todos os seus termos.

17.2. A empresa que vier a ser contratada será responsável por executar o serviço por completo. Não se admite subcontratação.

17.3. A presente Licitação e seus anexos poderão ser alterados pela Fundação do ABC, antes de aberta a licitação, por interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como, adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura dos documentos e propostas.

17.4. A FUABC poderá revogar a presente Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.5. Cópia desta Carta Convite poderá ser obtida pelos interessados no endereço eletrônico (www.fuabc.org.br), no campo de “Publicações Oficiais” > “Editais” ou na sede da Fundação do ABC no horário acima mencionado.

17.6. A FUABC não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias desta Licitação, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

17.7. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes desta Licitação.

Santo André , 24 de março de 2021.

DRA. ADRIANA BERRINGER STEPHAN
Presidente da Fundação do ABC

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
WINDOWS SERVER 2019 - DATACENTER EDITION PARA A FUNDAÇÃO DO ABC

1. INTRODUÇÃO

Qualificada como Organização Social de Saúde e entidade filantrópica de assistência social, saúde e educação, a Fundação do ABC (FUABC) foi criada com intuito de viabilizar uma faculdade de medicina no Grande ABC. No entanto, com o passar dos anos, passou a se posicionar como parceira do Governo do Estado e das prefeituras do Grande ABC, Litoral, além de cidades do interior, no tocante à gestão e assistência em saúde.

Com o braço de ensino da Faculdade de Medicina do ABC, hoje a FUABC está à frente de diversas unidades de Saúde denominadas “*mantidas*”, modelo em que a gestão plena dos equipamentos está a cargo da FUABC, tanto na área administrativa como na clínica, sob diretrizes pré-estabelecidas pelo parceiro (Governo do Estado ou Prefeitura).

Atualmente, a Fundação do ABC é mantenedora de hospitais, UPAs (Unidades de Pronto Atendimento) e AMEs (Ambulatórios Médicos de Especialidades), além da Faculdade de Medicina do ABC e de uma Central de Convênios que administra mais 40 planos de trabalho específicos em diversos municípios.

Recentemente, quando completou 46 anos de atividades, foram realizados pela rede da Fundação do ABC mais de 10,3 milhões de consultas e atendimentos e 17,2 milhões de exames e procedimentos. A instituição também respondeu por mais de 77 mil cirurgias no período e 91,6 mil internações.

2. JUSTIFICATIVA

A informação é um ativo muito importante para qualquer organização, podendo ser considerada um dos recursos patrimoniais mais críticos. Informações adulteradas, não disponíveis ou sob conhecimento de pessoas de má-fé podem comprometer significativamente, não apenas a imagem da organização perante terceiros, como também o andamento dos próprios processos organizacionais.

A necessidade de continuidade dos serviços de tecnologia da informação está

embasada no fato de que as operações fundamentais para a execução dos processos administrativos e assistenciais em saúde da Fundação do ABC e suas unidades mantidas estão fortemente dependentes dos serviços relacionados às suas bases de dados, infraestrutura tecnológica e sistemas de informações, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produz impacto direto sobre o desempenho institucional. É fundamental, portanto, manter disponíveis os elementos básicos de produção desses serviços, quais sejam: bases de dados, infraestrutura tecnológica e sistemas de informação (aplicações).

No direcionamento estratégico estabelecido para a área de informática da Fundação do ABC, foram determinadas competências para que a Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação defina diretrizes unificadas que possibilitem o suporte tecnológico adequado para suprir as demandas de toda a organização, melhorando a qualidade dos serviços prestados às unidades mantidas, reduzindo os custos operacionais e melhorando a eficiência da gestão. Nesse contexto, dentre outros aspectos, a Fundação do ABC deve executar iniciativas para apoiar as unidades mantidas a manterem seus ambientes tecnológicos, padronizando e melhorando a disponibilidade e a qualidade das informações e dos serviços de suporte em tecnologia da informação.

A aquisição justifica-se dada a aquisição dos softwares desatualizados através de Licitação, faz-se necessária a aquisição do referido Sistema Operacional “Windows server”, visto que, as atuais licenças utilizadas no ambiente são de propriedade da empresa Microsoft, dentro de um modelo de licenciamento de compra e venda vendido. Caso tais licenças sejam revogadas, diversos servidores vitais para a operação da Instituição ficarão fora do ar.

3. OBJETO DA AQUISIÇÃO

O presente objeto consiste na aquisição de licenças de Software: Windows Server Data Center Edition 2019, especificados no item 7 deste Termo, mediante especificações, prazo e local de entrega, destinados a atender as necessidades da Fundação do ABC, em conformidade com as especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

Edição do Windows Server 2019	Ideal para	Modelo de licenciamento	Requisitos CAL ^[1]
Datacenter ^[2]	Datacenters e ambientes de nuvem altamente virtualizados	Baseado em núcleo	Windows Server CAL

Site de Referência para aquisição: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows-server/pricing>

Quantos servidores?	2
Quantos Processadores por Servidor?	2 x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2670 v3 @ 2.30GHz
Quantos Cores por processador?	12
Service Tags Servidores	B8H0FB2 - B8H1FB2

Licença Microsoft Windows Server Datacenter 2019 - Licenciado Por CORE (16 CoreLic):

3 x licenças de 16Lic regularizam um total de 48 cores, que é equivalente ao cenário: 2 x servidores físicos, com 2 processadores de 12 núcleos cada servidor.

PartNumber: 9EA-01044

4. PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

4.1. A entrega dos produtos, objeto da referida licitação, deverá ocorrer na sede da Fundação do ABC, sítio na Av. Lauro Gomes, nº 2000 sede Administrativa no setor de Tecnologia da Informação, Bairro Sacadura Cabral em São André/SP, CEP 09060-870, de segunda a sexta-feira, das 8:30 às 17:00, NO PRAZO DE ATÉ 15 (QUINZE) DIAS, contados a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório, recebimento de Licenças por meio digital pelo e-mail: gerencia.ti@fuabc.org.br

4.2. O prazo fixado para entrega dos produtos requisitados poderá, mediante solicitação escrita da licitante Contratada e a exclusivo critério da FUABC, ser prorrogado, estabelecendo-se que:

4.2.1. Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega dos produtos, a licitante Contratada deverá apresentar a FUABC, até 2 (dois) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

4.2.2. O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega deverá ser encaminhado a FUABC, ficando a critério do funcionário designado para fiscalizar o Contrato acolher ou não o requerimento da licitante Contratada.

4.2.3. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os produtos requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a licitante Contratada sujeito às penalidades previstas no Edital do respectivo certame.

4.3. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

4.3.1. PROVISORIAMENTE: assim que forem entregues, para efeito de posterior

verificação da conformidade com as especificações;

4.3.2. DEFINITIVAMENTE: após verificação da conformidade dos produtos com as referidas especificações, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

4.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da licitante Contratada ter sido regularmente notificada, este terá o prazo de mais 5 (cinco) dias úteis para entregá-los, desta vez, dentro das referidas especificações ou completos, sem ônus adicionais para o Contratante.

4.5. O recebimento definitivo dos produtos, objeto do mencionado certame, não exclui a responsabilidade da licitante Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela FUABC, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

4.6. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos produtos, que será realizado exclusivamente pelo SETOR DE TECNOLGIA DA INFORMAÇÃO, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

5. BENEFICIOS ESPERADOS

Os seguintes benefícios são esperados mediante a presente contratação:

a) Agilidade, Flexibilidade e Escalabilidade:

- ✓ Ajustar a estrutura computacional de forma rápida e racional para responder as demandas dos serviços solicitados à TI FUABC, tais como gestão de serviços de gerenciamento de usuários e processamento de dados nas aplicações e sistemas utilizados.

b) Segurança de dados:

- Reduzir a vulnerabilidade a ataques, perdas e falhas relacionadas a manutenção e gestão da infraestrutura computacional.
- Geração de backups dos dados.
- Restrição do acesso ao espaço do Data Center.
- Assegurar que os dados estejam protegidos.
- Assegurar uma melhor gestão de Active Directory (gestão de usuários), pós sua atualização.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Permitir o acesso de pessoal da Contratada, para que entreguem os produtos nas dependências da FUABC ou digitalmente **conforme item 4**.
- 6.2.** Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham ser solicitados pela empresa a ser contratada.
- 6.3.** Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam os produtos solicitados.
- 6.4.** Acompanhar, fiscalizar e supervisionar o fornecimento dos produtos, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, anotando e registrando todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 6.5.** Devolver todo e qualquer produto que estiver fora das especificações e solicitar expressamente sua substituição.
- 6.6.** Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação do licitante e habilitação no presente processo licitatório.
- 6.7.** Conferir e atestar as Notas Fiscais ou Faturas, conforme o item 8 deste Termo de Referência.
- 6.8.** Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura em até 20 (vinte) dias, após o recebimento definitivo dos produtos.
- 6.9.** Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.
- 6.10.** Documentar as ocorrências havidas, determinando a regularização das falhas e defeitos observados no fornecimento e utilização dos produtos.
- 6.11.** Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.

7. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 7.1.** Para confecção da proposta, as licitantes interessadas deverão basear-se nas seguintes especificações e quantidades:

LICENÇAS DE PROGRAMAS

Produto	Especificação	Quantidade
Licença	Windows Server Data Center Edition 2019	2
Total		2

8. PAGAMENTOS

8.1. A FUABC pagará à adjudicatária o valor equivalente ao fornecimento dos produtos, nos termos da proposta, considerando o pagamento em parcela única.

8.2. Os valores dos fornecimentos de que trata este item sujeitam-se às seguintes regras:

8.2.1. Sobre os valores do fornecimento incidirão os tributos e demais encargos de responsabilidade da adjudicatária.

8.2.2. Os valores são fixos e irreajustáveis durante o período de vigência da ordem de execução e fornecimento.

8.2.3. Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento do fornecimento.

8.2.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

8.2.5. Os pagamentos deverão ser realizados por meios de depósito, transferência bancária, PIX, podendo as partes determinar a forma de pagamento que se enquadre em suas necessidades.

8.2.6. O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias fora a quinzena em parcela única, mediante comprovação de entrega e liberação do setor correspondente da solicitação;

8.2.7. A CONTRATADA poderá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

8.2.8. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

9. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GARANTIAS

9.1. O fornecimento dos produtos objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado pelos funcionários designados pela FUABC, cabendo-lhe, entre outros:

9.1.1. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do fornecimento.

9.1.2. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do Contratante, encarregado da fiscalização do serviço, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

9.1.3. Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências verificadas.

9.1.4. Solicitar a substituição dos produtos entregues em desconformidade com o especificado, com baixa qualidade e/ou com defeito.

9.1.6. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

9.2. Os produtos deverão ser testados um a um na presença de um representante

indicado pela FUABC.

9.3. Todas as garantias e documentos pertinentes deverão ser entregues juntamente com os produtos.

10. REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Para a execução dos serviços solicitados no presente Termo de Referência, a Contratada deverá disponibilizar infraestrutura certificada com nível TIER III ou superior, de acordo com a norma TIA 942.
- ✓ Solicitado certificações para utilizar-se das melhores práticas de trabalho, tais como ITIL, COBIT, Design Thinking, PMBOK, ISO e outras para a execução dos seus trabalhos.

11. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Compreendendo que a informação fidedigna e precisa possui relevante importância para a gestão do negócio da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, é necessário que a mesma esteja protegida e seu acesso seja controlado. Logo, é imprescindível que os profissionais da Contratada adotem as seguintes ações:

- ✓ Tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto dessa contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da Contratante, devendo orientar seus funcionários ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- ✓ Assumir a responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Contratante, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
- ✓ Submeter os recursos profissionais técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Contratante, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- ✓ No caso de desligamento de qualquer profissional, este deverá ter todos os seus acessos aos sistemas de informação cancelados. Aqueles funcionários que estiverem em férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até seu retorno.



- ✓ Todas as informações contidas nos bancos de dados são de propriedade e uso exclusivo da Contratante, e deverá, no encerramento do contrato, permanecer com todas as atualizações, alterações e outros registros pertinentes.
- ✓ Todos os cadastros constituídos ou desenvolvidos no decorrer da execução do instrumento contratual passarão a fazer parte dos arquivos da Contratante, devendo os mesmos permanecer com todas as atualizações, alterações e demais registros a eles pertinentes.

11.1 Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situada na Avenida Lauro Gomes, 2000 – Santo André - SP CEP 09060 – Santo André – SP em horário comercial ou por e-mail gerencia.ti@fuabc.org.br ou telefone 2666.5429;

**CARLOS ALEXANDRE MARQUES JUNIOR
GERENTE DE TI DA FUABC**

ANEXO II
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

À
Fundação do ABC
Ref.: PROCESSO nº _____/2021
CARTA CONVITE nº _____/2021
para : _____

Prezados Senhores:

Eu, _____, abaixo qualificado, interessado em participar do processo em epígrafe, da Fundação do ABC, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos da Lei Federal nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que encontro em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

, _____ de ____ de 2021.

Representante legal

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

À

Fundação do ABC

Ref.: PROCESSO nº _____/2021

CARTA CONVITE nº _____/2021

para : _____

Declaramos, sob as penas da lei, que
a empresa....., participante do presente Edital - Processo Administrativo nº _____, realizado pela Fundação do ABC, possui estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução do serviço, objeto do certame e manterá, durante a vigência contratual, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto do processo.

....., de de 2021.

.....
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

À
Fundação do ABC
Ref.: PROCESSO nº _____/2021
CARTA CONVITE nº _____/2021
para : _____

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara a Fundação do ABC que atende a todas as condições de habilitação no Processo nº _____.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Sou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Declaro que possuo restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

....., de de 2021.

.....

(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

À
Fundação do ABC
Ref.: PROCESSO nº _____/2021
CARTA CONVITE nº _____/2021
para : _____

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ** _____ **SEDIADA** _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de de 2021.

.....
(representante legal, RG e CPF)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

À

Fundação do ABC

Ref.: PROCESSO nº _____/2021

CARTA CONVITE nº _____/2021

para : _____

Prezados Senhores:

Eu, _____, portador do RG nº _____ e
do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____ (nome empresarial), interessado em participar da Carta
Convite nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei,
especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao

Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; Fls. N° _____

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

, _____ de ____ de 2021.

Representante legal

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE WINDOWS SERVER 2019 – DATACENTER EDITION PARA A FUNDAÇÃO DO ABC.

CONTRATADA:

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a FUNDAÇÃO DO ABC, inscrita no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0001-00, neste ato representado por sua Presidente Dra. Adriana Berringer Stephan, brasileira, médica, portadora da cédula de identidade RG nº: xxxxxxxxxxxx e do CPF nº: xxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por seu representante legal, **(qualificação completa)**, doravante designada “CONTRATADA”, tem por justo e acordado o que segue:

1.0 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE WINDOWS SERVER 2019 – DATACENTER EDITION PARA A FUNDAÇÃO DO ABC.

1.2 São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Carta Convite nº 002/2021 e seus Anexos, a Proposta Vencedora e demais peças que constituem o Processo nº 0018/2021.

Edição do Windows Server 2019	Ideal para	Modelo de licenciamento	Requisitos CAL ^[1]
Datacenter ^[2]	Datacenters e ambientes de nuvem altamente virtualizados	Baseado em núcleo	Windows Server CAL

Site de Referência para aquisição: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows-server/pricing>

Quantos servidores?	2
Quantos Processadores por Servidor?	2 x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2670 v3 @ 2.30GHz
Quantos Cores por processador?	12
Service Tags Servidores	B8H0FB2 - B8H1FB2

Licença Microsoft Windows Server Datacenter 2019 - Licenciado Por CORE (16 CoreLic): 3 x licenças de 16Lic regularizam um total de 48 cores, que é equivalente ao cenário: 2 x servidores físicos, com 2 processadores de 12 núcleos cada servidor.

PartNumber: 9EA-01044

2.0 - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência desta contratação será até a liquidação do pagamento a CONTRATADA. Observando as peculiaridades da entrega definitiva das licenças constante no Termo de Referência.

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Para a execução dos serviços solicitados, a CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura certificada com nível TIER III ou superior, de acordo com a norma TIA 942.

3.2 Solicitando certificações para utilizar-se das melhores práticas de trabalho, tais como ITIL, COBIT, Design Thinking, PMBOK, ISO e outras para a execução dos seus trabalhos.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Iniciar a prestação dos serviços de fornecimento após a assinatura do contrato.

4.2 – Informar por escrito à CONTRATANTE e com prazo hábil para exercer o direito de defesa, sobre a ocorrência dos fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato a ser firmado, inclusive NOTIFICAÇÕES, CITAÇÕES E INTIMAÇÕES JUDICIAIS.

4.2.1 – Responder à CONTRATANTE, no prazo solicitado, as NOTIFICAÇÕES enviadas, bem como devolver eventuais aditivos contratuais devidamente assinados, em prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de aceitação tácita.

4.3 – Informar e manter atualizados os números de telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da CONTRATANTE.

4.4 – Os contatos, de que trata o inciso anterior, serão sempre efetivados por escrito, sendo que as comunicações entre a CONTRATANTE e a empresa contratada comporão pasta própria no órgão gestor do contrato (CONTRATANTE).

4.5 Enviar à CONTRATANTE a documentação pertinente, em caso de atualização ou alteração empresarial, bem como os dados de seus representantes legais.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1- Efetuar o pagamento à empresa vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no certame;

5.2 - Promover a fiscalização e o acompanhamento da execução do serviço;

5.3 Permitir o acesso de pessoal da Contratada, para que entreguem os produtos nas dependências da FUABC ou digitalmente **conforme item 12**.

5.4 Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato, que venham ser solicitados pela CONTRATADA.

5.5 Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam os produtos solicitados.

- 5.6** Acompanhar, fiscalizar e supervisionar o fornecimento dos produtos, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, anotando e registrando todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 5.7** Devolver todo e qualquer produto que estiver fora das especificações e solicitar expressamente sua substituição.
- 5.8** Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação do licitante e habilitação no presente processo licitatório.
- 5.9** Conferir e atestar as Notas Fiscais ou Faturas, conforme consta no Termo de Referência.
- 5.10** Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura em até 20 (vinte) dias, após o recebimento definitivo dos produtos.
- 5.11** Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.
- 5.12** Documentar as ocorrências havidas, determinando a regularização das falhas e defeitos observados no fornecimento e utilização dos produtos.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1** – A Fundação do ABC fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, com a incumbência relatar a CONTRATADA as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE a CONTRATADA.
- 6.2** – A execução do contrato será fiscalizada, em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos, não previstos no contrato, em especial as especificações, requisitos, sinalizações, segurança, implicando, o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.
- 6.3** – O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou a Fundação do ABC, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.
- 6.4** - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Fundação do ABC, através da Gerência de Tecnologia da Informação especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.5** - Ao fiscalizador da CONTRATANTE é assegurado o direito de realizar visitas de avaliações nas instalações da CONTRATADA e checar a eficiência dos serviços prestados com a finalidade de acompanhar a fiel execução deste contrato.
- 6.6** - O acompanhamento e a fiscalização de que trata o item 6.4 não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

- 7.1** – A FUNDAÇÃO DO ABC compromete-se em pagar, o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA observadas as seguintes condições:
- 7.2** A FUABC pagará à adjudicatária o valor equivalente ao fornecimento dos produtos, nos termos da proposta, considerando o pagamento em parcela única.
- 7.3** Os valores dos fornecimentos de que trata este item sujeitam-se às seguintes regras:
 - 7.3.1.** Sobre os valores do fornecimento incidirão os tributos e demais encargos de responsabilidade da adjudicatária.

7.3.2. Os valores são fixos e irreajustáveis durante o período de vigência da ordem de execução e fornecimento.

7.3.3. Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento do fornecimento.

7.3.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

7.3.5. Os pagamentos deverão ser realizados por meios de depósito, transferência bancária, PIX, podendo as partes determinar a forma de pagamento que se enquadre em suas necessidades.

7.3.6. O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias fora a quinzena em parcela única, mediante comprovação de entrega e liberação do setor correspondente da solicitação;

7.3.7. A CONTRATADA poderá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

7.3.8. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

7.4 – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

7.5 – A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

7.6 – A FUNDAÇÃO DO ABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despender com pagamento dessa natureza.

7.7 Por ocasião do pagamento dos serviços a Fundação do ABC procederá à retenção dos tributos e contribuições, na forma da legislação vigente.

7.8 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Edital.

7.9 Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejam o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.11 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer nota fiscal/fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

7.12 A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Contrato.

7.13 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/ nota fiscal.

8.0 – DAS COMUNICAÇÕES

8.1 – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

9.0 – DO VALOR

9.1 – Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ xxx.xxx.xx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

10.0 - DAS PENALIDADES

10.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da Fundação do ABC e aplicadas, se for

o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

10.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assina-lo dentro do prazo estabelecido.

10.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

10.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

10.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC.

10.6. – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

10.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

10.8 – O valor relativo as multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo.

10.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

10.10 – A recusa do adjudicatário em assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido neste instrumento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirá a aplicação das seguintes sanções pela Fundação do ABC, garantido a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Fundação do ABC;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Fundação do ABC e suas unidades gerenciadas enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Instituição pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º. Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o colaborador responsável pelo atestado de prestação de serviços, deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo à Presidência da Fundação do ABC, que deverá adotar as medidas pertinentes à notificação da ocorrência ao fornecedor, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.

11.0 - DA RESCISÃO

11.1 – O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

11.2 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Fundação do ABC mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

11.3 – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO, em se

verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.0 – PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

12.1. A entrega dos produtos, objeto da referida licitação, deverá ocorrer na sede da Fundação do ABC, sítio na Av. Lauro Gomes, nº 2000 sede Administrativa no setor de Tecnologia da Informação, Bairro Sacadura Cabral em São André/SP, CEP 09060-870, de segunda a sexta-feira, das 8:30 às 17:00, NO PRAZO DE ATÉ 15 (QUINZE) DIAS, contados a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório, recebimento de Licenças por meio digital pelo e-mail: gerencia.ti@fuabc.org.br

12.2. O prazo fixado para entrega dos produtos requisitados poderá, mediante solicitação escrita da licitante Contratada e a exclusivo critério da FUABC, ser prorrogado, estabelecendo-se que:

12.2.1. Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega dos produtos, a licitante Contratada deverá apresentar a FUABC, até 2 (dois) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

12.2.2. O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega deverá ser encaminhado a FUABC, ficando a critério do funcionário designado para fiscalizar o Contrato acolher ou não o requerimento da licitante Contratada.

12.2.3. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os produtos requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a licitante Contratada sujeito às penalidades previstas no Edital do respectivo certame.

12.3. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

12.3.1. PROVISORIAMENTE: assim que forem entregues, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

12.3.2. DEFINITIVAMENTE: após verificação da conformidade dos produtos com as referidas especificações, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

12.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da licitante Contratada ter sido regularmente notificada, este terá o prazo de mais 5 (cinco) dias úteis para entregá-los, desta vez, dentro das referidas especificações ou completos, sem ônus adicionais para o Contratante.

12.5. O recebimento definitivo dos produtos, objeto do mencionado certame, não exclui a responsabilidade da licitante Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela FUABC, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

12.6. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos produtos, que será realizado exclusivamente pelo SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, através da

aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

12.7. Os produtos deverão ser testados um a um na presença de um representante indicado pela FUABC.

12.8. Todas as garantias e documentos pertinentes deverão ser entregues juntamente com os produtos.

13.0 – BENEFÍCIOS ESPERADOS

13.1 Os seguintes benefícios são esperados mediante a presente contratação:

a) Agilidade, Flexibilidade e Escalabilidade:

✓ Ajustar a estrutura computacional de forma rápida e racional para responder as demandas dos serviços solicitados à TI FUABC, tais como gestão de serviços de gerenciamento de usuários e processamento de dados nas aplicações e sistemas utilizados.

b) Segurança de dados:

- Reduzir a vulnerabilidade a ataques, perdas e falhas relacionadas a manutenção e gestão da infraestrutura computacional.
- Geração de backups dos dados.
- Restrição do acesso ao espaço do Data Center.
- Assegurar que os dados estejam protegidos.
- Assegurar uma melhor gestão de Active Directory (gestão de usuários), pós sua atualização.

14.0 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.

15.0 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 Para fins deste instrumento:

a) Dados Pessoais: significa qualquer informação pessoal não pública coletada diretamente das Partes, incluindo, mas não limitado a, nome completo, data de nascimento, nacionalidade, endereço pessoal, geolocalização, profissão e informações financeiras, tais como ativos, fonte de recursos e riqueza, informações sobre renda, carteira e contas, bem como quaisquer outros dados pessoais, conforme descrito na Lei de Proteção de Dados do Brasil (Lei nº 13.709/2018 – “LGPD”) e demais legislações esparsas aplicáveis a dados pessoais no Brasil.

b) Tratamento de Dados Pessoais: significa a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento,

atualização, eliminação, avaliação, controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de Dados Pessoais.

15.2. A CONTRATADA se compromete a tratar qualquer Dado Pessoal obtido por meio da relação com a CONTRATANTE apenas para finalidades comerciais específicas e legítimas, devendo ser armazenados apenas pelo tempo necessário;

15.2.1. O acesso aos Dados Pessoais será limitado aos(as) empregados(as) do(a) CONTRATADA que tiverem necessidades comerciais e legítimas para acessá-las;

15.2.2. A CONTRATADA não disponibilizará Dados Pessoais advindos da relação com a CONTRATANTE a qualquer terceiro (a), incluindo fornecedores, exceto se expressamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE ou por meio de solicitação por autoridade competente (Lei Nº 12.965/2014 e Decreto Nº 8.771/2016) ou determinação legal.

15.2.3. A CONTRATADA concorda em responsabilizar empregados(as) por violações a este Contrato, incluindo a imposição de sanções e penalidades.

15.2.4. A CONTRATADA não deverá aferir lucro por meio do compartilhamento não autorizado pela CONTRATANTE dos Dados Pessoais advindo da presente relação contratual para quaisquer propósitos.

15.2.5. A CONTRATADA não deverá utilizar os Dados Pessoais de quaisquer maneiras que prejudiquem a CONTRATANTE ou que beneficiem terceiros em detrimento da CONTRATANTE.

15.3. A CONTRATADA concorda em implementar medidas legais, técnicas e organizacionais para proteger Dados Pessoais contra o tratamento não autorizado ou ilegal e contra perda, destruição, dano, alteração ou disponibilização não autorizadas, bem como de qualquer violação ou tentativa de violação às medidas de segurança da CONTRATANTE (“Incidente”).

15.3.1. A CONTRATADA deverá notificar prontamente a CONTRATANTE sobre evento em que a CONTRATADA saiba ou tenha motivos razoáveis para acreditar na ocorrência de um Incidente, incluindo pelo menos: (1) a natureza da violação às medidas de segurança; (2) os tipos de Dados Pessoais potencialmente comprometidos ou vazados; (3) a duração e consequências esperadas do Incidente; e (4) quaisquer medidas para mitigação ou remediação tomadas ou planejadas em resposta ao Incidente.

15.3.2. Em relação a qualquer descoberta, A CONTRATADA (i) tomará todas as medidas razoáveis para investigar, remediar e mitigar os efeitos do Incidente, e (ii) fornecerá a CONTRATANTE garantias razoavelmente satisfatórias de que tal Incidente não tornará a ocorrer.

15.4. A CONTRATADA se compromete a eliminar todos os dados pessoais da CONTRATANTE após um ano do término da relação contratual, salvo se houverem débitos a receber, onde apenas os dados necessários para identificação e cobrança do débito serão guardados até a sua quitação.

16. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

16.1. Compreendendo que a informação fidedigna e precisa possui relevante importância para a gestão do negócio da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, é necessário que a mesma esteja protegida e seu acesso seja controlado. Logo, é imprescindível que os profissionais da Contratada adotem as seguintes ações:

16.1.1 Tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto dessa contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da Contratante, devendo

orientar seus funcionários ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

16.1.2 Assumir a responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Contratante, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

16.1.3 Submeter os recursos profissionais técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Contratante, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

16.1.4 No caso de desligamento de qualquer profissional, este deverá ter todos os seus acessos aos sistemas de informação cancelados. Aqueles funcionários que estiverem em férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até seu retorno.

16.1.5 Todas as informações contidas nos bancos de dados são de propriedade e uso exclusivo da Contratante, e deverá, no encerramento do contrato, permanecer com todas as atualizações, alterações e outros registros pertinentes.

16.1.6 Todos os cadastros constituídos ou desenvolvidos no decorrer da execução do instrumento contratual passarão a fazer parte dos arquivos da Contratante, devendo os mesmos permanecer com todas as atualizações, alterações e demais registros a eles pertinentes.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos e proposta da CONTRATADA, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

17.2 Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

17.3 Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de Direito Público, na forma do disposto nos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93.

17.4 Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.5 Este contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/ garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.6 A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

17.7 A CONTRATANTE, con quanto caiba à CONTRATADA supervisionar os serviços levados a efeito por seus funcionários, exercerá constantemente acompanhamento da prestação dos serviços, feito este que não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento das suas obrigações.

17.8 Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja

trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

17.9 A CONTRATADA, por si, seus prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus colaboradores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

17.10 A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste contrato e mesmo após o seu término.

17.11 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste contrato serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação vigente.

17.12 A inobservância dos prazos estipulados neste contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

18.0 – DO FORO

18.1- Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, _____ de _____ de _____

FUNDAÇÃO DO ABC

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____

2- _____