

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022 – SESI/DR-TO
CARTA CONVITE Nº 004/2022- SESI/DR-TO**

Regido pelo REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SESI, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO:

Contratação de Solução para Gestão dos Serviços de Promoção da Saúde do SESI-DR/TO, nos âmbitos: financeiro, controle de produção e gerenciamento de contratos, incluindo a utilização de Software na modalidade SaaS (software como serviço), contemplando desenvolvimento, customização, implantação, integrações, treinamento, suporte técnico e manutenções.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 02/12/2022

Horário: 09h (horário local)

Local:

SESI-TO, situado na Quadra ACSE 01, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016.

Endereço para retirada do Edital:

O edital completo deverá ser retirado no site www.sesi-to.com.br. Mais informações através do e-mail cpl@sistemafieto.com.br, ou na sede do SESI-DR/TO, de segunda a sexta-feira nos horários das 08h às 12h e das 14h às 18h, fone (63) 3229 5742.

Presidente da CPL:

KELLYANE RESPLANDES DOS SANTOS
Presidente da CPL

CARTA CONVITE Nº 004/2022 SESI-DR/TO

Modalidade:	Carta Convite
Tipo de licitação:	Menor Preço
Data da realização:	02/12/2022
Horário previsto para o início da sessão:	9h (horário local)
Local: Sede do SESI-TO situado na Quadra ACSE 01, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016.	

1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

1.1 O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO, por meio da Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIETO, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **CARTA CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI. A Comissão de Licitação receberá e procederá a abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, no SESI situado na Quadra ACSE 01, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016, às 09 horas do dia **02 de dezembro de 2022**.

1.2. Solicitações de esclarecimentos quanto aos termos deste Edital deverão ser encaminhadas até às 18h00 do dia 29/11/2022, através de correspondência em papel timbrado da empresa pretensamente licitante, dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL), na sede do SESI-DR/TO em Palmas-TO ou pelo e-mail: cpl@sistemafieto.com.br.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de Solução para Gestão dos Serviços de Promoção da Saúde do SESI-DR/TO, nos âmbitos: financeiro, controle de produção e gerenciamento de contratos, incluindo a utilização de Software na modalidade SaaS (software como serviço), contemplando desenvolvimento, customização, implantação, integrações, treinamento, suporte técnico e manutenções, conforme descrição constante do Anexo I – Termo de Referência e demais anexos deste edital.

2.2. Este edital está composto dos seguintes anexos:

- 2.2.1.** Termo de Referência - ANEXO I;
- 2.2.2.** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Inexistência de Menores - ANEXO II;
- 2.2.3.** Declaração de Parentesco – ANEXO III;
- 2.2.4.** Minuta de Contrato – ANEXO IV;
- 2.2.5.** Questionário de Due Diligence – ANEXO V;
- 2.2.6.** Termo de Compromisso de Terceiros – ANEXO VI;
- 2.2.7.** Modelo de Proposta – ANEXO VII.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do **ramo pertinente ao objeto desta licitação**, exceto consórcio.

3.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da presente licitação a empresa que:

3.2.1. Vencedora em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquela que, adjudicada nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independente de qualquer modalidade de aquisição/serviço ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada pelo SESI;

3.2.2. Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do SESI;

3.2.3. Apresente-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4. Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o SESI, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Carta Convite;

3.2.7. Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar;

3.2.8. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente a mais de uma firma licitante;

3.2.9. Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do artigo 46 da Lei nº 8.443/1992.

3.2.10. Empresas que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas pelos órgãos TCU, CNJ, Portal da Transparência CEIS e CNEP, obtida através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

3.2.11. As empresas enquadradas no critério bandeira vermelha – conforme Tabela 1 - da Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, estarão **IMPEDIDAS** de participar do presente processo licitatório, consoante segue:

Bandeira Vermelha	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas e/ou sócios com condenações com trânsito em julgado, nos últimos 05 anos, relacionadas a processos de corrupção, fraude à licitação, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro; • Empresas e/ou sócios com restrições nos cadastros CEIS, CEPIM, CNEP.
--------------------------	--

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para manifestação nas fases do procedimento licitatório, as licitantes deverão credenciar um representante legal, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, apresentada em **original ou cópia autenticada fora dos envelopes**.

4.1.1. Quando apresentada **procuração particular**, esta deverá ser com **reconhecimento de firma em cartório**, e deverá ser anexada **cópia do estatuto ou contrato social** em cópia autenticada.

4.1.1.1. Quando a procuração particular for assinada com assinatura eletrônica e/ou digital, será dispensado o reconhecimento de firma em cartório.

4.1.2. No caso de apresentação de procuração, no referido documento deverá **conter os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o procedimento licitatório em tela.** A ausência dos referidos poderes no documento de procuração implicará na impossibilidade do representante ou preposto se manifestar em nome da empresa e assinar atas.

4.2. Cada licitante **credenciará apenas um representante** que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

4.3. O Proprietário/Sócio da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade e **cópia autenticada (em cartório) do Contrato Social com suas devidas alterações ou consolidação.**

4.4. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

4.5. O não credenciamento de representante implicará na impossibilidade de manifestação nas fases do procedimento licitatório, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

4.6. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a substituição do seu representante junto ao processo.

4.7. As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas deste convite.

4.8. **A participação no presente Convite implica tacitamente, para a licitante, na confirmação de aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.**

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

5.1. As empresas proponentes deverão apresentar os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, em envelopes distintos e lacrados, com nome da proponente e que deverão conter externamente a indicação do seu conteúdo, do seguinte modo:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE I DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO. A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 004/2022 SESI-DR/TO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022 SESI-DR/TO EMPRESA:</p>

<p style="text-align: center;">ENVELOPE II PROPOSTA COMERCIAL</p>

AO
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO.
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 004/2022 SESI-DR/TO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022 SESI-DR/TO
EMPRESA:

5.2. A entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais deverão ocorrer no SESI situado na Quadra ACSE 01, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016, até às 09 horas do dia **02 de dezembro de 2022**, a abertura da Documentação de Habilitação se fará na mesma data, local e hora supracitados, e das Propostas Comerciais se fará após a realização da fase de habilitação, na mesma data, ou em outra previamente marcada pela Comissão.

5.3. É permitido a CPL, inverter o procedimento abrindo primeiro as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes deverão juntar ao envelope I, os documentos solicitados a seguir, observando-se os seguintes aspectos:

I. estar vigentes, sendo que aqueles nos quais a validade não estiver expressa pelos órgãos emissores deverão ser apresentados com data de expedição não superior a 60 dias da data de sua emissão;

II. ser entregues em original ou cópia autenticada por cartório;

III. Os documentos quando obtidos pela internet, serão considerados válidos, cabendo, entretanto, ao Colegiado Julgador, proceder à devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de ratificar os documentos apresentados;

IV. Os documentos de habilitação ficarão anexados ao processo de licitação, **sendo vedada sua retirada ou substituição;**

V. A Comissão de Licitação não exigirá, na fase de habilitação, nova cópia de documentos que tenham sido necessários e devidamente apresentados no momento do credenciamento.

6.2. As empresas proponentes deverão obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos e declarações:

6.2.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1.1 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com suas respectivas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como de todas as suas alterações **ou da CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.**

6.2.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas, por meio da apresentação do Cartão do CGC/CNPJ;

6.2.2.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

6.2.2.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.2.4. Certidão Negativa de Débito relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive de Contribuições Previdenciárias - INSS, sendo válido simples cópia reprográfica de consulta na Internet, obtida no endereço www.receita.fazenda.gov.br que comprove a inexistência de débito;

6.2.2.5. Prova de Regularidade com o FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet no endereço www.caixa.gov.br, que prove a inexistência de débito, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, desde que sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional.

6.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Federal nº 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

6.2.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.2.3.1 Balanço Patrimonial do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, obrigatórios e já apresentados **na forma da lei (documento registrado no órgão competente)**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta; a comprovação da boa situação financeira das empresas será apurada mediante a obtenção do índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 01 (um), cuja à apuração dar-se-á por meio da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{OU} = 1.$$

6.2.3.2. Os índices deverão ser calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade e apresentar resultado maiores que um (>1).

6.2.3.3. Declaração da própria licitante, acompanhada da respectiva memória de cálculo, comprovando possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

6.2.3.4. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica em original ou cópia autenticada.

6.2.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.4.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **apresentado em papel timbrado do emitente** que comprove ter a licitante fornecido de maneira satisfatória, objeto similar com o desta licitação, **em original ou cópia autenticada.** O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor, tais como:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente do atestado;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e
- c) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

6.2.5. DECLARAÇÕES

6.2.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Menores (conforme modelo Anexo II).

6.2.5.2. Declaração de Parentesco (conforme modelo Anexo III).

6.2.5.3. Apresentar Questionário de Due Diligence de Fornecedores, respondido, disponível através do link <https://forms.office.com/r/RdfKMstmtM> (Anexo V), sob pena de inabilitação.

6.2.5.4. Apresentar Termo de Compromisso de Terceiros, consoante modelo previsto no Anexo VI, sob pena de inabilitação.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. A proposta comercial deverá ser emitida através de editor de texto eletrônico, em uma via, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi-DR/TO ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, sendo a última página assinada pelo representante legal da empresa, e deverão conter obrigatoriamente:

7.1.1 Nome, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico se houver;

7.1.2. Número deste instrumento convocatório;

7.1.3. Descrição de preço unitário de cada item, total de cada item e global da proposta, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I, e Modelo de Proposta de Preço – Anexo VII deste Edital, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos com no máximo duas casas decimais, sendo o valor total da proposta, também por extenso;

7.1.3.1. Em caso de divergência entre a soma do valor unitário e o valor total, será considerado válido o valor unitário.

7.1.4. Declaração expressa de que os preços incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto desta licitação, sob pena de desclassificação.

7.1.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos serviços serem fornecidos ao CONTRATANTE sem ônus adicionais.

7.1.6. Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data marcada para a abertura da sessão.

7.1.6.1. Caso a licitante não informe a validade da proposta, será considerado que foi estabelecido o prazo de validade exigida neste Edital.

7.1.7. Prazo e condições de pagamento conforme estabelecido neste edital.

7.1.8. Especificação com detalhamento claro e preciso do objeto ofertado, bem como, **MARCA, MODELO e QUANTIDADE**, conforme previsto neste edital – MODELO DE PROPOSTA – Anexo VIII deste edital.

7.2. A licitante antes de apresentar sua proposta, deverá consultar detidamente às especificações do objeto constante no Anexo I de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e omissões que jamais poderão ser alegadas por motivar eventuais pretensões de acréscimo de valores ou desistência.

7.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos ou omissões ocorridas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo, no caso de consequente desclassificação decorrente de erro para mais, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação dos fornecimentos do objeto da presente licitação.

7.5. A falta de data, declaração ref. o subitem 7.1.4, assinatura e/ou rubrica na proposta de preço poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.

8. DOS PROCEDIMENTOS

8.1. Após o credenciamento, os envelopes de todos os licitantes serão entregues a Comissão de Licitação.

8.2. A Comissão de Licitação procederá primeiramente à abertura do Envelope "I" – Documentos de Habilitação. Os membros da Comissão de Licitação rubricarão todos os documentos, e os representantes credenciados serão convidados a fazerem o mesmo.

8.3. Após a verificação dos documentos de habilitação a CPL poderá suspender a sessão de licitação para análise e diligência acerca dos documentos apresentados, sendo os licitantes convocados na sessão ou posteriormente para a continuidade do certame.

8.4. Após análise dos documentos de habilitação será comunicado aos participantes as empresas que foram habilitadas e/ou inabilitadas no certame. Após divulgação do resultado, será aberto o envelope de Proposta de Preço das empresas habilitadas. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido neste Ato Convocatório, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de menor preço.

8.5. Caso a proposta melhor classificada não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresas e empresas de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

8.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, contados da solicitação da Presidente da **Comissão de Licitação**, na sessão de habilitação e julgamento das propostas, apresentar uma última oferta, **obrigatoriamente abaixo da primeira colocada**, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Convite**.

8.5.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da subcondição anterior, a Presidente da **Comissão de Licitação**, convocará os **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, será realizado sorteio que definirá a ordem de convocação para o encaminhamento da oferta final do desempate.

8.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto será adjudicado ao **licitante** com proposta originalmente melhor classificada.

8.7. À **Comissão de Licitação**, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste **Ato Convocatório**.

8.8. Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

8.9. É facultado à Comissão de Licitação, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando as proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada e depois de julgados os eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que a seguinte classificada que preencha as condições de habilitação seja declarada licitante vencedora, nas condições de sua proposta e termos do edital.

8.10. Caso os licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 dias úteis conforme Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação.

8.11. O benefício previsto no subitem **8.10.** não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9. DO JULGAMENTO

9.1. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto a possíveis dúvidas ou omissões acerca do presente instrumento.

9.2. O julgamento das propostas far-se-á pelo tipo "menor preço".

9.3. Serão também registrados os fornecedores, na ordem de sua classificação, para fins de convocação remanescente.

9.4. No caso de empate, a decisão observará a ordem estabelecida por sorteio realizado pela Comissão de Permanente de Licitação.

9.5. A adjudicação será formalizada em razão do "menor preço".

9.6. Não serão aceitos, pela Comissão de Licitação, quaisquer documentos que sejam encaminhados após a abertura, salvo diligências efetuadas pela própria Comissão, com vistas a complementar os autos licitatórios.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

10.1. Para fins de julgamento a Comissão Permanente de Licitação desclassificará as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis, aplicando o seguinte critério de aceitabilidade de preços:

10.1.1. Inexequíveis sejam inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, quando o licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, se não comprovado, será desclassificado.

10.1.2. Preços manifestamente excessivos, quando ultrapassarem de forma significativa o valor do preço médio de mercado, obtido através da média de preços consultados.

11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Somente serão analisados pedidos de impugnação contra este Edital de Licitação, se protocolado até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do processo licitatório, por escrito, devendo o mesmo ser protocolado na Sede do Sesi-TO, situado na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 03, nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016.

11.2. O prazo para interposição de recurso contra decisão da Comissão de Licitação é de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do resultado.

11.3. Os eventuais recursos interpostos serão julgados em estrita conformidade com os prazos estabelecidos pelo Regulamento de Licitações do Sesi.

11.4. Os recursos serão dirigidos a Superintendente do Sesi-DR/TO por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão, pela licitante que se julgar prejudicada, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do Sesi-TO.

11.5. A licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório, ficará sujeita às penalidades previstas em lei, bem como à pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sesi-DR/TO pelo prazo de 02 (dois) anos.

11.6. Não serão reconhecidas(os) as(os) impugnações/recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo, sem assinatura e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

11.7. Também não serão reconhecidas às petições que tenham sido encaminhadas por *E-mail*.

11.8. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. É facultado a qualquer licitante credenciado, formular impugnações ou protestos, por escrito, devidamente registrados na ata dos trabalhos, em relação a qualquer dos demais licitantes, ou ao transcurso da licitação. Entretanto, qualquer conduta caracterizada como prejudicial ao bom andamento do certame licitatório, poderá ser considerada como incursa no preceito do artigo 335, do Código Penal, objetivando responsabilizar aquela licitante que assim der causa a tal.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. As obrigações decorrentes do objeto licitado estão previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Sesi-TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão do direito de licitar com o Sesi por período de até 02 (dois) anos.

13.2. O atraso no prazo da entrega do objeto implicará, a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

13.3. Na hipótese mencionada no subitem anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dia de atraso, o Sesi terá direito de recusar a execução ou entrega da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

13.4. Ocorrido à rescisão por motivo retrocitado, o contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 9º XVII do RLC do Sesi, observando a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados.

13.5. Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos ao Contratado, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.

13.6. Na imposição de compensação, nos termos do item anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela contratante, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a contratada será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contado da data do recebimento, pela contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

13.7. Serão considerados injustificados os atrasos **não comunicados tempestivamente** e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

13.8. Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

13.9. Caso a contratada descumpra as cláusulas desse instrumento poderá ser suspenso o direito de licitar com o Sesi por até dois anos.

13.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei.

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. O pagamento será realizado conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

15. DOS PRAZOS

15.1. O prazo para entrega do objeto será conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

16. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

16.1. A suspensão de participar em licitação e contratar com o Sesi, poderão ser também aplicadas àqueles que:

16.1.1. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com o Sesi;

16.1.2. Apresentarem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

17.1. O Sesi-DR/TO, por despacho da autoridade competente, observadas as razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, dando ciência aos interessados, antes da assinatura do Contrato ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. A licitante estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO-Tocantins, disponível através do link <https://forms.office.com/r/RdfKMstmtM>

18.2. A análise de integridade, prevista no item anterior, se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” e as evidências solicitadas no mesmo, que deverá ser preenchido pelo licitante e entregue juntamente com os documentos de habilitação.

18.3. O não preenchimento do “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” disponível através do link <https://forms.office.com/r/RdfKMstmtM> pelo licitante acarretará sua **INABILITAÇÃO**.

18.4. A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, será realizada pela Comissão de Licitação e pela área de Compliance, consoante procedimento interno da entidade.

18.5. As empresas enquadradas no critério bandeira vermelha – conforme Tabela 1 - da Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, estarão **IMPEDIDAS** de participar do presente processo licitatório, consoante segue:

<p>Bandeira Vermelha</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas e/ou sócios com condenações com trânsito em julgado, nos últimos 05 anos, relacionadas a processos de corrupção, fraude à licitação, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro; • Empresas e/ou sócios com restrições nos cadastros CEIS, CEPIM, CNEP.
---------------------------------	--

18.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Presidente da CPL verificará se existe eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura

contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas pelos órgãos TCU, CNJ, Portal da Transparência CEIS e CNEP, obtida através do site <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>.

18.7. Ao término do processo licitatório, quando da homologação do vencedor, a Comissão Permanente de Licitação comunicará a área de Compliance sobre a empresa vencedora do certame, a fim de que possa ser desenvolvido à análise de DDI, visando a identificação de bandeira amarela ou verde.

18.8. A área de Compliance encaminhará o relatório de DDI da licitante vencedora para a área demandante, a fim de que ela possa inserir este na matriz de riscos da empresa que for bandeira amarela, conforme Procedimento Operacional Padrão (POP) de Gestão de Riscos.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1. As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética e nas políticas internas do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>

19.2. A CONTRATADA se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE para a execução do objeto deste instrumento.

19.3. As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidos ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

19.4. A CONTRATADA concorda que, o CONTRATANTE terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

19.5. O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do CONTRATANTE será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o ator da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

19.6. A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas de anticorrupção mantidos pelo CONTRATANTE, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CONTRATADA, o CONTRATANTE notificará e realizará nova convocação.

19.7. Havendo recorrência da ausência, sem caso fortuito ou força maior o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades para o CONTRATANTE.

19.8. A licitante se contratada autoriza o CONTRATANTE a proceder a due diligence, sempre que necessário, quanto à solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

19.9. Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do CONTRATANTE, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis

Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

20. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

20.1. A licitante se contratada compromete-se a tratar como estritamente confidencial todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que tiverem sido transmitidas ou disponibilizadas pelo CONTRATANTE, seja na forma de documentos, seja em qualquer outra forma, e deverá evitar qualquer revelação dessas a terceiros, salvo conforme necessário para a proteção ou utilização dos DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL gerados por ou transferidos ao CONTRATANTE.

21. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores e subcontratados que utilize dos Dados Protegidos na extensão autorizada da referida LGPD.

21.2. Caberá ao CONTRATANTE (parte controladora), tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais transmitidos à CONTRATADA que, na condição de Operadora, realizará o tratamento dos dados pessoais, seguindo as instruções recebidas da parte controladora e garantindo a licitude e idoneidade no tratamento dos dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

21.3. A violação de qualquer obrigação prevista nesta cláusula ou na legislação vigente pela CONTRATADA ou por seus colaboradores, ou terceiros a ela vinculados, caracterizará infração contratual com aplicação das penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo de ressarcimento de eventuais perdas e danos acarretados por prejuízo financeiro e /ou de imagem.

21.4. Em caso de incidente de segurança, a parte operadora (contratada) deverá notificar a parte controladora (contratante) informando a ocorrência, no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito horas) e indicando as medidas deverão ser adotados para a reversão da situação no menor prazo possível. A licitante se contratada se obriga, ainda, a apresentar todas as informações para o acompanhamento das ações realizadas para correção da falha, fornecendo a documentação necessária para subsidiar possível defesa administrativa e/ou judicial em razão do referido incidente.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou ainda, solicitar esclarecimentos adicionais, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

22.2. Devidamente justificado, a presente licitação poderá ser transferida, aumentada ou reduzida em suas quantidades, a critério exclusivo do SESI-DR/TO.

22.3. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos.

22.4. É assegurado ao SESI/DR-TO, o direito de revogar e anular a licitação, em qualquer fase, conforme artigo 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.



22.5. Os interessados poderão obter mais informações acerca do presente Edital de Licitação, por meio de documento expresso, podendo ser encaminhado pelo e-mail: cpl@sistemafieto.com.br, fone (63) 3229-5742, ou diretamente na Comissão Permanente de Licitação, endereço na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 03, Lote 34-A, Palmas-TO, CEP 77.020-016, até 01(um) dia útil anterior à sessão de abertura dos envelopes de habilitação.

Palmas/TO., 28 de novembro de 2022.

KELLYANE RESPLANDES DOS SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Sistema FIETO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de Solução para Gestão dos Serviços de Promoção da Saúde do SESI-DR/TO, nos âmbitos: financeiro, controle de produção e gerenciamento de contratos, incluindo a utilização de Software na modalidade SaaS (software como serviço), contemplando desenvolvimento, customização, implantação, integrações, treinamento, suporte técnico e manutenções.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Face a necessidade de substituir a atual solução utilizada pelo SESI-DR/TO, considerando que do ponto de vista tecnológico, a mesma se encontra obsoleta, sem possibilidades de manutenções evolutivas e corretivas, em virtude da descontinuidade da mesma, e conseqüentemente do serviço de suporte e manutenção em virtude, se faz necessário a contratação de uma solução que atenda as demandas da área.

2.2. A atual solução vem apresentando falhas e inconsistências frequentes, bem como a dificuldade de adaptação rápida quanto as necessidades do SESI-DR/TO, tais como: lançamento de promoções, descontos e pacotes que atendam nossos clientes, de forma rápida e eficaz. Através da implantação de uma nova solução, permitirá a criação de planos diferentes de contrato, indo além dos tradicionais mensais, trimestrais e anuais. O uso de uma solução de débito recorrente, por exemplo, permite a criação de planos ilimitados com lançamentos automatizados para os clientes. Uma facilidade a mais, que pode trazer resultados financeiros e no relacionamento com os clientes.

2.3. Com a nova solução de gestão, pretendemos atender de forma mais ágil e com excelência as necessidades dos nossos clientes, bem como acompanhar e monitorar todos os dados, dispondo de acesso a relatórios completos, que indicam a performance do negócio, além de fidelizar alunos e a manter o engajamento.

2.4. A contratação tem como finalidade aperfeiçoar a gestão integrada dos serviços de promoção da saúde (lazer) do SESI-DR/TO, no âmbito financeiro, controle de produção, conexão com catracas e gerenciamento de contratos, através de banco de dados único e centralizado, permitindo o acompanhamento dos produtos e acessos aos dados das unidades do SESI-DR/TO.

3. DA ABRANGÊNCIA

3.1. A implantação da Solução de Gestão dos Serviços de Promoção da SAÚDE, contemplará as Unidades Operacionais pertencentes ao SESI – Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Estado do Tocantins.

3.2. As Unidades Operacionais, contam com aproximadamente 26 colaboradores, distribuídas da seguinte forma:

Unidades Operacionais	Colaboradores
Unidade de Araguaína	08
Unidade de Gurupi	06
SESI Esporte – Palmas	06
SEDE – Palmas	06

3.3. Lista de atores:

Nome	Descrição	Responsabilidades
Administrador	Usuário administrador com permissão em todas as funcionalidades do sistema	- manter perfis; - manter usuários do Sistema;
Usuário Regional	Usuário que fará a gestão dos seus produtos e da utilização das Unidades	- acompanhar a gestão do software pelas Unidades do Sesi/TO; - gerar relatórios e gráficos; - gerar arquivo de exportação de dados para os softwares do DN e DR/TO;
Usuário de Unidade	Usuário com permissão de gerenciar os produtos referentes à sua Unidade	- gestão dos produtos; - gestão financeira; - emitir relatórios e gráficos gerenciais;

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Objeto e suas quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Implantação do Sistema de Gestão da Saúde na modalidade SaaS (Software como serviço), contemplando parametrização, customização, integração e capacitação.	Un.	1
2	Serviço de Suporte ao Sistema de Gestão da Saúde na modalidade SaaS (Software como serviço), Atualização de Versões e manutenções evolutivas e corretivas	Mês	12
3	Banco de horas para customizações e integrações, bem como	Horas	600

	desenvolvimento de novas funcionalidades		
--	--	--	--

4.2. O quantitativo de horas previsto no item 4.1, é meramente estimativo e serão utilizadas sob demanda não constituindo uma obrigação do CONTRATANTE em utilizá-las.

4.3. Descrição Detalhada:

Requisitos Técnicos da Solução

1. Plataforma do Software

- 1.1. A solução deverá ser disponibilizada para acesso por navegador WEB com permissão de no mínimo 600 usuários logados simultaneamente sem afetar seu desempenho;
- 1.2. O sistema deverá possuir, para todas as suas funcionalidades web, interface com no mínimo os seguintes navegadores Firefox e versão mais recente, Microsoft Edge e versão mais recente e Google Chrome e versão mais recente;
- 1.3. A solução deverá contemplar disponibilização de aplicativo mobile (app) para os usuários;
- 1.4. A solução deverá permitir a definição de perfis/grupos de USUÁRIOS e a atribuição de um nível específico de autorização a cada perfil/grupo;
- 1.5. Deverá permitir ao ADMINISTRADOR a geração de trilhas de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de USUÁRIOS e suas ações, considerando “quem”, “quando” e “o quê”;
- 1.6. A solução deverá possuir funcionalidade de visualização dos USUÁRIOS nele conectados com possibilidade de interrupção da conexão;
- 1.7. A solução deverá permitir ao **ADMINISTRADOR** acesso completo aos perfis de usuários, históricos, ativos ou itens de configuração da aplicação;
- 1.8. Possuir interface Web e mobile com interface totalmente em Português (Brasil);
- 1.9. A forma de definição de login dever ser feita em duas etapas para maior segurança;
- 1.10. O mobile deve ser multiplataforma, funcionando em Android e IOS com as mesmas características;
- 1.11. Possuir recurso de ajuda instantânea (help on-line) em português, de modo que os USUÁRIOS possam consultar rapidamente instruções de preenchimento, significado de campos e informações gerais sobre cada funcionalidade;

- 1.12. Possuir modelo/dicionário de dados publicado e disponível junto à documentação on-line (help do usuário);
- 1.13. Oferecer facilitadores de interface gráfica “Windows” tais como copiar, colar, zoom, arrastar e janelas auto dimensionáveis no mínimo na parte da aplicação utilizada por ATENDENTES / SOLUCIONADORES;
- 1.14. A Solução deverá ser implementada por banco de dados **SGBD MS SQL Server 2017** ou Superior;
- 1.15. A solução deverá ser baseada no conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware;
- 1.16. A Solução deverá ser implementada com um banco de dados único e centralizado
- 1.17. O sistema deve seguir o regime contábil de competência para contabilização e apropriação da receita conforme previsto nos procedimentos internos bem como no CPC SI - RECEITA DE CLIENTES;
- 1.18. A Solução deve apresentar relatório analítico, sintético, totalizador e resumo com as provisões dos contratos conforme execução dos serviços (competência);
- 1.19. A Solução deve apresentar relatório analítico, sintético, totalizador e resumo dos contratos recebidos antecipadamente como (PSF) Prestação de Serviços Futuros e a receita apropriada conforme execução dos serviços (competência);
- 1.20. A Solução deve apresentar relatório analítico, sintético, totalizador e resumo com o saldo a receber de Cliente e a apropriar de PSF (Prestação de Serviços Futuros);
- | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|---------------|----------------|---------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------|----------------|----------------------|-----------------|
| Cli. Saldo Ant. | Cli. Entrada | Cli. Bx. Rec. | Cli. Bx. Canc. | Cliente Saldo | Cli. Devolução | Cli. Exerc. Ant | Sld. Serv. Fut. Ant | Ent. Serv. Fut | Bx. Serv. Fut. | Bx. Serv. Fut. Canc. | Sld. Serv. Fut. |
|-----------------|--------------|---------------|----------------|---------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------|----------------|----------------------|-----------------|
- 1.21. A Solução deve apresentar relatório analítico, sintético, totalizador e resumo de acompanhamento de PCLD (Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa), inclusão, baixa e saldo;
- 1.22. Relatório deve possuir opção analítica (por cliente) e sintética (somatório geral de todos os clientes) dos dados contábeis.
- 1.23. Os relatórios devem ser congelados, não permitindo uma ação presente alterar dados do relatório do passado;
- 1.24. Possibilitar a criação de relatório pelo critério de combinação de filtros, com as informações contidas no banco de dados do sistema.
- 1.25. A Solução deve realizar integração de valor (montante recebido ou por título/cliente) com o sistema Protheus;

- 1.26. A Solução deve realizar envio de remessa e retorno automática;
- 1.27. A Solução deve efetuar recebimentos em mais de uma moeda, dinheiro, banco, PIX e cartão;
- 1.28. A Solução deve gerar boletos com código de barras de fácil leitura ou QR CODE;
- 1.29. A Solução deve efetuar reembolso devolução de valores a alunos em casos de cancelamento ou desistência;
- 1.30. A Solução deve permitir imprimir todos os boletos do contrato para entregar ao cliente, ou que o cliente tenha acesso a todos os boletos pelo aplicativo;
- 1.31. A Solução deve emitir Relatório de movimento de caixa contendo o totalizador separado do tipo de recebimento Dinheiro/Cartão/Banco/PIX e por centros;
- 1.32. A Solução deve possuir um recibo com informações claras e detalhando, responsável, aluno, tipo de recebimento, descontos, juros, modalidade;
- 1.33. A Solução deve emitir relatório de inadimplência contendo informações separadas por modalidades;
- 1.34. A Solução deve emitir relatório de contratos cancelados por data de cancelamento;
- 1.35. A Solução deve emitir relatório/extrato por cliente;
- 1.36. Permitir ao **ADMINISTRADOR** acesso completo aos perfis de usuários, históricos, ativos ou itens de configuração da aplicação;
- 1.37. A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de exercício físico com, no mínimo, os seguintes itens: nome do exercício físico e imagem do exercício físico.
- 1.38. A solução deve permitir no cadastro de pessoas jurídicas: no cadastro de Filiais vinculadas às Matrizes, possuir única identificação para as Pessoas Jurídicas, que deve ser composta pelo CNPJ em conjunto com o CEI; atender ao formato Sesi de categorias das pessoas físicas: indústria, indústria não contribuinte, comunidade e conveniados, consultar (via log) todos os campos manipulados pelos usuários ao incluir ou alterar os cadastros de Pessoa Jurídica;
- 1.39. A solução deve permitir no cadastro de pessoas física: possuir única identificação para as Pessoas Físicas através do CPF, permitir o cadastro de Pessoas Físicas sem CPF apenas nos seguintes casos: Dependentes menores de idade e Contatos de Empresas que ainda Não possuem relacionamento com o Sesi, atender ao formato Sesi de categorias das pessoas físicas: indústria, indústria não contribuinte, comunidade e conveniados, permitir atribuir às Pessoas Físicas

o privilégio de operador, identificar as Pessoas Físicas que são Profissionais do Sesi, registrar foto através de webcam, relacionar vínculo de dependência entre pessoas físicas (pais, enteados, padrastos, etc.), relacionar uma Pessoa Física a várias empresas;

- 1.40. A solução deve permitir: emissão de carteirinha por beneficiário, emissão de carteirinha por empresa, emissão de segunda via de carteirinha, emissão de carteirinha com taxa de adesão, vincular modelos de carteirinha por categoria, emissão de carteira com desconto para alunos da escola do Sesi;
- 1.41. A solução deve permitir: o cadastro de serviços para a área de promoção da saúde/Lazer, permitir a definição do tipo de preço praticado para o serviço: unitário, por funcionário, por faixa de funcionários, franquia mensal ou proposta customizada, controle de serviços franqueados mensalmente, identificar as especialidades de profissionais aptos a executar o serviço, definir as configurações contábeis (conta contábil e centro de responsabilidade) em formato anual de exercício;
- 1.42. A solução deve permitir: que os preços sejam diferenciados por categoria de cliente, diferenciar o preço dos serviços para atendimento interno (nas unidades do Sesi) ou externo (nas instalações da própria empresa), permitir diversas tabelas de preços desde que o período de vigência seja distinto, permitir criação de novas tabelas de preços baseadas em tabelas de preços anteriormente existentes;
- 1.43. A solução deve permitir nas instalações físicas: Cadastrar Atividade Esportiva, cadastramento de materiais e equipamentos a serem ofertados nas locações, cadastramento das instalações físicas a serem ofertadas, cadastramento dos ambientes (partes das instalações) que podem ser locados de forma independente, cadastramento de turnos para diferenciação dos preços das locações, locação das instalações e dos ambientes, Locação para Pessoa Física, Pessoa jurídica, para atividade Interna, para atendimento particular, para múltiplas datas, permitir controle para Fila de Espera, Permitir emissão de Boletos Agrupado e por ambiente, recebimento no Caixa, Emissão de Contrato de Locação, permitir emissão de relatórios, Emissão de Relatórios Listagem de Locação, Emissão de Relatórios Extrato de Locação;

1.44. A solução Na gestão de atividades esportivas e físicas: permitir cadastro de alunos, Pais, responsáveis, modalidades, programas, cursos, turmas, classificação, nível técnico, permitir a realização das matrículas dos alunos na turma, retroativa dos alunos na Turma, com Desconto de Indicação, com Desconto de Família, com Desconto de Quantidade de Modalidades, com desconto de Plano de Pagamento, com Taxa de Mensalidade, com desconto para Alunos Terceira Idade, informar Avaliação Física na Matrícula, informar Exame Médico na Matrícula, Permitir geração de Títulos, permitir impressão de Boletos, do Recibo de Pagamento, do Contrato da Matrícula, do cancelamento de matrícula, Permitir a emissão do histórico da matrícula, Permitir impressão dos boletos no ato da matrícula, Permitir emissão do contrato no ato da matrícula, Permitir o controle de frequência dos alunos, Permitir cadastro de Gratuidades, Permitir cadastro de Planos de Pagamento, Permitir cadastro de Percentual de Desconto, Permitir a transferência dos alunos, transferir uma matrícula entre turmas, transferir uma turma completa para outra turma, Permitir a geração das mensalidades em lote, geração das mensalidades por turma, geração por matrícula, impressão das cobranças, Permitir a emissão de relatórios de Listagem de alunos, listagem de telefones por modalidade e localidades, de Saldo de Vagas, de Saldo de Vagas, Relatório de Frequência, de Desconto por Indicação, de Gratuidade de Matrículas, de Cancelamento de Matrícula, de Receita da Escolinha;

1.45. A solução deve permitir agendar e controlar a agenda de avaliações realizadas por professor;

1.46. A solução deve permitir envio de SMS e e-mail automáticos (com envio de promoções, datas comemorativas dentre outros).

2. Arquitetura

2.1. A CONTRATADA, deverá fornecer a solução na modalidade SaaS (Software como serviço) em ambiente computacional em nuvem;

2.2. Full Web, integrada a um servidor Web para prover acesso via internet, para acesso às funcionalidades da solução, incluindo a visualização de relatórios e

cadastros, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais nas estações de trabalho (computador) para acesso e utilização do sistema.

3. Interface com equipamentos de controle de acesso

- 3.1. Deverá permitir interface com qualquer modelo de controle de acesso (catraca, cancela ou outros dispositivos) e condições de trabalhar “*on line*” e “*off line*”, com os equipamentos disponíveis no local;
- 3.2. Especificamente para a sincronização dos equipamentos de controle de acesso, poderá ser utilizado o recurso de um módulo e/ou agente local. Este recurso deverá permitir a conexão com o banco de dados do software instalado em *CLOUD*, através de conexão internet banda larga, para a leitura dos registros necessários para serem carregados no equipamento de controle de acesso e, por sua vez, deverá conectar com o equipamento de controle de acesso através da rede local onde o mesmo se encontra.

4. Integração

- 4.1. A solução deverá permitir integração com os softwares: Protheus/TOTVS, bem como Softwares para equipamentos de controle de acesso dentre eles o NEOKOROS;
- 4.2. A solução deverá permitir a integração com outros sistemas, seja através de Web Services ou outras tecnologias específicas;
- 4.3. A solução deverá permitir integração com a ferramenta de correio eletrônico utilizando os protocolos SMTP, POP3 e IMAP4 para envio automático e não automático de alertas, avisos e arquivos;
- 4.4. Caso a solução seja composta por mais de uma ferramenta, estas deverão ser totalmente integradas, não sendo permitido que o **USUÁRIO** necessite realizar uma nova autenticação ao navegar entre os módulos deste.

5. Atualizações

- 5.1. A Solução deverá garantir, sem ônus adicional, durante o período de vigência do contrato:

Atualização de versões, correções, alertas de segurança e atualizações críticas;
Atualização de versões mobile, correções, alertas de segurança e atualizações críticas;
Certificados dos novos produtos/versões de terceiros devidamente suportados.

6. Suporte e Manutenção

- 6.1. Deverá contemplar a Manutenção Preventiva e Corretiva pelo período de 12 (doze) meses, incluindo suporte e evoluções proprietárias da ferramenta, contados a partir da customização e do aceite final do produto, inclusos nos custos do contrato;
- 6.2. Deverá contemplar o registro dos chamados relacionados às demandas de suporte e manutenção, demandados pela CONTRATADA, através de e-mail, telefone e/ou ferramenta própria para registro de falhas, onde cada registro deverá gerar número de atendimento e conter, no mínimo, registro automático de data e hora de sua abertura, descrição e prioridade de atendimento, conforme a seguinte escala:

Baixa: Incidentes que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout.

Média: Incidente em funções não essenciais ou de menor importância, mas que impeça ou restrinja a utilização de alguma funcionalidade.

Alta: Incidente ou restrições severas em funcionalidades importantes, sendo necessária uma intervenção manual ou procedimento paliativo.

Urgente: Incidente em funcionalidades essenciais do sistema causando grande impacto nas operações dos usuários, não havendo paliativo disponível.

7. Acordo de Nível de Serviço

- 7.1. Os serviços contratados deverão proporcionar uma disponibilidade da solução de no mínimo 97,7% do tempo, aferido mensalmente através de relatório apresentado pela CONTRATADA;

7.2. A solução deverá contemplar a resolução dos chamados em conformidade com os prazos de nível de serviço abaixo, e o fechamento de um chamado somente poderá ser realizado mediante anuência da CONTRATADA após realização de teste e confirmação da solução da falha reportada.

Prioridade do chamado	Prazo para início do atendimento	Prazo para conclusão do atendimento
Baixa	24 horas	72 horas
Média	8 horas	24 horas
Alta	1 hora	6 horas
Urgente	1 hora	3 horas

8. Treinamento

8.1. Deverá contemplar:

- Treinamento para mínimo de 26 usuários na fase da implantação e treinamento do software, podendo o mesmo ser ministrado de forma remota;
- O treinamento deverá capacitar usuários na funcionalidade nativas do software, tais como: administração e operacionalização da aplicação;
- Deverá disponibilizar manual com visão de usuário interno e usuário externo, além de help online na aplicação;

9. Diligencia Técnica

9.1. A CONTRATADA deverá comprovar em 5 (cinco) dias a aderência da solução às funcionalidades requeridas nos **Requisitos Técnicos Obrigatórios** e **Requisitos Funcionais Específicos** deste Termo de Referência em diligência posterior à sessão de licitação. Não havendo a comprovação da aderência, será convocada a próxima empresa de acordo com a ordem de classificação.

9.2. A comprovação de cada funcionalidade se dará através da demonstração do software pela CONTRATADA, na data, hora e local definidos pela área de negócio

e Unidade de Tecnologia da Informação e acordados entre a CONTRATADA, a mesma deverá demonstrar, de forma presencial, por representante credenciado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as funcionalidades requeridas.

9.3. Os representantes da área de negócio demandante e a Unidade de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, serão os responsáveis técnicos pela comprovação da aderência real.

10. Segurança da Informação (Compete à Contratada)

10.1. Atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD com criptografia dos dados e **protocolo** SSL; log de acessos a dados pessoais. (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

10.2. Assegurar que o acordo de confidencialidade e as obrigações da CONTRATADA, sejam atendidos por seus diretores, funcionários, representantes, agentes e quaisquer outros subcontratados que irão executar tarefas descritas neste Termo;

10.3. As alterações relativas à solução, arquitetura, procedimentos operacionais, procedimentos de segurança e sua respectiva avaliação de riscos, deverão ser comunicadas antecipadamente;

10.4. A CONTRATANTE poderá verificar e controlar a qualquer tempo que os produtos fornecidos e/ou serviços prestados pela CONTRATADA estejam em conformidade com o Contrato. A CONTRATADA deverá oferecer sua máxima cooperação, para permitir que a CONTRATANTE realize a verificação de conformidade dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados;

10.5. Para o escopo do Serviço definido neste documento, para todos os efeitos, incluindo todas as considerações de segurança de TI, a CONTRATADA, será o responsável final perante à CONTRATANTE. Sob nenhuma circunstância, a CONTRATANTE assumirá ou aceitará o compartilhamento de responsabilidade entre a CONTRATADA e qualquer outra terceira parte, incluindo parceiros de negócios e subcontratados da CONTRATADA;

10.6. Responsabilizar-se única e exclusivamente por todas as medidas de segurança para garantir a proteção de seus sistemas e redes internas, isentando a CONTRATANTE, de qualquer responsabilidade;

- 10.7. A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente de Tecnologia da Informação, em seu lado, assegure a integridade, disponibilidade e confidencialidade do patrimônio de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, incluindo dados, informações e direitos de propriedade intelectual;
- 10.8. Todas as instalações utilizadas para armazenar e processar os dados da CONTRATANTE deverão manter salvaguardas administrativas, físicas, técnicas e de procedimentos e melhores práticas no nível suficiente para garantir esses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação ou divulgação. Tais medidas de proteção não serão menores do que aquelas utilizadas para garantir os próprios dados de um tipo similar da CONTRATADA;
- 10.9. A CONTRATADA deverá garantir que todos os dados da CONTRATANTE serão criptografados na transmissão (inclusive via interface web);
- 10.10. A CONTRATADA deverá usar o padrão da indústria e ferramentas de segurança, tecnologias e procedimentos atualizados, incluindo, mas não limitando a proteção por antivírus e anti malware e detecção de intrusão e métodos de prestação de serviços no âmbito do presente Termo;
- 10.11. A CONTRATADA deverá informar, oralmente e por escrito, para a CONTRATANTE, qualquer comprometimento de dados, ou circunstâncias que poderiam ter resultado em acesso não autorizado, divulgação ou uso de dados da CONTRATANTE. A CONTRATADA deve fazer o relatório para a CONTRATANTE imediatamente após a descoberta da divulgação não autorizada. Relatos orais pela CONTRATADA sobre o comprometimento de dados serão transcritos e fornecido para a CONTRATANTE em 2 (duas) horas após a exposição oral;
- 10.12. Os relatórios da CONTRATADA devem identificar: (a) a natureza da utilização ou divulgação não autorizada, (b) quais dados da CONTRATANTE foram usados ou divulgados, (c) quem fez o uso não autorizado ou recebeu a revelação não autorizada (se conhecido) (d) o que a CONTRATADA fez ou fará para mitigar qualquer efeito deletério do uso não autorizado ou divulgação, e (e) que ação corretiva a CONTRATADA tomou ou tomará para impedir esta ocorrência no futuro.
- 10.13. Deverá ser mantido logs de auditoria completos, nos níveis de conexão, sistema operacional, e aplicativos. A CONTRATANTE se reservam o direito de

supervisionar em tempo real, gravar e utilizar os dados armazenados das conexões

10.14. O escopo das atividades de segurança deverá incluir (não se limitando a) os seguintes processos: antivírus, patches [correções] e atualizações, criptografia, configuração de novos usuários, redefinições de senhas, e exclusão ou modificação de contas de usuários;

10.15. Qualquer mudança na configuração do ambiente de produção deverá ser realizada mediante a autorização. Quando a CONTRATADA for responsável pela configuração e/ou gestão de equipamentos, deverá informar à CONTRATANTE a configuração atual, as alterações propostas, o protocolo de testes, e os resultados dos testes. As alterações de configuração do ambiente, só poderão ser aplicadas após a notificação à CONTRATANTE e suas aprovações;

10.16. Em caso de rescisão ou término do Contrato, a CONTRATADA assegurará que todos os dados da CONTRATANTE serão devidamente transferidos para a mesma. A CONTRATADA deverá garantir que tais migrações utilizarão recursos e métodos compatíveis com a infraestrutura da CONTRATANTE e que a CONTRATANTE terá acesso aos dados durante a transição, e apoio necessário;

10.17. Assim que o serviço disponibilizado pela CONTRATADA termine (rescisão do contrato), a CONTRATADA deverá entregar duas cópias das informações da CONTRATANTE e realizar de forma segura a destruição das informações armazenadas. O acesso deverá ser imediatamente revogado, e a CONTRATADA não será mais autorizado a acessar o patrimônio de informações da CONTRATANTE;

10.18. A CONTRATADA deverá interromper imediatamente a destruição ou eliminação de dados caso a CONTRATANTE envie um pedido verbal ou por escrito da suspensão do procedimento estabelecido para isto. No caso do pedido verbal, a CONTRATANTE enviará posteriormente a solicitação de interrupção por escrito. A CONTRATADA manterá a suspensão do procedimento de destruição ou eliminação dos dados até receber um comunicado por escrito da CONTRATANTE para o restabelecimento do procedimento de destruição ou eliminação de dados

11. Da Confidencialidade

- 11.1. A CONTRATADA se obriga a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão de celebração do contrato, guardando, durante sua vigência, e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do contrato e da prestação do serviço.
- 11.2. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, e em geral todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que tenham acesso a informações confidenciais, mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.
- 11.3. Não serão confidenciais as informações que:
- a) sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público;
 - b) encontravam-se na posse legítima da CONTRATADA, livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão deste contrato;
 - c) sejam expressamente identificadas pela CONTRATANTE como não confidenciais;
 - d) devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, sendo a divulgação, neste caso, a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE.
- 11.4. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA está obrigada a devolver de imediato à CONTRATANTE, todas as informações recebidas em decorrência do Contrato e da prestação do serviço.
- 11.5. Comprovado descumprimento da confidencialidade pela CONTRATADA obrigará a CONTRATADA à reparação (desde que direta) de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que as CONTRATANTES venham eventualmente a despendar para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais;
- 11.6. O não exercício pela CONTRATANTE de qualquer direito previsto nesta cláusula de confidencialidade, ou não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível, não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência;
- 11.7. A CONTRATADA deverá usar dados da CONTRATANTE, apenas com a finalidade de cumprir as suas obrigações nos termos do Contrato e para benefício

exclusivo da CONTRATANTE, e não compartilhar estes dados com, ou divulgá-los a terceiros sem o prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE, salvo quando necessário para o cumprimento dos serviços contratados. A título de ilustração e não de limitação, a Contratada não utilizará esses dados para benefício próprio e, em particular, não fará "mineração de dados" da CONTRATANTE, seja através de meios automatizados ou humanos, exceto expressamente exigido por lei ou autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Requisitos Técnicos Obrigatórios

Instruções:

Os Requisitos Técnicos Obrigatórios, apresentados abaixo, devem ser todos, sem exceção, contemplados pela Solução apresentada pelo Proponente. Caso a solução não atenda quaisquer dos requisitos, a mesma será considerada, automaticamente, desclassificada do certame.

Requisitos	Atende: Sim ou Não
1. Plataforma de software	
1.1. A solução deverá ser disponibilizada para acesso por navegador WEB com permissão de no mínimo 600 usuários logados simultaneamente sem afetar seu desempenho.	
1.2. O sistema deverá possuir, para todas as suas funcionalidades web, interface com no mínimo os seguintes navegadores Firefox e versão mais recente, Microsoft Edge e versão mais recente e Google Chrome e versão mais recente	
1.3. a solução deverá permitir a definição de perfis/grupos de USUÁRIOS e a atribuição de um nível específico de autorização a cada perfil/grupo.	

1.4. deverá permitir ao ADMINISTRADOR a geração de trilhas de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de USUÁRIOS e suas ações, considerando “quem”, “quando” e “o quê”.		
1.5. A SOLUÇÃO deverá possuir funcionalidade de visualização dos USUÁRIOS nele conectados com possibilidade de interrupção da conexão		
1.6.a solução deverá permitir ao ADMINISTRADOR acesso completo aos perfis de usuários, históricos, ativos ou itens de configuração da aplicação		
1.7. A solução deverá possuir interface Web e mobile com interface totalmente em Português (Brasil).		
1.8. Possuir recurso de ajuda instantânea (help on-line) em português, de modo que os USUÁRIOS possam consultar rapidamente instruções de preenchimento, significado de campos e informações gerais sobre cada funcionalidade		
2. Arquitetura		
2.1. A CONTRATADA, deverá fornecer a solução na modalidade SaaS (Software como serviço) em ambiente computacional em nuvem		
2.2.Full Web, integrada a um servidor Web para prover acesso via internet, para acesso às funcionalidades da solução, incluindo a visualização de relatórios e cadastros, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais nas estações de trabalho (computador) para acesso e utilização do sistema.		
2.3. deverá permitir interface com qualquer modelo de controle de acesso (catraca, cancela ou outros dispositivos) e condições de trabalhar “on line” e “off line”, com os equipamentos disponíveis no local		
3. Integração		
3.1.A solução deverá permitir integração com o ERP-Protheus/TOTVS		

3.2.A solução deverá permitir integração com o Software de Controle de Acessos	
4. Base de Dados	
4.1. A Solução deverá ser implementada por banco de dados SGBD MS SQL Server 2017 ou Superior	
4.2.A Solução deverá ser implementada com um banco de dados único e centralizado	
4.3. A Solução deverá ser baseada no conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware;	
4.4. A Solução deverá permitir a conexão com qualquer banco de dados via ODBC	

REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS

BLOCO 01 – CADASTROS

Observação: Os itens listados nos cadastros serão considerados essenciais para a proposta do SESI/TO, não excluindo a relevância de outros itens que existirem no software.

Item	Requisitos	Atende: Sim ou Não
1	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de Unidade com, no mínimo, os seguintes itens: CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone, contato.	
2	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de Categoria com, no mínimo, os seguintes itens: código e descrição; ex.: industriário, comunidade, convênio...	
3	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de aluno atividades esportivas, físicas e de locação de ambientes com, no mínimo os seguintes itens: CPF e NIT (se maior de 18 anos), nome completo, endereço, telefone, data de nascimento, sexo, e-mail, filiação, CPF e NIT pai/mãe (se aluno menor de 18 anos), se vínculo com algum titular e qual, categoria (industriário,	

	comunidade, convênio...), tipo de financiamento (pago ou gratuito) avaliação física (obrigatório sim/não).	
4	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de responsável financeiro de aluno da modalidade esportiva e físicas com, no mínimo os seguintes itens: CPF, NIT, nome completo, endereço, data de nascimento, sexo, e-mail, categoria (industrial, comunidade, convênio...).	
5	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro atividades esportivas, físicas e de locação de ambientes. Ex: futsal masculino, futsal feminino, Futsal misto, futsal sub 11, natação infantil, natação juvenil, musculação, GAP, JUMP, quadra de futsal dentre outras...	
6	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de turma com, no mínimo, os seguintes itens: identificação da turma, modalidade esportiva, horário início, horário término, professor responsável, número de vaga.	
7	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de profissional com, no mínimo, os seguintes itens: registro Sesi, registro do CREF, CPF, nome, data de nascimento, endereço completo, telefone, habilitação (uma ou mais), horário de trabalho, graduação (uma ou mais), cargo.	
8	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de espaço esportivo /social. Ex: armário, quadra esportiva, campo de futebol, churrasqueira...	
9	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de empresa com, no mínimo, os seguintes itens: CNPJ, Razão Social, CNAE, endereço completo, telefone, e-mail, contato, se indústria (sim/não).	
10	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de contrato de atividades físicas empresariais (Pessoa Jurídica) com, no mínimo, os seguintes itens: ano de referência, mês de referência, CNPJ, Razão Social, abrangência do atendimento (Base local, Base Estadual, Base Nacional), número de	

	participantes, valor, custo, período de vigência, status (renovado, suspenso, extinto), atendimentos a serem realizados: horários dos atendimentos, profissionais envolvidos, serviços contratados.	
11	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro de propostas financeiras referente a um contrato de atividades físicas empresariais (Pessoa Jurídica) com, no mínimo, os seguintes itens: quantidade de profissionais, valor hora técnica, encargos, número de horas por dia, número de dias por semana, número de semanas por mês, Km ida e volta, valor do Km, número de viagens por dia, valor final da proposta (valor deverá ser calculado pelo sistema), status (cancelada, recusada e aceita), motivo (propostas canceladas ou recusadas).	
12	A SOLUÇÃO deverá permitir o cadastro das regras de cancelamentos e bloqueios automáticos; das matrículas, conforme as regras definidas pelo SESI	
13	A SOLUÇÃO deverá permitir a parametrização de diversos tipos de cobranças; ex.: mensalidades, anuidades, valores de convites avulsos, alugueis de ambientes.	

BLOCO 02 – MODELAGEM DE PROCESSOS

Item	Requisitos	Atende: Sim ou Não
1	A SOLUÇÃO deverá permitir o envio da proposta de um contrato de atividades esportivas, físicas e de locação de ambientes para o cliente via e-mail.	
2	A SOLUÇÃO deverá permitir a gestão dos contratos de atividades esportivas, físicas e de locação de ambientes: incluir/alterar/excluir o cadastro de um contrato e impressão do mesmo conforme modelo utilizado pelo SESI/TO;	

3	A SOLUÇÃO deverá permitir armazenar o arquivo de imagem (scaneado) de um atividades esportivas, físicas e de locação de ambientes assinado.	
4	A SOLUÇÃO deverá permitir a pesquisa financeira de lucro x prejuízo de um ou mais contrato de atividades física.	
5	A SOLUÇÃO deverá permitir o controle de vigência dos contratos de atividades esportivas e físicas com alertas para períodos de renovação (2 meses antes do término do contrato).	
6	A SOLUÇÃO deverá verificar o número de vagas da turma e quando atingir o número máximo, bloquear a matrícula e exibir a mensagem para o usuário criar outra turma.	
7	A SOLUÇÃO deverá manter o histórico dos alunos e turmas da modalidade esportiva e físicas.	
8	A SOLUÇÃO deverá permitir aplicar as regras de descontos para os alunos da modalidade esportiva e físicas: aluno conveniado, vínculo com outros alunos (irmãos), industriário.	
9	A SOLUÇÃO deverá permitir o controle e geração de plano de aula por turma/ modalidade/ professor.	
10	A SOLUÇÃO deverá permitir o controle e geração de lista de chamadas por turma/modalidade/professor.	
11	A SOLUÇÃO deverá permitir a gestão financeira dos contratos de matrículas das modalidades esportivas, físicas e de locação de ambientes, como: emissão de boletos bancários com código de barras padrão, controle de arquivo remessa e retorno.	
12	A SOLUÇÃO deverá permitir controle de recebimentos de mensalidades.	
13	A SOLUÇÃO deverá permitir o controle de entrada e saída, na catraca, de titulares, dependentes, visitantes, fornecedores e funcionários nas dependências das Unidades Operacionais.	

14	A SOLUÇÃO deverá permitir a geração e impressão dos contratos de matrícula das da modalidades esportivas, físicas e de locação de ambientes	
15	A SOLUÇÃO deve permitir a impressão de carteirinha	
16	A SOLUÇÃO deverá permitir a pesquisa, emissão de relatórios e gráficos diversos, referentes aos alunos, a partir de filtros como: região, cidade, unidade, nome do aluno, matrícula do aluno, turma, modalidade...	

BLOCO 03 – RELATÓRIOS

Observação: A geração de relatórios deverá ser uma funcionalidade do software; os relatórios deverão ser gerados a partir de pesquisas com filtros; antes da impressão, deverão ser exibidos em tela, com opção de geração de gráficos; o acesso deverá ser parametrizado por perfil ou níveis de usuários.

Item	Requisitos	Atende: Sim ou Não
1	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: geral de titulares.	
2	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação reduzida de titulares.	
3	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de avaliações físicas vencidos.	
4	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de aniversariantes.	
5	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de dependentes a excluir.	
6	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Fichas cadastrais.	
7	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de controle de número bancário.	

8	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de débito em conta.	
9	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação analítica de recebimentos ou pagamentos.	
10	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de cancelamentos de prestações.	
11	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Resumo de recebimentos por tipo de receita.	
12	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Resumo de recebimentos dia a dia.	
13	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Resumo de recebimentos p/data de vencimento.	
14	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de lançamentos contábeis.	
15	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de comissões de cobradores e vendedores.	
16	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Resumo fechamento diário de caixa.	
17	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação analítica de prestações em atraso.	
18	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação sintética de prestações em atraso.	
19	A SOLUÇÃO deverá oferecer relatório por período: Relação de alunos matriculados geral, por turma, modalidade esportiva, modalidades físicas, por período, por empresas, pagamento ou gratuidade, nível de aprendizado, etc.	
20	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de controle de frequência de alunos por modalidade e por turma.	
21	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação dos cadastros completos de alunos matriculados nas modalidades esportivas e fitness, por turma, modalidade esportiva, por período.	

22	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de matrículas/associados cancelados geral, por turma, por modalidade, por período, por empresa, etc.	
23	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de vagas disponíveis por turma.	
24	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de alunos em dia.	
25	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de controle de espaços esportivos/sociais/locação de ambientes.	
26	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Impressão das fichas de cadastro/matricula.	
27	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Lista de chamada por turma/modalidade/professor.	
28	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Planos de aula por turma/ modalidade/ professor.	
29	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de contratos com empresas e alunos.	
30	A SOLUÇÃO deverá possibilitar a emissão do relatório por período: Relação de renovação de contratos com empresas, alunos.	
31	A SOLUÇÃO deve apresentar relatório analítico, sintético, totalizador e resumo de acompanhamento de PCLD (Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa), inclusão, baixa e saldo;	
32	A SOLUÇÃO deve apresentar relatório que possua opção analítica (por cliente) e sintética (somatório geral de todos os clientes) dos dados contábeis.	
33	Os relatórios devem ser congelados, não permitindo uma ação presente alterar dados do relatório do passado;	
34	A SOLUÇÃO deve possibilitar a criação de relatório pelo critério de combinação de filtros, com as informações contidas no banco de dados do sistema.	

35	A SOLUÇÃO deve realizar envio de remessa e retorno automática;	
36	A SOLUÇÃO deve efetuar recebimentos em mais de uma moeda, dinheiro, banco, PIX e cartão;	
37	A SOLUÇÃO deve gerar boletos com código de barras de fácil leitura ou QR CODE;	
38	A SOLUÇÃO deve efetuar reembolso devolução de valores a alunos em casos de cancelamento ou desistência;	
39	A SOLUÇÃO deve permitir imprimir todos os boletos do contrato para entregar ao cliente, ou que o cliente tenha acesso a todos os boletos pelo aplicativo;	
40	A SOLUÇÃO deve emitir Relatório de movimento de caixa contendo o totalizador separado do tipo de recebimento Dinheiro/Cartão/Banco/PIX e por centros;	
41	A SOLUÇÃO deve possuir um recibo com informações claras e detalhando, responsável, aluno, tipo de recebimento, descontos, juros, modalidade;	
42	A SOLUÇÃO deve emitir relatório de inadimplência contendo informações separadas por modalidades;	
43	A SOLUÇÃO deve emitir relatório de contratos cancelados por data de cancelamento;	
44	A SOLUÇÃO deve emitir relatório/extrato por cliente	

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento será do tipo Menor Preço Global.

6. DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

6.1. A Gestão Administrativa no âmbito do Processo do Sesi-DR/TO será da **Assessoria Jurídica – Central de Contratos**.

6.2. A Gestora do Contrato (Negócio), no âmbito do Processo do Sesi-DR-TO, será a colaboradora **KLÉBIA PONTES FERNANDES CARDOSO**, Gerente da UNEX – SSI.

6.3. O Gestor Técnico do Contrato (TI), no âmbito do Processo do Sesi-DR/TO, será o colaborador **WILLIAMS MACÊDO DE SOUZA**, Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação.

6.4. Enquanto a fiscalização administrativa dos serviços de (implantação e integração) do contrato ficará a cargo da colaboradora **Fabiana Pereira da Silva Basto**.

6.5. Enquanto a fiscalização da manutenção ficará a cargo dos colaboradores conforme segue:

- CET PALMAS – **Luam Gonçalves Moura**;
- CIAT GURUPI – **Kamilla Batista de Souza**;
- CAT ARAGUAÍNA – **Ivanilson Ribeiro Mousinho**

6.6. O fiscal deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer problema que venha acontecer durante a entrega dos objetos adquiridos, com vista ao alinhamento cabível sem prejuízos para as partes.

6.7. Ao fiscal incumbirá o acompanhamento da entrega dos objetos, determinando à empresa CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações constatadas, comunicando as mesmas ao gestor do contrato.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade	Centro	Conta
29.01.15 – UNITI – Unidade de Tecnologia da Informação	3.07.01.01.02 – Subvenções Extraordinárias	3.1.01.06.28.002 Aquisição De Licenças De Uso De Softwares; 3.1.01.06.02.002 Assessoria Consultoria-PJ 3.1.01.06.04.007 Serviço de manutenção e desenvolvimento de softwares
29.02.01.02 - Unidade do Sesi de Palmas	3.04.03.01.20.01 Atividade Física e Esportiva	3.1.01.06.04.007 Serviço de manutenção e desenvolvimento de softwares
29.02.02.02 - Unidade do Sesi de Gurupi	3.04.03.01.20.01 Atividade Física e Esportiva	3.1.01.06.04.007 Serviço de manutenção e desenvolvimento de softwares
29.02.04.01 - Unidade do Sesi de Araguaína	3.04.03.01.20.01 Atividade Física e Esportiva	3.1.01.06.04.007 Serviço de manutenção e desenvolvimento de softwares

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá sua vigência iniciada a partir da sua assinatura, e continuará vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, para o **Serviço de Suporte ao Sistema de Gestão da Saúde na modalidade SaaS, e Banco de horas para customizações e integrações, bem como desenvolvimento de novas funcionalidades**, constantes no subitem 4.1, contados a partir da data de término efetivo da entrega dos serviços de implantação. Podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 26 § único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

9. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

9.1. A implantação da Solução, incluindo as customizações e integrações necessárias, deverão ser concluídas no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo este ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

9.2. A vigência dos Serviços de Suporte ao Sistema supracitado, será iniciada após a conclusão da implantação, que será atestada por meio da assinatura dos termos de aceitação pelo Fiscal e Gestor do Contrato (negócio).

9.3. Após o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser enviada por e-mail à CONTRATADA, a mesma deverá iniciar a implantação, customizações e integrações necessárias.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de implantação, composto por cronograma definindo as etapas de implantação a serem executadas, bem como estruturação e planejamento do Projeto.

9.5. A prestação de serviço será realizada de forma online, caso seja necessário a presença da equipe da prestadora de serviço nas Unidades do SESI, as despesas de viagem, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade do SESI.

10. DOS DADOS PARA FATURAMENTO DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO

10.1. As notas fiscais de serviço, para licença e consultoria (implantação e integração), deverão ser emitidas em conformidade com os pedidos de compra em nome do SESI – DR / TO, conforme os dados abaixo:

- **SEDE - SESI DR/TO – SERVIÇO SOCIAL DA INSÚSTRIA / DR-TO, CNPJ 03.777.433/0001-46** situado na Q ACSE 1, Rua de Pedestre SE 3, 34ª, 3º Andar, Plano Diretor Sul, Palmas CEP: 77020-016, Palmas–TO.

10.2. As notas fiscais de manutenção de serviço de software, deverão ser emitidas em conformidade com os pedidos de compra em nome do SESI – DR / TO, conforme os dados abaixo:

- **CET PALMAS - SESI DR/TO - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, CNPJ: 03.777.433/0002-27, situado End: 104 Sul Rua SE 05 Lote 02, Centro. Palmas-TO, CEP-77.020-018, Palmas -TO;**
- **CIAT GURUPI - SESI DR/TO - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - CNPJ: 03.777.433/0004-99, situado na Rua Joaquim Batista de Oliveira, nº 161, Vila Alagoana, CEP: 77.403-170, Gurupi –TO;**
- **CAT ARAGUAÍNA - SESI DR/TO - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – CNPJ: 03.777.433/0003-08, situado na Rua Fortaleza, QD 48, It01, nº010, Bairro Cimba, CEP-77824-340, Araguaína –TO.**

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA emitirá NOTA FISCAL DE SERVIÇO para o fornecimento do objeto, em conformidade com a descrição do serviço que consta no termo de referência.

11.2. A emissão da nota fiscal deverá ser de acordo com cada pedido de compra confirmado, obedecendo às prerrogativas contidas no procedimento e norma financeira interna deste Regional.

11.3. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a entrega de cada etapa realizada, em conformidade com as prerrogativas deste Termo.

11.4. Para as licenças de uso de software, a nota fiscal deverá ser emitida após a assinatura do contrato e envio do pedido de compra que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, sendo o pagamento realizado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

11.5. Para os serviços de consultoria (implementação / integração), a nota fiscal deverá ser emitida após envio do pedido de compra e da validação do Termo de Aceite, a ser realizado após a conclusão de cada etapa, sendo o pagamento realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

11.6. Para os serviços de manutenção, a cobrança se iniciará após a conclusão da fase de implementação e irá ocorrer em 12 (doze) parcelas mensais.

11.7. A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento, os seguintes documentos, em vigência na data do pagamento da nota fiscal:

- CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS FEDERAIS;
- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF) EMITIDO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - PARA PESSOA JURÍDICA.

11.8. A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo ao fornecimento do objeto contratado as mesmas condições de habilitação exigidas neste termo.

11.9. Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução do contrato, a Contratada será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

11.10. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado a critério do SESI.

11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.12. Quanto ao banco de horas, o mesmo será pago em conformidade com as horas executadas mediante apresentação de relatório de execução.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme previsto no edital de licitação, sob pena de inabilitação.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Os documentos de qualificação técnica deverão ser apresentados conforme previsto no edital de licitação, sob pena de inabilitação.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Compete ao Contratante:

- Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas nesse Termo;
- Proceder aos pagamentos das prestações de serviços realizadas em conformidade com o contrato;
- Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados, bem como o bom funcionamento do software;
- Comunicar à contratada sobre possíveis irregularidades observadas durante a prestação dos serviços prestados, para que seja providenciada a imediata correção;
- Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de efetivar o pagamento.

14.2. Compete a Contratada:

- Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta anexa, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as determinações em vigor;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade aos CONTRATANTES;
- Relatar aos CONTRATANTES toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e qualificação técnica, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades cabíveis;
- Apurar todas as condições e tomar as medidas técnicas e administrativas necessárias para a entrega dentro do prazo dos itens contratados;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecendo aos limites estabelecidos nos artigos 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.
- A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Todos os dados coletados ou acessados referentes ao objeto do contrato, disponibilizados pelo CONTRATANTE deverão ter caráter confidencial, garantindo a idoneidade do trabalho.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades serão aplicadas conforme edital de licitação e a minuta do contrato.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial de condições avençadas pode acarretar rescisão do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei e regulamento.

16.2. São motivos para a rescisão do contrato:

- I.Caso de inadimplência de qualquer das cláusulas contratuais;
- II.Ocorrendo liquidação judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
- III.Não cumprimento do contrato, sem justa causa e prévia comunicação o CONTRATANTE;
- IV.Supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços que acarretem modificação do valor inicial do contrato além do valor permitido;
- V.Atraso injustificado superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE decorrente do fornecimento do serviço já recebido;
- VI.Assegura-se a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

16.3. Não caberá a CONTRATADA indenização de qualquer espécie nos casos em que a mesma der causa à rescisão contratual por inadimplência de qualquer uma das normas contratuais vigentes e/ou não mencionadas neste termo, caso em que a CONTRATADA será considerada responsável para todos os efeitos legais.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Os preços permanecerão invariáveis pelo período de 12 (doze) meses salvo se houver alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

17.2. Os valores contratados poderão ser atualizados após 12 (doze) meses, com base na variação do IGP-M (FGV), deste que os valores estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços do objeto deste instrumento.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A contratação não gera para o Sesi-DR/TO, qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária em referência aos empregados prepostos da CONTRATADA, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

18.2. O CONTRATANTE poderá alterar ou revogar o presente instrumento, a qualquer tempo, desde que justificado.

18.3. A empresa contratada deverá fornecer todo suporte necessário para a dinamização, atendimento e concretização dos serviços deste instrumento.

ANEXO II
DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

Palmas (TO), dede 2022.

Ao
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins desta licitação, Carta Convite nº 004/2022, Processo Licitatório nº 019/2022 SESI-DR/TO, declara que:

- a) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- b) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e com as entidades do Sistema “S” (SENAI, SESI, SESC, SEBRAE, etc...), bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Capacidade Jurídica e Situação Econômico-Financeira.
- c) Não foi declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/1992

Atenciosamente,

(Assinatura do representante legal ou proprietário)
CNPJ da Empresa

(Papel timbrado da empresa)



Serviço Social da Indústria

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022 Sesi-DR/TO
CARTA CONVITE Nº 004/2022 Sesi-DR/TO

Declaro, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Sesi-TO, que nos quadros da empresa _____ CNPJ nº _____ INEXISTE vínculo de parentesco por consanguinidade ou por afinidade entre Sócios, Gerentes ou Diretores até o 3º grau, com Dirigentes, Gerentes, Assessores e Conselheiros do Sesi Tocantins.

Em caso positivo, citar os nomes dos parentes e qual a relação de parentesco:

1º Nome: _____
Relação de parentesco: _____

2º Nome: _____
Relação de parentesco: _____

3º Nome: _____
Relação de parentesco: _____

Cidade, data.

Nome e assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO IV

**MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022 SESI-DR/TO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-
DR/TO E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - DEPARTAMENTO REGIONAL DO TOCANTINS – SESI-DR/TO**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.777.433/0001-46, estabelecido na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 3, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016, neste ato representado por sua Superintendente, Sra. Roseli Ferreira Neves Sarmento, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., com sede na Rua CEP:....., neste ato representado por seu Proprietário, Sr....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato no âmbito do Processo Licitatório nº 019/2022 SESI-DR/TO, Carta Convite nº 004/2022, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto contratação de Solução para Gestão dos Serviços de Promoção da Saúde do SESI-DR/TO, nos âmbitos: financeiro, controle de produção e gerenciamento de contratos, incluindo a utilização de Software na modalidade SaaS (software como serviço), contemplando desenvolvimento, customização, implantação, integrações, treinamento, suporte técnico e manutenções, *conforme* edital de Carta Convite nº 004/2022 SESI-DR/TO.

Parágrafo Único: Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o edital de licitação e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de habilitação, a proposta apresentada pela Contratada e demais documentos que integram o processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

A CONTRATADA compromete-se a fornecer os objetos especificados abaixo, nas condições aqui descritas:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				R\$	R\$
Valor Global R\$					

Parágrafo Primeiro: Aos preços estão inclusas todas as despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Parágrafo Segundo: O quantitativo de horas é meramente estimativo e serão utilizadas sob demanda não constituindo uma obrigação do CONTRATANTE em utilizá-las.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ABRANGÊNCIA

A implantação da Solução de Gestão dos Serviços de Promoção da SAÚDE, contemplará as Unidades Operacionais pertencentes ao Sesi – Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Estado do Tocantins.

Parágrafo Primeiro: As Unidades Operacionais, contam com aproximadamente 26 colaboradores, distribuídas da seguinte forma:

Unidades Operacionais	Colaboradores
Unidade de Araguaína	08
Unidade de Gurupi	06
SESI Esporte – Palmas	06
SEDE – Palmas	06

Parágrafo Segundo: Lista de atores:

Nome	Descrição	Responsabilidades
Administrador	Usuário administrador com permissão em todas as funcionalidades do sistema	- manter perfis; - manter usuários do Sistema;
Usuário Regional	Usuário que fará a gestão dos seus produtos e da utilização das Unidades	- acompanhar a gestão do software pelas Unidades do Sesi/TO; - gerar relatórios e gráficos; - gerar arquivo de exportação de dados para os softwares do DN e DR/TO;
Usuário de Unidade	Usuário com permissão de gerenciar os produtos referentes à sua Unidade	- gestão dos produtos; - gestão financeira; - emitir relatórios e gráficos gerenciais;

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O contrato terá sua vigência iniciada a partir da sua assinatura, e continuará vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, para o **Serviço de Suporte ao Sistema de Gestão da Saúde na modalidade SaaS**, e **Banco de horas para customizações e integrações, bem como desenvolvimento de novas funcionalidades**, constantes na Cláusula Segunda, contados a partir da data de término efetivo da entrega dos serviços de implantação. Podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 26 § único do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

A CONTRATADA emitirá NOTA FISCAL DE SERVIÇO para o fornecimento do objeto, em conformidade com a descrição do serviço que consta no contrato.

Parágrafo Primeiro: A emissão da nota fiscal deverá ser de acordo com cada pedido de compra confirmado, obedecendo às prerrogativas contidas no procedimento e norma financeira interna deste Regional.

Parágrafo Segundo: O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a entrega de cada etapa realizada, em conformidade com as prerrogativas deste contrato.

Parágrafo Terceiro: Para as licenças de uso de software, a nota fiscal deverá ser emitida após a assinatura do contrato e envio do pedido de compra que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, sendo o pagamento realizado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

Parágrafo Quarto: Para os serviços de consultoria (implementação / integração), a nota fiscal deverá ser emitida após envio do pedido de compra e da validação do Termo de Aceite, a ser realizado após a conclusão de cada etapa, sendo o pagamento realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

Parágrafo Quinto: Para os serviços de manutenção, a cobrança se iniciará após a conclusão da fase de implementação e irá ocorrer em 12 (doze) parcelas mensais.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento, os seguintes documentos, em vigência na data do pagamento da nota fiscal:

- a) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS FEDERAIS;
- b) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF) EMITIDO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - PARA PESSOA JURÍDICA.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo ao fornecimento do objeto contratado as mesmas condições de habilitação exigidas neste contrato.

Parágrafo Oitavo: Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução do contrato, a Contratada será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

Parágrafo Nono: O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado a critério do Sesi.

Parágrafo Décimo: Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

Parágrafo Décimo Primeiro: Quanto ao banco de horas, o mesmo será pago em conformidade com as horas executadas mediante apresentação de relatório de execução.

Parágrafo Décimo Segundo: As notas fiscais de serviço, para licença e consultoria (implantação e integração), deverão ser emitidas em conformidade com os pedidos de compra em nome do Sesi – DR / TO, conforme os dados abaixo:

- **SEDE - Sesi DR/TO – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA / DR-TO, CNPJ 03.777.433/0001-46** situado na Q ACSE 1, Rua de Pedestre SE 3, 34ª, 3º Andar, Plano Diretor Sul, Palmas CEP: 77020-016, Palmas–TO.

Parágrafo Décimo Terceiro: As notas fiscais de manutenção de serviço de software, deverão ser emitidas em conformidade com os pedidos de compra em nome do Sesi – DR / TO, conforme os dados abaixo:

- **CET PALMAS - Sesi DR/TO - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, CNPJ: 03.777.433/0002-27**, situado End: 104 Sul Rua SE 05 Lote 02, Centro. Palmas-TO, CEP-77.020-018, Palmas -TO;
- **CIAT GURUPI - Sesi DR/TO - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - CNPJ: 03.777.433/0004-99**, situado na Rua Joaquim Batista de Oliveira, nº 161, Vila Alagoana, CEP: 77.403-170, Gurupi –TO;
- **CAT ARAGUAÍNA - Sesi DR/TO - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – CNPJ: 03.777.433/0003-08**, situado na Rua Fortaleza, QD 48, It01, nº010, Bairro Cimba, CEP-77824-340, Araguaína –TO.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato o SESI-DR/TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão do direito de licitar com o SESI por período de até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro: O atraso no prazo da entrega do objeto implicará, a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

Parágrafo Segundo: Na hipótese mencionada no parágrafo anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dia de atraso, o SESI-TO terá direito de recusar a execução ou entrega da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo Terceiro: Ocorrido à rescisão por motivo retrocitado, o contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 9º XVII do RLC do SESI, observando a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para aquisição do item ora contratado.

Parágrafo Quarto: Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos ao Contratado, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.

Parágrafo Quinto: Na imposição de compensação, nos termos do item anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela contratante, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a contratada será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contados da data do recebimento, pela contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

Parágrafo Sexto: Serão considerados injustificados os atrasos **não comunicados tempestivamente** e indevidamente fundamentados, a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

Parágrafo Sétimo: Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

Parágrafo Oitavo: Caso a contratada descumpra as cláusulas desse instrumento poderá ser suspenso o direito de licitar com o SESI-DR/TO por até dois anos.

Parágrafo Nono: A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA

A implantação da Solução, incluindo as customizações e integrações necessárias, deverão ser concluídas no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo este ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

Parágrafo Primeiro: A vigência dos Serviços de Suporte ao Sistema supracitado, será iniciada após a conclusão da implantação, que será atestada por meio da assinatura dos termos de aceitação pelo Fiscal e Gestor do Contrato (negócio).

Parágrafo Segundo: Após o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser enviada por e-mail à CONTRATADA, a mesma deverá iniciar a implantação, customizações e integrações necessárias.

Parágrafo Terceiro: CONTRATADA deverá apresentar um plano de implantação, composto por cronograma definindo as etapas de implantação a serem executadas, bem como estruturação e planejamento do Projeto.

Parágrafo Quarto: A prestação de serviço será realizada de forma online, caso seja necessário a presença da equipe da prestadora de serviço nas Unidades do Sesi, as despesas de viagem, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade do Sesi.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros referentes ao pagamento do objeto onerarão verba própria do Sesi-TO, consignada em seu orçamento através da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	Centro	Conta
29.01.15 – UNITI – Unidade de Tecnologia da Informação	3.07.01.01.02 – Subvenções Extraordinárias	3.1.01.06.28.002 Aquisição De Licenças De Uso De Softwares; 3.1.01.06.02.002 Assessoria Consultoria-PJ 3.1.01.06.04.007 Serviço de manutenção e desenvolvimento de softwares
29.02.01.02 - Unidade do Sesi de Palmas	3.04.03.01.20.01 Atividade Física e Esportiva	3.1.01.06.04.007 Serviço de manutenção e desenvolvimento de softwares
29.02.02.02 - Unidade do Sesi de Gurupi	3.04.03.01.20.01 Atividade Física e Esportiva	3.1.01.06.04.007 Serviço de manutenção e desenvolvimento de softwares
29.02.04.01 - Unidade do Sesi de Araguaína	3.04.03.01.20.01 Atividade Física e Esportiva	3.1.01.06.04.007 Serviço de manutenção e desenvolvimento de softwares

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial de condições avençadas pode acarretar rescisão do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei e regulamento.

Parágrafo Primeiro: São motivos para a rescisão do contrato:

- I. Caso de inadimplência de qualquer das cláusulas contratuais;
- II. Ocorrendo liquidação judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
- III. Não cumprimento do contrato, sem justa causa e prévia comunicação o CONTRATANTE;
- IV. Supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços que acarretem modificação do valor inicial do contrato além do valor permitido;
- V. Atraso injustificado superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE decorrente do fornecimento do serviço já recebido;
- VI. Assegura-se a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

Parágrafo Segundo: Não caberá a CONTRATADA indenização de qualquer espécie nos casos em que a mesma der causa à rescisão contratual por inadimplência de qualquer uma das normas contratuais vigentes e/ou não mencionadas neste contrato, caso em que a CONTRATADA será considerada responsável para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HABILITAÇÃO

A contratada deverá manter durante todo o período relativo à execução do objeto do contrato as mesmas condições de habilitação exigidas no edital do certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao Contratante, dentre outras obrigações:

- Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas nesse contrato;
- Proceder aos pagamentos das prestações de serviços realizadas em conformidade com o contrato;
- Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados, bem como o bom funcionamento do software;
- Comunicar à contratada sobre possíveis irregularidades observadas durante a prestação dos serviços prestados, para que seja providenciada a imediata correção;
- Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de efetivar o pagamento.

Parágrafo Único: Compete à Contratada, dentre outras obrigações:

- Executar os serviços conforme especificações deste contrato e da proposta do fornecedor anexa aos autos do processo, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as determinações em vigor;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e qualificação técnica, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades cabíveis;
- Apurar todas as condições e tomar as medidas técnicas e administrativas necessárias para a entrega dentro do prazo dos itens contratados;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecendo aos limites estabelecidos nos artigos 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.
- A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Todos os dados coletados ou acessados referentes ao objeto do contrato, disponibilizados pelo CONTRATANTE deverão ter caráter confidencial, garantindo a idoneidade do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços permanecerão invariáveis pelo período de 12 (doze) meses salvo se houver alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada;

Parágrafo Único: Os valores contratados poderão ser atualizados após 12 (doze) meses, com base na variação do IGP-M (FGV), desde que os valores estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTORA E FISCAIS DO CONTRATO

A Gestão Administrativa no âmbito do Processo do Sesi-DR/TO será da **Assessoria Jurídica – Central de Contratos**.

Parágrafo Primeiro: A Gestora do Contrato (Negócio), no âmbito do Processo do Sesi-DR-TO, será a colaboradora **KLÉBIA PONTES FERNANDES CARDOSO**, Gerente da UNEX – SSI.

Parágrafo Segundo: O Gestor Técnico do Contrato (TI), no âmbito do Processo do Sesi-DR/TO, será o colaborador **WILLIAMS MACÉDO DE SOUZA**, Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação.

Parágrafo Terceiro: Enquanto a fiscalização administrativa dos serviços de (implantação e integração) do contrato ficará a cargo da colaboradora **Fabiana Pereira da Silva Basto**.

Parágrafo Quarto: Enquanto a fiscalização da manutenção ficará a cargo dos colaboradores conforme segue:

- CET PALMAS – **Luam Gonçalves Moura**;
- CIAT GURUPI – **Kamilla Batista de Souza**;
- CAT ARAGUAÍNA – **Ivanilson Ribeiro Mousinho**

Parágrafo Quinto: O fiscal deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer problema que venha acontecer durante a entrega dos objetos adquiridos, com vista ao alinhamento cabível sem prejuízos para as partes.

Parágrafo Sexto: Ao fiscal incumbirá o acompanhamento da entrega dos objetos, determinando à empresa CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações constatadas, comunicando as mesmas ao gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão esclarecidos com base no Edital de Licitação e seus anexos, bem como na legislação pertinente em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DUE DILIGENCE

A contratada estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO disponível no sítio eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

Parágrafo Primeiro: A análise de integridade se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” e as evidências solicitadas, entregues pela Contratada.

Parágrafo Segundo: A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, será realizada pela área de Compliance, consoante procedimento interno da entidade.

Parágrafo Terceiro: A área de Compliance encaminhará o relatório de DDI da contratada para a área demandante, a fim de que ela possa inserir este na matriz de riscos da empresa que for bandeira amarela, conforme Procedimento Operacional Padrão (POP) de Gestão de Riscos.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável,



a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO e nas políticas internas do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO do CONTRATANTE para a execução do objeto deste instrumento.

Parágrafo Segundo: As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidos ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA concorda que, o CONTRATANTE terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

Parágrafo Quarto: O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do CONTRATANTE será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o ator da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas anticorrupções mantidas pelos CONTRATANTES, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CONTRATADA, o CONTRATANTE notificará e realizará nova convocação.

Parágrafo Sexto: Havendo recorrência da ausência, sem caso fortuito ou força maior o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades para o CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a proceder a due diligence, sempre que necessário, quanto à solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

Parágrafo Oitavo: Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do CONTRATANTE, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

Parágrafo Nono: Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: ouvidoriasesi@fieto.com.br; internet: <http://transparencia.sesi-to.com.br/Ouvidoria>.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

A CONTRATADA compromete-se a tratar como estritamente confidencial todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que tiverem sido transmitidas ou disponibilizadas pelo CONTRATANTE, seja na forma de documentos, seja em qualquer outra forma, e deverá evitar qualquer revelação dessas a terceiros, salvo conforme necessário para a proteção ou utilização dos DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL gerados por ou transferidos ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Aplica-se ao presente Contrato a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

Parágrafo Primeiro: Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em razão do presente contrato, a realização do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

Parágrafo Segundo: As partes somente poderão compartilhar, conceder acesso ou realizar o tratamento de dados pessoais, com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução do Contrato, bem como tratarão somente os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste contrato.

Parágrafo Terceiro: As partes DECLARAM ter ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas necessárias para garantir, por si, bem como por seu pessoal, colaboradores e subcontratados que a utilização e tratamento dos dados pessoais coletados durante o **Processo Licitatório nº 019/2022 Sesi-DR/TO e vigência do presente instrumento contratual**, ocorra na extensão definida pela LGPD, e que a utilização e o **tratamento** somente ocorrerão para finalidades determinadas e específicas neste instrumento, vinculadas ao âmbito e limites técnicos das atividades contempladas à prestação dos serviços conforme objeto supra, pelo período de vigência deste instrumento contratual, bem como **eliminação** dos dados pessoais após o término de seu tratamento (após o término do tratamento dos dados/encerramento da vigência contratual, art. 16, caput, LGPD), bem como, autorizada a conservação apenas para as finalidades previstas nos incisos I ao IV do art. 16 da LGPD.

Parágrafo Quarto: Caberá ao CONTRATANTE (parte controladora), tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais transmitidos à CONTRATADA que, na condição de Operadora, realizará o tratamento dos dados pessoais, seguindo as instruções recebidas da parte controladora.

Parágrafo Quinto: As partes são responsáveis pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por elas empregadas para o tratamento dos dados, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, inclusive financeiros e /ou de imagem e demais sanções aplicáveis.

Parágrafo Sexto: As partes não fornecerão, transferirão ou disponibilizarão dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, da outra parte ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando a outra parte dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, o mais breve possível, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais objeto do presente contrato, sob pena de multa a ser aplicada de acordo com o previsto em lei vigente.



Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA informará ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados, em razão do presente contrato.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA obriga-se, quando convocada, a participar de treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pelo CONTRATANTE, na data e horário do evento. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não participe do evento, o CONTRATANTE a notificará e realizará nova convocação, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo: As partes deverão cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente contrato, imediatamente, após o seu término (art. 9, II, LGPD), bem como eliminá-los (art. 16, caput, LGPD), ressalvadas as hipóteses onde é autorizada a conservação dos dados pessoais (art. 16, I ao IV, LGPD).

Parágrafo Décimo Primeiro: Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: dpo@sistemafieto.com.br ou pelo fale conosco/ central de relacionamento com o cliente, telefone: (63) 3229-5770.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Palmas-TO, para dirimir todas e quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no cumprimento das cláusulas do presente contrato, renunciando outros, por mais privilegiados que o sejam.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo efeito, assim como 02 (duas) testemunhas abaixo, a tudo presente.

Palmas-TO, .. de de 2022.

ROSELI FERREIRA NEVES SARMENTO

Superintendente do Sesi- DR/TO
Contratante

.....
Proprietário da
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome/CPF:

Nome/CPF:

ANEXO V QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE

O arquivo que constitui este Anexo está disponível aos interessados juntamente ao Edital Carta Convite nº 004/2022 SESI-TO, no site www.sesi-to.com.br e www.licitacoes-e.com.br ou através do link <https://forms.office.com/r/RdfKMstmtM>

QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE

A partir de Julho/2021, o Sistema FIETO implementou seu Programa de Compliance, que tem como objetivo reforçar a prevenção, detecção e correção de atos de fraude e de corrupção por meio da gestão integrada e de ações e controles de sua estrutura de governança.

Dessa forma, com o objetivo de subsidiar o procedimento de Due Diligence de Integridade, previsto no Programa de Compliance por meio da Política de Due Diligence, solicitamos o fornecimento das informações e dos documentos requeridos no Questionário de Due Diligence de Integridade.

As informações e documentos fornecidos serão avaliados pela equipe de Compliance do Sistema FIETO e serão considerados confidenciais, sendo a sua divulgação prevista somente em casos de solicitação de autoridades competentes.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, favor entrar em contato com a equipe de Compliance através do e-mail: compliance@sistemafieto.com.br.

Em Maio de 2022, o Sistema FIETO, objetivando estabelecer diretrizes e demonstrar o seu compromisso com a segurança e a privacidade de dados coletados dos seus clientes, parceiros de negócio e colaboradores, implementou o “Programa de Privacidade”, pautado na conformidade com a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

A adequação à LGPD é importante para qualquer empresa que atua no Brasil por três motivos que merecem destaque: 1) o respeito à lei (LGPD), 2) a proteção de dados pessoais de usuários e clientes e; 3) a segurança do próprio negócio.

Assim sendo, visando oportunizar que o nosso relacionamento comercial/institucional esteja em conformidade com a LGPD, solicitamos o fornecimento das informações e dos documentos requeridos no Questionário de Due Diligence de Integridade.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, favor entrar em contato por meio do e-mail: dpo@sistemafieto.com.br.

1. PERFIL DA EMPRESA		
1.1. Informações Cadastrais		
CNPJ:	Porte da Empresa:	
Nomes Anteriores:		
1.1.1. Endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior, se houver.		
1.1.2. Ramo de Atividade:		
1.1.3. Porte da Empresa:		
1.1.4. Número de Empregados:		
1.2. Forneça o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) de seus proprietários, sócios controladores, conselheiros e diretores.		
1.3. Forneça o percentual de participação societária da sua empresa em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.4. Forneça o CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas com as quais a sua empresa esteja envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.5. A sua empresa ou sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas estão localizadas ou realizam operações comerciais nos locais a seguir: Angola, Argentina, Bolívia, China, Colômbia, Gabão, México, Nigéria, Paraguai, Tanzânia, Venezuela, Ilhas Cayman, Cingapura, Mônaco, Panamá, Ilhas Virgens Britânicas	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
1.6. A sua empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>

1.6.1. Caso afirmativo, informar a iniciativa.

2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

2.1. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares ocupam Cargo de Confiança na administração pública ou é candidato a cargo eletivo?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
---	--	--

2.1.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade, cargo exercido, período em que ocupa ou ocupou o cargo).

2.1.2. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
---	--	--

2.1.3. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade do agente público, cargo exercido).

2.1.4. Algum integrante da Alta Administração é familiar de algum empregado de órgão público, que ocupe função gerencial ou de algum membro da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração do órgão público?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
---	--	--

2.1.4.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do empregado do órgão público ou do membro dos órgãos da alta administração de órgão público).

3. HISTÓRICO		
3.1. Algum integrante da Alta Administração e/ou representante legal da sua empresa já foi acusado, investigado, processado, condenado, ou preso por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
3.1.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.2. A sua empresa, sua (s) controladora (s), controlada (s), coligada (s) ou consorciada (s) já foram acusadas, investigadas, processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
3.2.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.3. Algum integrante da Alta Administração, empregado, agente ou terceiro representando a sua empresa já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para angariar ou manter negócios, ou mesmo obter qualquer vantagem comercial, nos últimos 10 anos?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
3.3.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		

<p>3.4. A sua empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (Controladoria Geral da União - CGU, Tribunal de Contas da União - TCU, Comissão de Valores Mobiliários etc.) nos últimos 10 anos?</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/></p>	<p>Não <input type="checkbox"/></p>
<p>3.4.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.</p>		
<p>3.4.2. Se negativo, anexar a emissão de certidões negativas correcionais da Controladoria Geral da União (CGU), disponível pelo endereço https://certidoes.cgu.gov.br/.</p>		
<p>4. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</p>		
<p>4.1. A empresa possui Código de Conduta Ética?</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/></p>	<p>Não <input type="checkbox"/></p>
<p>4.1.1 Se afirmativo, o código prevê os itens abaixo relacionados:</p>		
<p><i>a) Declara os valores da companhia, princípios de ética e integridade;</i></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p><i>b) Define condutas permitidas e proibidas;</i></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p><i>c) Proíbe a fraude e corrupção;</i></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p><i>d) Prevê medidas disciplinares para o descumprimento de normas;</i></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p><i>e) Conta com a concordância e atesto periódico dos funcionários;</i></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p><i>f) Revisão e atualização periódica.</i></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>4.1.2. Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</u></p>		
<p>4.2. A empresa possui programa de treinamento periódico com o objetivo de disseminar a conduta ética e os procedimentos internos de combate à fraude e à corrupção?</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/></p>	<p>Não <input type="checkbox"/></p>

5. PROGRAMA DE INTEGRIDADE		
5.1. A sua empresa conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.1.1. Se afirmativo, informar a qual (is) lei (s) anticorrupção a sua empresa está sujeita.		
5.2. A sua empresa possui um programa de Integridade/compliance estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.2.1. <i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos que podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.3. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.3.1. <i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.4. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.4.1. <i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.5. A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>

5.5.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
5.6. A sua empresa disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.6.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
5.7. A sua empresa promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e quando aplicável, a fornecedores?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.7.1. Se afirmativo, forneça detalhes e <u>evidências documentais</u> que comprovem a realização e a audiência dos referidos treinamentos.		
5.8 A sua empresa possui normativos internos de Due Diligence para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais e/ou parceiros operacionais?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.8.1 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
5.9 A sua empresa possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.9.1 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
5.10A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>

5.11 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

6 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

6.1. A sua empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios localmente ou em outros países?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
---	--	--

6.1.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

6.2. A sua empresa divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
---	--	--

6.3. A sua empresa solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
--	--	--

6.3.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

<p>6.4. Nos contratos firmados com fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade, e os códigos de conduta da sua empresa?</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/></p>	<p>Não <input type="checkbox"/></p>
<p>6.4.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i></p>		
<p>6.5. Os contratos firmados entre a sua empresa e fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios possuem cláusulas que os obriguem a manter conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/></p>	<p>Não <input type="checkbox"/></p>
<p>6.5.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i></p>		

7 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD		
7.1 A empresa possui um “Programa de Privacidade” em LGPD implantado?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
7.1.1 Se afirmativo, o programa prevê:	Sim	Não
a) Área responsável pelo tratamento de dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Mapeamento dos dados pessoais, políticas e Procedimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Compartilhamento de Dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Sistemática para coleta e tratamento de dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Identificação, análise e avaliação dos riscos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Disseminação das políticas e procedimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) A realização do acompanhamento do programa de governança?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Adequação de cláusulas contratuais, termos de parcerias ou congêneres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex .Política, manual etc) que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
7.2 A Empresa nomeou Encarregado (a) de Dados (Data Protection Officer – DPO)?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
7.2.1 <i>Se afirmativo, forneça os dados de contato do (a) encarregado (a) de dados, ou, alternativamente, indique onde os dados de contato podem ser encontrados no seu website.</i>		
7.2.2 <i>Se negativo, a empresa se beneficia do tratamento Jurídico diferenciado previsto na Resolução CD/Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.</i>		
7.3 A Empresa disponibiliza canal para contato com o (a) Encarregado (a) de Dados (Data Protection Officer – DPO), internamente e externamente?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
7.3.1 <i>Se Negativo no (7.2), disponibiliza canal de comunicação com o titular de dados, conforme preconiza a Resolução CD/ Autoridade</i>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>

Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.		
7.4 Houve caso de vazamento de dados pessoais, sensíveis, de crianças ou adolescentes, nos últimos 3 anos?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
7.5 Se afirmativo (7.4), houve comunicação à <i>Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)</i> ?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		
8.1 A Empresa possui Política de Segurança da Informação (PSI)?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
8.1.1 se afirmativo (8.1) realiza disseminação/treinamentos em períodos planejados aos seus colaboradores?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
8.1.2 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex. Política, procedimento ou manual, lista de frequência de treinamentos. etc) que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

A (**ESCREVER RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**) declara que, no melhor do seu conhecimento, após as devidas consultas, as informações fornecidas no Questionário de Due Diligence de Integridade, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais informações comunicará prontamente o Sistema FIETO.

Local, data.

Assinatura:

Nome por extenso:

Cargo:

Data:



ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS

Por este instrumento particular, eu, [nome do representante da empresa], inscrito no CPF/MF sob o nº [nº do CPF do terceiro], que neste ato represento a [razão social da empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [nº do CNPJ do terceiro], comprometo-me a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade, do Código de Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, da qual tomei conhecimento neste ato por meio da disponibilização no link: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, declarando, ainda, estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto neste instrumento.

Local, data.

(Assinatura)
Nome Completo:
CPF/MF Nº:

**ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO

**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
PALMAS-TO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022 SESI-DR/TO
CARTA CONVITE Nº 004/2022 SESI-DR/TO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ propõe ao Sesi - TOCANTINS o fornecimento de Solução para Gestão dos Serviços de Promoção da Saúde do Sesi-DR/TO, nos âmbitos: financeiro, controle de produção e gerenciamento de contratos, incluindo a utilização de Software na modalidade SaaS (software como serviço), contemplando desenvolvimento, customização, implantação, integrações, treinamento, suporte técnico e manutenções, **conforme segue:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação do Sistema de Gestão da Saúde na modalidade SaaS (Software como serviço), contemplando parametrização, customização, integração e capacitação.	Un.	1	R\$	R\$
2	Serviço de Suporte ao Sistema de Gestão da Saúde na modalidade SaaS (Software como serviço), Atualização de Versões e manutenções evolutivas e corretivas	Mês	12	R\$	R\$
3	Banco de horas para customizações e	Horas	600	R\$	R\$

	integrações, bem como desenvolvimento de novas funcionalidades				
--	--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....(Por extenso).

1. CONDIÇÕES:

Do prazo de entrega: Conforme previsto no edital do Carta Convite nº 004/2022 Sesi-DR/TO.

Forma de pagamento: Conforme previsto no edital do Carta Convite nº 004/2022 Sesi-DR/TO.

2. DECLARAÇÕES:

- Declaro para os devidos fins que os preços apresentados na presente proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto desta licitação.
- Declaro aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes do Edital do Carta Convite nº 004/2022 Sesi-DR/TO, assumindo total responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações apresentadas na presente proposta de preço.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias a contar à data prevista para abertura do certame.

Data ____/____/2022.

Nome por extenso do Representante Legal da Empresa

Nome da Empresa

Assinatura do Representante Legal da **Empresa**

OBSERVAÇÃO: Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.