



FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ORDEM DE SERVIÇOS NR 01/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

End: Rua Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão Geraldo

Campinas/SP – CEP: 13082-755

CNPJ: 52.350.980/0001-56

CONTRATADA: TANDA SISTEMAS PARA INTERNET LTDA

End.: Rua Monte Alto, 18, Campinas - SP

CEP: 13090-763

CNPJ: 07.988.118/0001-19

Preposto indicado pela Contratada: Thiago e-mail: thiago.nunes@tanda.com.br

Telefone: (19) 3305-5797

OBS: Área Requisitante – DAFSG

Conforme **Compra Direta, Protocolo 335-05/2021**, serve o presente para formalizar a Ordem de Serviço conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de criação, desenvolvimento, manutenção e hospedagem de website institucional da Fundação José Pedro de Oliveira (FJPO), bem como migração de dados e treinamentos, conforme especificações do Termo de Referência.	24	710,00	17.040,00
			TOTAL	R\$ 17.040,00

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de criação, desenvolvimento, manutenção e hospedagem de website institucional da Fundação José Pedro de Oliveira (FJPO), bem como migração de dados e treinamentos, **conforme especificações do Anexo I, parte integrante desta Ordem de Serviços.**

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 2.1 Prestar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no presente Termo;
- 2.2 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços/objeto, conforme legislação vigente;
- 2.3 A Nota Fiscal / Fatura referente à prestação dos serviços só será emitida após a conclusão dos mesmos

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser entregues/executados na Fundação José Pedro de Oliveira, localizada na Rua Mata Atlântica, 447, Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP.

4. PRAZO CONTRATUAL

O contrato terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 15/03/2022.

5. DO VALOR

O valor total desta Ordem de Serviços é de **R\$ 17.040,00 (Dezessete mil e quarenta reais)**.

6. DO FATURAMENTO

A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais;

Da Nota Fiscal/Fatura deverá constar:

Fundação José Pedro de Oliveira

Rua: Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP – CEP: 13082-755

Descrição dos serviços, valor unitário e total.

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após o prazo de 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal.

8. PENALIDADES

8.1 Pelo serviço em desacordo com o estabelecido nesta Ordem de Serviços e pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor (Lei Federal 8.666/93 e alterações) e as previstas nesta Ordem, a CONTRATANTE poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência

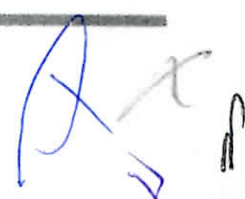
II - multa;

III - suspensão

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2 A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

8.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:



FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

8.3.1 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total desta Ordem, multiplicado pelo número de dias atrasados, até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub item 8.3.2.

8.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total desta Ordem será aplicada na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto desta Ordem ou por qualquer outro inadimplemento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE.

8.4 A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

8.4.1 Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias após comunicado o julgamento.

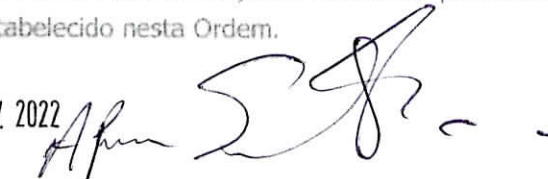
8.4.2 Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados do pagamento ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

9. DA CONCORDÂNCIA DESTA ORDEM

Para a eficácia desta Ordem de Serviços, é indispensável o retorno deste documento via e-mail (digitalizado) devidamente carimbado com o CNPJ da empresa e assinado pelo seu representante legal, informando sua concordância com o estabelecido nesta Ordem.

Campinas,

08 FEV. 2022



Aparecido Souza Santos

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

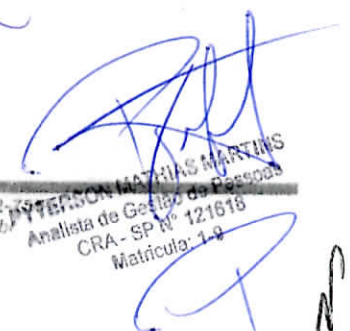
DE ACORDO:



TANDA SISTEMAS PARA INTERNET LTDA
CONTRATADA



PATRIK DE OLIVEIRA APRIGIO
Engenheiro
CREA: 5083782082
Matrícula: 10-8



ANDERSON MARTINS
Analista de Gestão de Pessoas
CRA - SP Nº 121618
Matrícula: 1-9

ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de criação, desenvolvimento, manutenção e hospedagem de website institucional da Fundação José Pedro de Oliveira (FJPO), bem como migração de dados e treinamentos, conforme especificações do Termo de Referência.

2. DO CONTEÚDO E REQUISITOS MÍNIMOS:

2.1. DOS ASPECTOS GERAIS

2.1.1. Estabelecer funcionalidade que permita aos administradores-usuários do sistema, incluir, editar e excluir galeria de fotos relacionadas aos temas tratados no website, de acordo com perfil e autorizações específicas estabelecidas pela CONTRATANTE.

2.1.2. Estabelecer funcionalidade que permita aos administradores-usuários do sistema, incluir, editar e excluir galeria de vídeos relacionadas aos temas tratados no website, de acordo com perfil e autorizações específicas estabelecidas pela CONTRATANTE.

2.1.2.1. Estabelecer integração com os vídeos publicados no Youtube®, sob a responsabilidade da CONTRATANTE, permitindo sua visualização no website.

2.1.3. Estabelecer funcionalidade que permita aos administradores-usuários do sistema, incluir, editar e excluir galeria de áudios relacionadas aos temas tratados no website, de acordo com perfil e autorizações específicas estabelecidas pela CONTRATANTE.

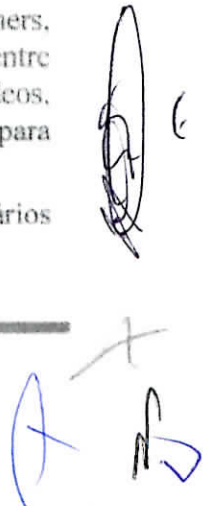
2.1.4. Possibilitar o cadastramento e exibição de notícias utilizando textos, imagens, vídeos e viabilizar a inclusão de arquivos por meio de links pré-definidos.

2.1.5. Ser compatível com as tecnologias dos principais navegadores, dentre eles Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer (Microsoft Edge).

2.1.6. Ser adaptável e responsivo a dispositivos de computadores desktops, notebooks (laptops), smartphones e tablets.

2.1.7. Ser customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, conteúdos dinâmicos e estáticos, páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos como textos, imagens, fotos, áudios e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo adicional para manutenções de rotina.

2.1.8. Viabilizar para que os conteúdos possam ser gerenciados pelos administradores usuários do site, permitindo criar e atualizar informações nas áreas específicas.



2.1.9. Possibilitar a inclusão de links de acesso ao site da Prefeitura Municipal de Campinas ou de outros órgãos públicos, a serem estabelecidos pela CONTRATANTE.

2.1.10. Estabelecer plataforma de pesquisa que consiga procurar dentro de todo o website, exibindo os resultados em raízes, desde palavras chaves, títulos e palavras dentro do texto.

2.1.10.1. A pesquisa deve ser dividida em simples e avançada, com ferramenta de filtro de datas e categorias do conteúdo e notícias.

2.1.11. Permitir a criação de formulário de "Fale Conosco" para fornecer um canal direto entre o cidadão e a CONTRATANTE, com inserção de informações como: Nome, telefone, e-mail, assunto e descrição.

2.1.11.1. Permitir a integração com e-mail da CONTRATANTE para recebimento direto dos formulários preenchidos.

2.1.12. Permitir a inclusão de área para contatos da CONTRATANTE com informações de endereço, como chegar (mapa do Google), telefones, e-mails e links das redes sociais.

2.1.13. Permitir a criação de funcionalidade para que os visitantes possam inscrever seus e-mails para recebimento de newsletter.

2.1.13.1. Permitir as extrações dos dados inseridos por meio de arquivos .txt, .xls ou compatível.

2.1.13.2. Viabilizar a emissão de e-mails para aqueles usuários pré-cadastrados que autorizarem o recebimento de e-mails com novidades do website, assim como viabilizar a exclusão da base de dados de e-mails que assim solicitarem.

2.1.14. Estar integrado com as principais redes sociais, dentre elas: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e Google +.

2.1.15. Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar à página principal e para o topo da página em apenas um *click*.

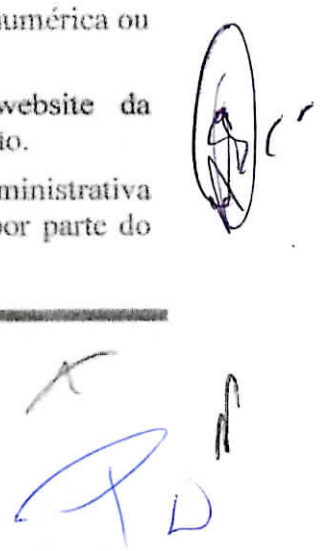
2.1.16. Criar e manter atualizado o "Mapa do Site" de modo que todos os usuários possam ter rápido acesso à estrutura atual do site e acessar seus diversos conteúdos.

2.1.17. Implementar recurso para atender aos requisitos de acessibilidade web no website, tais como: acesso em libras, aumento e diminuição de fonte, contraste, inversão e cores, preto e branco, destacar links, fonte regular, de acordo com o Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.

2.1.18. Estabelecer funcionalidade que permita ordenar informações de maneira alfanumérica ou cronológica, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

2.1.19. Conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem o website da CONTRATANTE com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo cidadão.

2.1.20. Apresentar interface amigável, intuitiva e de fácil utilização, tanto a parte administrativa quanto na parte pública, garantindo eficaz comunicação e estimulando a consulta por parte do público interessado



Handwritten signature and initials in blue ink, including a circled signature and the letters 'A' and 'D'.

2.1.21. Permitir o acesso ao painel administrativo/operacional do website apenas a usuários cadastrados como administradores, mediante o fornecimento do nome de usuário e senha com a possibilidade de recuperação dos dados de acesso através do e-mail, o que obriga o usuário a ter um e-mail cadastrado no servidor de e-mails designado pela CONTRATANTE.

2.1.22. Fornecer aos administradores do website da CONTRATANTE treinamento, sob responsabilidade da CONTRATADA, referente à gestão de conteúdo do website, tais como: inserir, atualizar ou suprimir conteúdo nas seções delimitadas para publicação.

2.1.23. Viabilizar levantamento e apresentação de informações estatísticas periódicas sobre a disponibilidade e performance do ambiente virtual do Portal, bem como de número de acessos por parte de usuários externos (cidadão).

2.1.24. Permitir a criação de novas páginas ou extinção, quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.1.25. O portal que será reformulado e/ou atualizado está atualmente no endereço: www.fjposantagenebra.sp.gov.br.

2.1.25.1. O endereço especificado no item 2.1.25 poderá no decorrer do contrato ser atualizado a critério da CONTRATANTE, mediante decisões estratégicas de reposicionamento de domínio, sem ônus adicional.

2.2. DA PÁGINA INICIAL

2.2.1. Estabelecer links no menu principal para a inclusão de áreas específicas com as principais informações da CONTRATANTE, tais como: história, quem somos, estrutura, histórico dos presidentes, legislação, serviços e áreas temáticas diversas (a serem estabelecidas pela CONTRATANTE).

2.2.2. Estabelecer layout com posicionamento adequado de abas e fotos definidas pela CONTRATANTE, bem como informações das atividades que compõem os projetos executados pela CONTRATANTE.

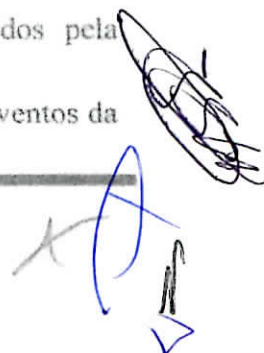
2.2.3. Viabilizar a personalização dos temas e dos respectivos conteúdos a serem disponibilizados e estruturados no website em forma de listas suspensas, links, banners, ou estrutura similar, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

2.2.4. Estabelecer funcionalidade para a inclusão, edição e supressão de banners rotativos na página principal do site, podendo redirecioná-los para as URL's específicas, seja dentro do próprio site ou para sites externos.

2.2.5. Estabelecer área de destaque na página principal com acesso rápido aos principais conteúdos, a serem definidos pela CONTRATANTE.

2.2.6. Viabilizar na página principal links para as redes sociais a serem definidos pela CONTRATANTE.

2.2.7. Possibilitar ao cidadão se inscrever de forma on-line nas visitas, palestras e/ou eventos da CONTRANTE.



FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.2.7.1. Permitir o recebimento imediato da inscrição por meio de e-mail a ser direcionado a endereço eletrônico previamente cadastrado pela CONTRATANTE e viabilizar a extração de arquivo em formato de planilha com os inscritos e suas respectivas informações cadastradas.

2.2.7.2. Viabilizar mecanismo para limitar o número de inscritos e emitir informação aos usuários do website sobre vagas esgotadas.

2.2.8. Estabelecer funcionalidade para promover a divulgação de informações de pesquisas acadêmicas, em andamento ou de pesquisas realizadas.

2.2.9. Estabelecer funcionalidade para divulgar informações diversas sobre licenciamento ambiental.

2.2.10. Possibilitar a divulgação de informações sobre a zona de amortecimento da Unidade de Conservação Ambiental administrada pela CONTRATANTE, com a possibilidade de inclusão de funcionalidades do Google Maps®, como inclusão e supressão de camadas vetoriais, dúvidas frequentes sobre licenciamento entre outros. O conteúdo será apenas informativo e não proporcionará nenhum tipo de interatividade entre cidadão e a CONTRATANTE.

2.2.11. Estabelecer área no website com informações sobre a previsão do tempo, integrando a algum sistema meteorológico oficial do município.

2.2.12. Estabelecer área no website constando informações detalhadas sobre visitas, viabilizando mecanismo para preenchimento de formulário de inscrições totalmente digitalizado.

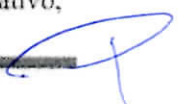
2.2.13. Estabelecer área no website para estabelecer formulário padrão para feedback de evento/visita, totalmente digitalizado, de forma a viabilizar a tabulação estatística das notas aferidas.

2.3. DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

2.3.1. Criar, manter e viabilizar no painel de gerenciamento de conteúdo o recurso para a constante atualização do Portal da Transparência da CONTRATANTE, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, assim como ao estabelecido no Decreto Municipal nº 17.630 de 21 de junho de 2012 e suas atualizações.

2.3.2. O Portal da Transparência conterá os seguintes módulos inicialmente, podendo sofrer inclusões ou supressões, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE:

1. **Canais de Atendimento:** Acesso à informação, E-SIC, Ouvidoria, Consulta de Protocolos, SEI(Externo), Portal do Cidadão - Prefeitura de Campinas e Perguntas Frequentes;
2. **Contas Públicas:** Despesas, Execução Orçamentária, Relação de Adiantamentos, Demonstração Contábil, PPA, LDO e LOA;
3. **Contratações:** Licitações, Contratos e Relação de Terceirizados;
4. **Gestão de Pessoas:** Concursos, Remunerações Mensais, Quadro de Pessoal Ativo/Inativo, Relação de Estagiários Ativos, Tabela de Vencimentos e Tabela de Auxílio Refeição;



5. **Institucional:** Competência, Estrutura Organizacional, Endereços/Telefones, Horários de atendimento ao público, Histórico Institucional, Legislação e Carta de Serviços; e
6. **Relatórios e Atas:** Atividades, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Conselho Gestor, Tribunal de Contas, Auditoria Independente, Auditoria Interna e Controle Interno.

2.4. DO PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

2.4.1. Criar, manter e viabilizar a constante atualização do Portal do Servidor Público da Fundação José Pedro de Oliveira.

2.4.2. Permitir o acesso somente por meio de login e senha individual a serem disponibilizados a cada colaborador, estimando-se um total de 50 (cinquenta) colaboradores para o portal em questão.

2.4.3. Viabilizar a cada colaborador acesso a um espaço restrito, contendo seus documentos individuais, link para renovação de senha, links para solicitações diversas ao setor de Recursos Humanos e demais impressos a serem disponibilizados pela CONTRATANTE.

2.4.3.1. Dentre os documentos a serem disponibilizados inicialmente para os respectivos colaboradores, podendo haver inclusões ou supressões posteriores, estão: holerites, atestados de frequência, informe de rendimentos, formulários padrões, avisos de férias/recesso, comunicados internos.

2.4.4. O usuário administrador, autorizado pela CONTRATANTE, terá acesso a um ambiente especial, de modo que seja viabilizada a inclusão coletiva dos arquivos dos colaboradores, de acordo com as informações chaves de cada colaborador.

2.4.4.1. De acordo com necessidade da CONTRATANTE e da especificidade do documento, a inclusão poderá ocorrer de forma individual ou de forma coletiva.

2.5. DA HOSPEDAGEM

2.5.1. Manter o website na plataforma web, de forma ininterrupta, e hospedá-lo em *Data Center* da CONTRATADA, de forma que atenda às necessidades e requisitos desta aplicação, ou seja, o website da FJPO.

2.5.2. Disponibilizar hospedagem em *data center* com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de segurança física, com certificação segura e criptografada, sistemas de *firewall*, antivírus, *antispywares* e de segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra acesso indevido e não autorizado, assim como "roubo de informações" que possam ocorrer por meio de ataques realizados de fora do ambiente e de dentro do ambiente disponibilizado.

2.6. DO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

2.6.1. Fornecer treinamento técnico após a implantação do website ou após a inclusão de nova funcionalidade, podendo este ser de forma remota ou presencial, mantendo a garantia da qualidade da informação a ser prestada.

2.6.2. Manter suporte técnico para o esclarecimento de eventuais dúvidas na operacionalização do website ou para solicitação de manutenção de eventuais falhas no objeto contratado.

2.6.3. O suporte técnico relativo ao Portal atualizado/reformulado será fornecido pela CONTRATADA.

2.6.4. A manutenção será iniciada a partir da implantação do website atualizado/reformulado e entende-se como serviços de manutenção, aqueles destinados a manter o Portal Institucional em perfeito funcionamento, incluindo todos os ajustes e reparos necessários.

2.6.4.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção sempre que solicitado por e-mail, ou outro sistema eletrônico correspondente, pela Fundação José Pedro de Oliveira, devendo atendê-la no prazo máximo de 48 horas úteis e solucionar o problema em até 72 horas úteis.

2.6.4.2. Excedido o prazo para a solução do problema, conforme item 2.6.4.1., a CONTRATADA deverá justificar por escrito, em até 24 horas, os impedimentos técnicos para o cumprimento e definir prazo mínimo para a solução definitiva do problema. No caso da justificativa não ser comprovadamente válida, fica a CONTRATADA sujeita às sanções disciplinares pertinentes ao descumprimento do contrato.

2.7. DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

2.7.1. Promover a migração dos dados constantes no atual Portal Institucional da CONTRATANTE para o Portal reformulado/atualizado a ser administrado pela CONTRATADA, informando inclusive a tecnologia e tamanho do equipamento, ou seja, o servidor utilizado estabelecendo as correlações necessárias dos arquivos e informações para que sejam mantidos na nova estrutura respeitando-se suas características e garantindo a fidelidade das informações prestadas.

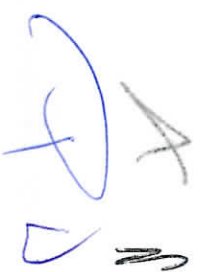
3. DOS PRAZOS

3.1. O prazo para início dos trabalhos será definido pela CONTRATANTE, logo após a assinatura do contrato.

3.2. O prazo estimado para conclusão da migração e implantação do novo website é de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal e aprovada pela CONTRATANTE.

3.3. A conclusão de atendimento, após emissão de chamado por e-mail ou meio eletrônico similar, para o suporte técnico da CONTRATADA, com o objetivo de solucionar problemas no website será de:

3.3.1. 4 (quatro) horas, em caso do site sair do ar;



3.3.2. 24 (vinte e quatro) horas, em caso de erro na funcionalidade de algum requisito do site ou atendimento de item do Portal de Transparência.

3.3.3. 48 (quarenta e oito) horas, em caso de solicitação de adaptação ou atualização de funcionalidade do site.

3.4. Quaisquer manutenções preventivas deverão ser precedidas de notificações à CONTRATANTE e aviso no próprio Portal, detalhando a eventual manutenção e/ou indisponibilidade de alguma funcionalidade, em respeito ao cidadão usuário e ao estabelecido neste termo.

3.5. A CONTRATADA fornecerá, durante a vigência do contrato e sem qualquer ônus, as correções de "bugs" e falhas de segurança que forem detectadas no desenvolvimento do portal.

3.6. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos deverão ser devidamente fundamentados e estarão sujeitos às penalidades estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de assinatura do contrato, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Execução dos serviços conforme acordados com a CONTRATANTE e dentro dos prazos e condições estabelecidas por este Termo.

5.2. Contribuir na melhoria contínua dos processos pertinentes à CONTRATANTE, de forma a dar uma experiência satisfatória tanto aos usuários administradores quanto aos usuários externos do website (cidadão);

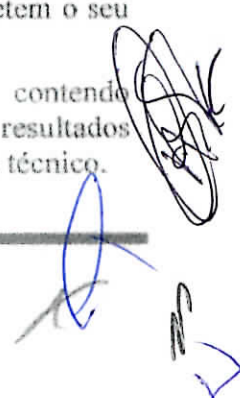
5.3. Promover as adaptações no website, de forma a atender as atualizações vigentes sobre a Lei de Acesso às Informações, bem como atendimento ao princípio da transparência pública;

5.4. Emitir e enviar a fatura referente à execução do serviço contratado conforme prazos estabelecidos e somente após a execução dos serviços.

5.5. Corrigir problemas que afetem os serviços de hospedagem do Portal, independente da causa, por imperícia ou defeito técnico.

5.6. Providenciar as alterações que se fizerem necessárias para o funcionamento correto do Portal, sem ônus à CONTRATANTE, quando ocorrerem falhas no website que acarretem o seu não funcionamento (manutenção corretiva).

5.7. Apresentar relatório técnico à CONTRATANTE, sempre que solicitado, contendo informações sobre os procedimentos adotados durante a correção de problemas e os resultados alcançados, assim como eventuais danos definitivos resultantes da imperícia ou defeito técnico.



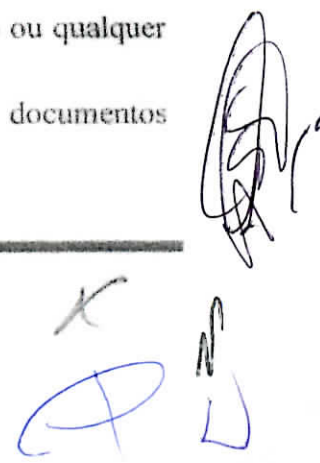
- 5.8. Rastrear tentativas de ataques, com identificação de vulnerabilidades de segurança no ambiente virtual, e aplicação de políticas de segurança para correção dos problemas.
- 5.9. Emitir justificativa formal, quando da indisponibilidade parcial ou total do serviço de hospedagem, sobre as causas, e apresentação de plano de ações para resolução de problemas que afetem o funcionamento e a disponibilidade do serviço de hospedagem do Portal.
- 5.10. Atualizar o ambiente virtual disponibilizado, principalmente em relação a falhas de segurança, preferencialmente em horário alternativo, minimizando impactos de interrupção do website.
- 5.11. Configurar, executar e monitorar rotinas de cópias de segurança e recuperação do ambiente virtual, em caso de problemas técnicos ou por solicitação da CONTRATANTE.
- 5.12. Definir e implementar políticas de segurança da rede, visando proteger o ambiente virtual contra-ataques externos.
- 5.13. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter o objeto em pleno funcionamento, com as devidas atualizações, quando necessárias.
- 5.14. Disponibilizar à CONTRATANTE, no término da vigência contratual, o manual do site, seu código fonte, especificações técnicas e mapa de navegação.
- 5.15. Ceder à CONTRATANTE, total e definitivamente, os direitos patrimoniais de uso do website criado e produzido em decorrência do Contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após a vigência do Contrato nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte quatro) horas úteis.
- 6.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 6.3. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.
- 6.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

7. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será faturado por meio de Nota Fiscal, depósito bancário, boleto ou qualquer outro documento de cobrança, no prazo de até 30 dias, do aceite do documento.
- 7.2. A CONTRATADA deverá apresentar antes do primeiro faturamento os documentos necessários para cadastro no Sistema de Informações Municipais – SIM.



FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

7.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

7.4. A Fundação José Pedro de Oliveira se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos dessa contratação.

8. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIO

8.1. A entrega de eventuais documentos deverá ser realizada nas dependências da Fundação José Pedro de Oliveira, na Rua Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão - Campinas/SP - CEP: 13082-755;

8.2. O horário dos serviços deverá estar compreendido entre às 09h00min e 12h00min e/ou entre às 13h00min e 16h00min, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

8.3. Promover o treinamento dos servidores responsáveis pela operacionalização no sistema da CONTRATANTE, podendo ser on-line ou presencial;

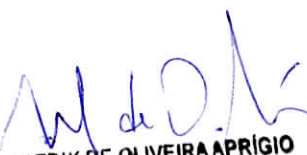
9. DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão do contrato será exercida pela Coordenadoria Administrativa, sendo a fiscalização a ser exercida por servidor do Departamento Técnico Científico.

9.2. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluirão ou atenuarão a responsabilidade da CONTRATADA, nem a eximirá de manter fiscalização própria.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato, sobretudo em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.


PATRIK DE OLIVEIRA APRIGIO
Engenheiro
CREA: 5063782082
Matrícula: 10-8


PYTERSON MATHIAS MARTINS
Analista de Gestão de Pessoas
CRA-SP Nº 121618
Matrícula: 1-9

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Instrução Normativa nº 01/2020 do TCE/SP)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONTRATADO: TANDA SISTEMAS PARA INTERNET LTDA

ORDEM DE SERVIÇOS Nº: 01/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de criação, desenvolvimento, manutenção e hospedagem de website institucional da Fundação José Pedro de Oliveira (FJPO), bem como migração de dados e treinamentos, conforme especificações do Termo de Referência.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas, 08 FEV. 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91



FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: NIHIL

Cargo:

CPF:

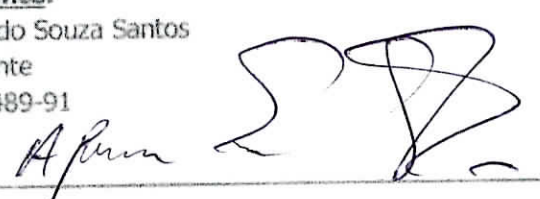
RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

Assinatura: 

Nome: José Pedro de Oliveira Souza

Cargo: Tesoureiro

CPF: 941.899.438-00

Assinatura: 

Pela contratada:

Nome: Thiago Nunes

Cargo: Diretor Executivo

CPF: 215.971.408-99

Assinatura: 

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

Assinatura: 

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

