

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) n° 17/2020

PROCESSO n° 20/179-M

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 27/10/2020.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 12/11/2020, ÀS 09:30 HORAS

OFERTA DE COMPRA: 101101100472020OC00031

O Senhor **MICHEL ANDRADE PEREIRA**, Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo 20/179-M, objetivando a contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, em ambiente WEB, para prestação de serviços de assessoria, instalação, parametrização, customização, suporte e acompanhamento à implantação, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, manutenção e demais itens, relativos à gestão de Recursos Humanos, **sob o regime de empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do pregão será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em

epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

I - DO OBJETO:

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, em ambiente WEB, para prestação de serviços de assessoria, instalação, parametrização, customização, suporte e acompanhamento à implantação, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, manutenção e demais itens, relativos à gestão de Recursos Humanos, conforme especificações e quantidades constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital como **Anexo I**.

2. A **VISTORIA** do(s) local(is) dos serviços é **obrigatória** e deverá ser realizada pela licitante que apresentar interesse (vide **Anexo XI** – Recibo de Atestado de Vistoria), ficando a FAPESP isenta de posteriores reclamações por parte das licitantes.

2.1. A licitante interessada em participar deste certame **deverá** vistoriar, com o acompanhamento de um servidor da FAPESP, os locais onde serão executados os serviços, podendo ser realizada no período de 27/10/2020 a 11/11/2020 (nos dias úteis), mediante prévio agendamento pelos telefones (0_11) 3838-4121, (0_11) 3838-4382 ou (0_11) 3838-4052, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados.

2.2. Na vistoria, somente será permitida a participação de representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação dos respectivos documentos.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no **CAUFESP**, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido cadastro.

1.1 O registro no **CAUFESP**, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos

anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

- 1.2O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no **CAUFESP**, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:
 - 2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
 - 2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - 2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - 2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
 - 2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
 - 2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

- 2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;
3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.
5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 9, ambos do item V deste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III - DAS PROPOSTAS:

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção **PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA**, desde a

divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

2. **Os preços unitário e total** para a prestação dos serviços será ofertado no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 4 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.
 - 2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
 - 2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;
4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
5. Os valores a serem apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referência dos preços.
6. Todos os créditos serão realizados no Banco do Brasil S.A., nos termos do Decreto Estadual nº 55.357, de 18 de janeiro de 2010, para fins de pagamento.

IV - DA HABILITAÇÃO:

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei federal n. 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em se tratando de cooperativas, registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- f) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
 - a.1). Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem 1.3, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de atestado de fornecimento, pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, contemplando no mínimo de 50% a 60% da execução pretendida, nos termos da súmula 24 do TCE de São Paulo, para comprovação da qualificação técnico-operacional;
 - a.1) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Prazo contratual, datas de início e término (caso o contrato ainda esteja vigente, esta informação deverá constar do atestado); Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Ausência de informações desabonadoras; ser(em) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com a indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação. (documentos fiscais referentes a prestação dos serviços poderão acompanhar os atestados para

comprovação das quantidades)

- a.2) As parcelas de maior relevância técnica que deverão constar no(s) atestado(s) são as seguintes: 1) prestação de serviço similar ao proposto em organização com pelo menos 280 (duzentos e oitenta) colaboradores; e, 2) prestação de serviço de migração de dados em organização com pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) colaboradores.

1.4.1. Folders do sistema, manual do usuário do sistema, informações técnicas sobre o sistema que comprovem o atendimento das características e funcionalidades exigidas no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.

1.4.2. Atestado de Vistoria, fornecido pela FAPESP por ocasião da visita, assegurando ter conhecimento dos locais onde serão executados os serviços, conforme modelo - Anexo XI do Edital.

1.4.1.1. A Licitante interessada em participar deste certame **deverá vistoriar**, com o acompanhamento de um servidor da FAPESP, os locais onde serão executados os serviços, podendo ser realizada no período de 27/10/2020 a 11/11/2020 (nos dias úteis), mediante prévio agendamento pelos telefones (0_11) 3838-4121, (0_11) 3838-4382 ou (0_11) 3838-4052, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados.

1.4.1.2. Na vistoria, somente será permitida a participação de representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação dos respectivos documentos.

1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

1.5.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante a Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2 do Item II – Da Participação - deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017;

1.5.2 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014;

1.5.3 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VII**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

1.5.4 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo X**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006

1.5.5. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado da empresa, atestando que a empresa reúne condições de cumprir os requisitos para assinatura do contrato estipulados no Item 13 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.

1.5.6. **Planilha de Proposta de Preços**, nos termos do modelo do Anexo IX deste Edital, preenchida em todos os seus tópicos e em papel timbrado da empresa. **(apresentar a versão com o preço ofertado inicialmente – proposta inicial – e com o(s) realinhamento(s) após os lances e negociação se for o caso)**

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 2.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 2.2 O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 1.5 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exigidas nos itens 1.3 e 1.4, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.
- 2.3 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.
- 2.4 O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

V - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:

1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
2. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

2.1 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

- c) que por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação;
- d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item II, subitem 2, deste Edital.
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

2.1.1 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

2.2 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

2.3 O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

2.4 Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

3. Será iniciada a etapa de lances, com participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

3.1 A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

3.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre os lances, conforme **Anexo IV**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

3.1.1.1 A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total/global**.

3.2 A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

3.2.1 A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período inicial de que trata o subitem 3.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

3.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 3.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

3.3 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

3.4 A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 3.2.

4 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5 Para essa classificação, será considerado o último preço admitido de cada licitante.

6 Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

- 6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.
- 6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.
- 6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 05, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:
- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do **CAUFESP** e extraídos dos documentos indicados no item IV – Da Habilitação, deste Edital;

- b) Caso os dados e informações existentes no **CAUFESP**, não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
- b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, via Sistema da BEC.
- c.1) Sem prejuízo no disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 09, serão apresentados, obrigatoriamente, via sistema da BEC, todos os documentos indicados no item IV – Da Habilitação, deste Edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 9. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou as cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, **deverão ser apresentados na Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 3º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, **em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação** e a aplicação das penalidades cabíveis;
- f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

- f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 9.
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar, o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.
10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V
13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.
14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 10 a 13 deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do item V, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de

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

VI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 1 deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e as demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, na Rua Pio XI, nº 1.500, 3º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP.

2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 3º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item, importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

6. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
2. A desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
 - a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes, de nova data e horário para a sua continuidade;
 - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período de duração inicial estabelecido no Edital.
3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

VIII – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Memorial Descritivo, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

IX. DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS:

1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

X - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

XI – DA CONTRATAÇÃO:

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **Termo de Contrato**, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

1.3 – Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

1.4 - O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992), deverão ser consultados previamente à

celebração da contratação, observado o disposto no item 2 do Item II deste Edital.

1.5 - Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

- a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;
- b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 1.5 deste Edital.

2. A adjudicatária deverá, no **prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação**, comparecer na **Gerência Administrativa**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, para assinar o termo de contrato.

2.1 Fica facultado à Gerência Administrativa, em casos devidamente justificados pela adjudicatária, a realização da assinatura do contrato em local diverso do estabelecido no subitem anterior.

2.2 O prazo de 05 (cinco) dias corridos poderá ser prorrogado pela FAPESP, à critério da Gerência Administrativa, em decorrência da complexidade técnica envolvida para finalização minuta de Contrato, bem como em decorrência da necessidade de apresentação de documentos e/ou comprovações pela(s) licitante(s) vencedora(s).

3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 10 e 11 do Item V, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do subitem 9 do Item V;

3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 1.1 a 1.5 do Item XI, deste Edital.

3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do subitem 2 do Item II deste

Edital;

4. A nova sessão de que trata o subitem 3 do Item XI será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
 - 4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.
 - 4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 11 do Item V e subitens 1 a 6 do Item VI deste Edital.
 - 4.3. – Não sendo possível a retomada do Pregão no ambiente eletrônico, o mesmo será convertido em Presencial, devendo ser mantida a ordem de classificação das licitantes que ocorreu na sessão eletrônica.
5. A contratação será efetivada segundo o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.
6. Deverá a Adjudicatária apresentar, **como requisito obrigatório para assinatura do Contrato**:
 - a) Todos os documentos exigidos no Item 13 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital;
 - 6.1. A falta de comprovação do requisito exigido para assinatura do Contrato, dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, bem como a retomada do certame nos moldes dos subitens 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e 4, 4.1, 4.2, 4.3, deste Item XI.

XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital

XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

- 1 Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado

de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber 02.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Portaria PR nº 17/2004**, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.
3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.
5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

XIV - DA GARANTIA CONTRATUAL:

1. Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis mediante requerimento fundamentado (vide contrato – Anexo V), prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.1. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

1.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na **Portaria PR nº17/2004** da FAPESP.

XV - IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

2.1.. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

2.2.. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

3. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Memorial Descritivo e na minuta de termo de contrato.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:
 - 4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;
 - 4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;
5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.
6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".
7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
 - 7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.
 - 7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos

www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

9. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

11. As empresas interessadas em participar do Pregão, deverão realizar a vistoria prévia para a prestação dos serviços.

11.1 Será obrigatória a vistoria do local onde será executado o serviço licitado, ficando a Contratante isenta de posteriores reclamações por parte dos licitantes.

11.2 A vistoria estará sob a coordenação da Gerência de Recursos Humanos, podendo ser realizada no período de 27/10/2020 a 11/11/2020, mediante prévio agendamento pelos telefones (0_11) 3838-4121, (0_11) 3838-4382 ou (0_11) 3838-4052, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados, conforme o Anexo XI.

11.3 Na vistoria, somente será permitida a participação de representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação dos respectivos documentos.

12. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Adendo 1 do Anexo I - Avaliação da qualidade dos serviços.

Anexo II – Modelo a que se refere o item 1.5.1 do item IV do Edital;

Anexo III – Portaria PR nº17/2004;

Anexo IV – Valores Mínimos Entre os Lances Ofertados;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Modelo a que se refere o item 1.5.5 do item IV do Edital;

Anexo IX – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo X – Modelo de Declaração de Enquadramento como Cooperativa Que Preencha As Condições Estabelecidas No Art. 34, Da Lei Federal Nº 11.488/2007.

Anexo XI – Recibo de Atestado de Vistoria;

13. O presente Edital foi analisado pela Procuradoria Jurídica da FAPESP, conforme PARECER nº 162/2020, às fls. 328/329, emitido pelo procurador Elival da Silva Ramos, OAB/SP nº 50457.

14. A sessão pública do Pregão será realizada pelo Pregoeiro Titular Reginaldo Carvalho Sampaio, matrícula 668, ou pelo Pregoeiro Substituto Wagner Vieira, matrícula 160, conforme despacho de fls. 337, e Portaria GLPS nº 01/2020 de fls. 338.

São Paulo, 20 de outubro de 2020.

Denis Miller de Carvalho

Subscritor do Edital
Matrícula nº 793

Michel Andrade Pereira

Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos
Matrícula nº 495

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente, a contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, em ambiente WEB, para prestação de serviços de assessoria, instalação, parametrização, customização, suporte e acompanhamento à implantação, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, manutenção e demais itens, relativas à gestão de aproximadamente 315 (trezentos e quinze) colaboradores sob regime da CLT, 11 (onze) colaboradores inativos e 160 (cento e sessenta) colaboradores autônomos e terceiros .

2 PARÂMETROS BÁSICOS DO ESCOPO DE CONTRATAÇÃO

- 2.1 Alocação pela Contratada de todos os dados e informações em Data Center da própria Contratada ou de terceiros, com ambiente controlado e seguro;
- 2.2 Facilidade de uso e agilidade na operação, por meio de browser;
- 2.3 Disponibilidade de acesso simultâneo 24 horas, pelo portal da contratada, de qualquer lugar;
- 2.4 Atendimento e suporte especializados;
- 2.5 Atualização automática de versões e implementação on-line de melhorias no sistema;
- 2.6 Garantia de conformidade legal permanente;
- 2.7 Tecnologia web;
- 2.8 Backup em tempo real dos registros realizados no sistema, pela Contratada;

- 2.9 Segurança e confidencialidade dos dados;
- 2.10 Integração contábil: padrão ou personalizada para qualquer sistema de gestão empresarial (ERP) do mercado;
- 2.11 Segurança por senhas e registro de log para auditoria rastreáveis em todas as operações;
- 2.12 Interface para importação / exportação de dados em formato TXT e XLS; Integração com Microsoft Office;
- 2.13 Alertas preventivos e informativos automáticos por e-mail;
- 2.14 Integração com sistema de ponto eletrônico;
- 2.15 Instalação e treinamento por módulos;
- 2.16 A solução deve possuir interface (front-end) WEB e 100% compatível com Internet Explorer 9.0 ou superior, Google Chrome 45 ou superior e Firefox 17 ou superior;

3 SOFTWARE

- 3.1 O software deverá ser fornecido no conceito “As a Service” (software como serviço) enquanto vigorar a prestação do serviço.

4 VIGÊNCIA

- 4.1 A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados da data de aceite definitiva da implantação do sistema, prorrogável por mais 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

- 4.2 Em caso de rescisão antecipada, a Contratada deverá dar continuidade aos serviços prestados pelo período de 120 (cento vinte) dias ou até a conclusão de um novo processo licitatório, sendo devidamente remunerados.

Condições Específicas do SISTEMA para a Execução dos Serviços (MÓDULOS):

5 Módulo - Administração de Pessoal

5.1 ADMISSÃO

- 5.1.1 A admissão de vários tipos de vínculos de trabalho – CLT, Autônomos, Terceiros, e vínculos específicos da instituição;
- 5.1.2 Processamento de admissão eletrônica, incluindo todos os dados de colaboradores e dependentes, que orientará a relação de trabalho (salário, data da admissão, centro de custo, horário de trabalho, tipo de vínculo, etc.);
- 5.1.3 Possibilidade de reutilização de Ficha de Registro Informatizada anterior, para casos de reintegração/readmissão, assegurando inclusive que os antigos dados sejam preservados e atualizações de dados também sejam realizadas automaticamente;
- 5.1.4 Geração automática dos relatórios admissionais e de apoio, com possibilidade de importação de texto livre, legais e específicos da FAPESP, entre eles:
- Ficha de Registro informatizada;
 - CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
 - Contrato Individual de Trabalho (texto livre);
 - Aviso de término de contrato;

- Acordo de prorrogação e compensação de horas (texto livre);
- Autorização de desconto benefícios (texto livre);
- Abertura de conta corrente (texto livre);
- Declaração de entrega CTPS (texto livre);
- Ficha salário família;
- Dependentes Salário Família / IR;
- Dados pessoais;
- Dependentes;
- Aniversariantes;
- Faixa etária.

5.2 FÉRIAS

- 5.2.1 Pedido eletrônico das férias dos colaboradores à Gerência de Recursos Humanos, realizado de qualquer lugar da FAPESP ou fora dela;
- 5.2.2 Disponibilização, via Web, para os colaboradores do Aviso, Recibo e Simulação de férias.
- 5.2.3 Disponibilização de informações consistentes (início e fim das férias, opções de abono e 13º salário) para a efetivação do cálculo das férias;
- 5.2.4 Baixa automática dos dias de férias, abono e 13º Salário na provisão de férias;
- 5.2.5 Acompanhamento eletrônico dos períodos aquisitivos;
- 5.2.6 Atualização automática dos períodos aquisitivos em casos de afastamentos;
- 5.2.7 Atualização automática da ficha de registro informatizada do empregado;
- 5.2.8 Alertas automáticos de vencimento de férias em dobro, auxiliando a gestão e o controle do processo evitando pagamentos indevidos;

- 5.2.9 Flexibilidade na concessão do gozo de férias em mais de um período, controlando o saldo pendente de dias de direito;
- 5.2.10 Programação e cálculo de férias e férias coletivas, com controle de períodos aquisitivos - incompletos e completos;
- 5.2.11 Garantia de segurança do processo de concessão de férias, com níveis de aprovação definidos por hierarquias ou pela Gerência de Recursos Humanos da empresa, e, com controle automático pela própria solução, utilizando a lógica de “workflow” (fluxo de trabalho);
- 5.2.12 Geração automática dos relatórios relacionados ao processo de férias - legais e específicos da FAPESP, entre eles:
- Programação de férias;
 - Férias programadas geral e por Centro de Resultado (CR);
 - Saldo de férias por período;
 - Empregados em férias por processo e período;
 - Anotações e etiquetas para atualizações da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
 - Alerta de férias;
 - Alerta de férias em dobro;
 - Períodos aquisitivos;
 - Aviso / Recibo / Abono de férias
 - Conferências de médias férias / 13º salário;
 - Arquivo e relação bancária;
 - Arquivo e relação bancária – pensionista;
 - Relação de imposto de renda;
 - DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais);

- Simulação de Férias para o Colaborador (Simulação de quanto o colaborador irá receber de adiantamento salarial e pagamento mensal no período de gozo das férias);
- Aviso, Recibo e Simulação de férias gerados por competência e salvo por colaborador.

5.3 MANUTENÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E FUNCIONAIS DE EMPREGADOS

- 5.3.1 Manutenção de dados contratuais com geração automática dos relatórios relacionados ao processo de alteração cadastral e funcional dos colaboradores.
- 5.3.2 Permitir a manutenção de dados e consulta do registro de emprego.
- 5.3.3 Controlar a renovação e término de contrato.
- 5.3.4 Permitir o cadastro no sistema do código de exposição a agentes nocivos –SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- 5.3.5 Permitir a manutenção do FPAS/FAP (Fundo de Previdência e Assistência Social / Fator Acidentário Previdenciário);
- 5.3.6 Controle dos aditivos contratuais do empregado;
- 5.3.7 Acesso à ficha financeira do empregado, inclusive de anos anteriores;
- 5.3.8 Permitir o controle e manutenção de dados da contribuição sindical do empregado;
- 5.3.9 Alteração da função do empregado, conforme a tabela de cargos e a definição da data de início de vigência dessa alteração;
- 5.3.10 Disponibilização do acompanhamento da evolução salarial dos empregados nos últimos 24 meses e a possibilidade de alteração salarial, conforme a definição do início da vigência.

5.3.11 O cadastro ou a alteração de escalas de trabalho, turmas ou horários, a partir de uma determinada data de início da alteração, além de dispor aos gestores a possibilidade de abonar ou justificar as horas de seus colaboradores;

5.3.12 Possibilidade de consulta ao histórico de horário de trabalho do empregado;

5.3.13 Possibilidade de transferências de centro de custo em lote;

5.3.14 Controle das transferências do empregado, com possibilidade de consulta ao histórico de transferências;

5.3.15 A transferência do empregado para outro centro de custo, com o objetivo de ratear custos contabilmente, estabelecendo datas de início e final de vigência dessa transferência;

5.3.16 A manutenção dos dados cadastrais dos empregados, dispondo o gestor sempre de informações atuais sobre os seus colaboradores;

Geração automática de relatórios específicos, entre eles, no mínimo os descritos abaixo:

5.3.17 Movimentações no período (admissões / demissões / transferências);

5.3.18 Folha de ponto (texto livre);

5.3.19 Escala por empregado;

5.3.20 Histórico de escalas;

5.3.21 Horário de trabalho;

5.3.22 Histórico de horário do empregado;

- Empregados sem ponto informado;
- Etiqueta para atualização da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Ficha de anotações na CTPS.

5.4 AFASTAMENTOS

- 5.4.1 Solicitação de afastamento eletrônica e pré-formatada, com consistência de dados e garantida de registro desde o pedido até a chegada à Gerência de Recursos Humanos.
- 5.4.2 Controle das saídas e retornos de afastamentos com reflexos automáticos na Folha de Pagamento, Ponto e Frequência, Banco de Horas e Férias;
- 5.4.3 Possibilidade de delegar o comando de solicitação de afastamento para seus gestores ou responsável a definir;
- 5.4.4 Atualização automática de informações para afastamentos com período determinado ou indeterminado, na Folha de Pagamento, no ponto e frequência, no período aquisitivo de férias e estabilidade nos processos rescisórios, de acordo com que está previsto na legislação trabalhista e previdenciária, atendendo também às políticas da FAPESP;
- 5.4.5 A possibilidade de personalizar a tabela de motivos de afastamentos com a inclusão de motivos específicos;
- 5.4.6 Cálculo automático para desconto em folha do colaborador dos valores recebidos pelo INSS que foram adiantados no Complemento do Auxílio-Doença;
- 5.4.7 Geração automática de relatórios específicos, entre eles:
 - Folha de pagamento
 - RPA
 - Informe de rendimentos
 - Empregados afastados por período;
 - Histórico de afastamentos;

- Requerimento de benefício por incapacidade;
- Informações adicionais sobre o Complemento do Auxílio-Doença por colaborador;
- Histórico de recebimento de Crédito do INSS por colaborador;
- Histórico de Desconto de devolução do Crédito recebido do INSS por colaborador;
- Formulário de Autorização do colaborador para devolução do Crédito recebido do INSS em Folha de pagamento, com indicação dos meses que ocorrerá o desconto (valores que foram adiantados no Complemento do Auxílio-Doença).

5.5 RESCISÃO

- 5.5.1 O recebimento de aviso automático, no momento de comunicar a rescisão, caso o funcionário esteja em período de estabilidade de emprego;
- 5.5.2 Cálculo automático de todas as verbas devidas: médias, férias, 13º Salário, dias trabalhados, e descontos como pensão alimentícia, entre outros;
- 5.5.3 Possibilidade de efetuar o cálculo prévio de rescisão;
- 5.5.4 Cancelamento do cálculo prévio de rescisão;
- 5.5.5 Manutenção e atualização do saldo do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- 5.5.6 Possibilidade de cadastro de complemento de rescisão e respectivos encargos e contribuições, quando devidos;
- 5.5.7 Geração automática dos relatórios demissionais - legais e específicos, entre eles:
 - Termo de rescisão com resumo analítico das verbas;

- Termo de rescisão complementar com resumo analítico das verbas;
- Conferência de médias;
- GRRF (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS)
- DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais)
- Relação de imposto de renda;
- Geração de arquivo bancário;
- Geração de arquivo bancário – pensionista;
- Relação bancária;
- Relação bancária pensionista;
- Seguro Desemprego;
- Discriminação das parcelas do salário de contribuição;
- Relação de salários contribuição;
- Analítico de rescisões;
- Relação de demitidos;
- Etiquetas para atualização da CTPS;
- Resumo mensal das rescisões.

5.6 FOLHA DE PAGAMENTO – MOVIMENTAÇÕES E CÁLCULO

- 5.6.1 Cálculo automático da folha de pagamento, individual e em lote, para todos os tipos de vínculos de trabalho padrões do sistema e específicos (colaboradores com vínculo sob o regime da CLT, colaboradores inativos, autônomos e terceiros) com imediato processamento, utilizando controles automáticos, pagamento dos salários e geração dos encargos, contribuições e impostos;
- 5.6.2 Permitir, a qualquer tempo, cálculo automático para pagamento de reajuste salarial retroativo, apurando as diferenças mês a mês, mantendo registrada a situação

original, bem como todas as alterações de valores, atendendo, assim, as disposições legais em vigor.

- 5.6.3 Agilidade no processo de conferência do cálculo da folha de pagto.com o uso do relatório Analisador de Folha, que compara resultados atuais com os do mês anterior, indicando diferenças em valor e percentual em todas as verbas de pagamentos, descontos e de bases de encargos, possibilitando que se identifiquem eventuais diferenças no cálculo do empregado;
- 5.6.4 Cálculo automático de pensões alimentícias, conforme base determinada judicialmente, com cadastro de dados dos beneficiários e respectivos bancos para crédito;
- 5.6.5 Possibilidade de processamento de Folha Complementar, para casos de lançamentos emergenciais não informados ao RH durante o fechamento da folha e o recálculo da folha para alguns empregados, com o respectivo complemento de encargos e impostos, sem comprometer os resultados referências da Folha;
- 5.6.6 Integridade para os recolhimentos de guias de impostos e contribuições assim como para o processo das Rotinas Anuais da empresa, com a geração das guias somente após o fechamento do processo de Folha de Pagamento, com precisão de informações;
- 5.6.7 A distribuição e garantia da confidencialidade dos demonstrativos de pagamento, em formato de extrato bancário, além da impressão dos resumos de folha;
- 5.6.8 Geração eletrônica dos arquivos para contabilização da folha de pagamento, por centro de custo, permitindo que cada centro de custo da folha de pagamento seja direcionado para um centro de custo;
- 5.6.9 Possibilidade de efetuar cálculo automático de verbas específicas da FAPESP, entre elas:

- Adicionais por tempo de serviço (Quinquênio e Sexta Parte);
- Complementação de Auxílio Doença Previdenciário;
- Previdência Complementar (SP-PREVCOM);
- Abono de Ausências e Licenças Remunerados;
- Devolução do adiantamento do Crédito recebido pelo INSS no afastamento superior a 15 dias;
- Contingenciamento dos vencimentos de acordo com o valor do teto constitucional previsto no art. 37, inc. XI, da Constituição da República.

5.7 MENUS QUE DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO DA CONTRATANTE:

- 5.7.1 Lançamentos de valores (I) eventuais individuais e em lote, (II) fixos individuais e em lote e (III) parcelados individuais e em lote;
- 5.7.2 Importação e exclusão de valores eventuais, fixos e parcelados individuais e em lote;
- 5.7.3 Empréstimo consignado;
- 5.7.4 Cálculo da Folha de Pagamento;
- 5.7.5 Cálculo de reajuste salarial retroativo;
- 5.7.6 Cálculo da Folha de pagamento com seleção de colaboradores, por colaborador, por tipo de vínculo, por estabelecimento e por centro de resultado;
- 5.7.7 Consulta a Folhas de Pagamento de meses anteriores;
- 5.7.8 Consulta a Ficha Financeira dos colaboradores;
- 5.7.9 Geração de arquivo bancário por folha, por colaborador ou por data de pagamento;
- 5.7.10 Geração de arquivo bancário – pensionista;

- 5.7.11 Geração de arquivo da folha de pagamento para Prodesp conforme layout específico;
- 5.7.12 Geração de arquivo para previdência complementar (SP-PREVCOM) conforme layout específico;
- 5.7.13 Visualização e manutenção dos códigos de vencimento e desconto, utilizados na Folha de Pagamento;
- 5.7.14 Geração automática dos relatórios - legais e específicos, entre eles:
- Folha de Pagamento (mensal, tipo de folha e anual);
 - Resumo de folha de pagamento (mensal, complementar, rescisões, etc., com opções de emissão geral, por vínculo empregatício e centro de custo);
 - Resumo dos encargos de folha;
 - Eventos de folha: analítico e sintético, com opção de quebra por centro de custo;
 - Comparativo da folha com meses anteriores;
 - Relação de salários (matrícula, nome, cargo, função, data admissão, jornada, salário base, gratificações e verbas fixas referenciais da competência);
 - Relação de salários (matrícula, nome, cargo, função, data admissão, jornada, salário base e verbas fixas proporcionais da competência);
 - Relação de recolhimentos à SP-PREVCOM (empregado e empresa);
 - Valores de códigos de folha: analítico e sintético, com opção de quebra por centro de custo;
 - Demonstrativo de códigos de folha;
 - Relatório de adiantamento de 13º salário;
 - Demonstrativo de pagamento;
 - Pensão Alimentícia;
 - Relação bancária;

- Relação bancária – pensionista;
 - Relatório diferenças reajustes salariais retroativos;
 - Média de horas/valores;
 - Lançamentos duplicados;
 - Lançamentos de valores eventuais, fixos e parcelados;
 - Relação de empréstimos consignados;
 - Relação de salário com alterações nos adicionais por tempo de serviço no período;
-
- Lançamentos em geral;
 - Ficha financeira;
 - Relatórios gerenciais (folha de pagamento, resumo de folha, empregados ativos e afastados, demitidos, provisões de férias e 13º salário, etc.);
 - Relatórios estatísticos (empregados ativos por período, por faixa salarial, escolaridade, sexo, faixa etária, tempo de serviço, estabilidade, admitidos, com deficiência, etc.).

5.7.15 permitir que o funcionário possa incluir atestados ou qualquer outro arquivo digitalizado via web, ou seja, de qualquer lugar.

5.8 ENCARGOS E CONTRIBUIÇÕES

5.8.1 Segurança no processo de apuração de valores para encargos e contribuições, que serão gerados somente após o fechamento do processo de Folha, garantindo que valores de ficha financeira ou outros que podem afetar os encargos não sejam alterados sem controle;

- 5.8.2 Disponibilização dos menus do sistema para a execução de todas as atividades inerentes a cada um dos encargos e contribuições resultantes da Folha de Pagamento;
- 5.8.3 Cálculo e emissão de diversas guias de recolhimento, como: INSS, IRPF, DARF, GPS, GRCS (Contribuição Sindical), nos padrões exigidos pela legislação;
- 5.8.4 Disponibilização da conferência dos resultados das guias com a utilização de relatórios e arquivos com informações detalhadas;
- 5.8.5 Geração de arquivos para o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED e para o Sistema de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP.
- 5.8.6 Geração de guias para recolhimentos dos pagamentos de rescisão e rescisão complementar, 13º Salário, Férias;
- 5.8.7 Cálculo e emissão de GPS – reajuste salarial;
- 5.8.8 Geração de arquivo IN 68 (Instrução Normativa SRF 68/95);
- 5.8.9 Geração automática, por competência, de relatórios específicos para conferência (o sistema deve indicar nestes relatórios todas as folhas utilizadas para base de cálculo), entre eles:
- Conferência da GPS (Guia da Previdência Social);
 - RAT – Risco Ambiental do Trabalho;
 - Relação Salários de Contribuição;
 - Discriminação parcelas salário contribuição;
 - Relação de Imposto de Renda;
 - Relação de mensalidade sindical;
 - Relação de contribuição sindical.

5.9 ROTINAS ANUAIS

5.9.1 Relatórios de apoio à conferência e arquivos oficiais específicos para a DIRF e RAIS;

5.9.2 Gestão de riscos de Prazos:

5.9.2.1 Para todas as rotinas anuais, o prazo para disponibilização para conferência pela contratante dos resultados da RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias anteriores à data de entrega oficial, utilizando relatórios, arquivos ou consulta web.

5.10 INFORME DE RENDIMENTOS

5.10.1 Disponibilização de ferramentas para geração dos Informes de Rendimentos de todos os colaboradores da empresa, administrados pela Folha de Pagamento;

5.10.2 A contratada deverá disponibilizar suporte para conferência dos informes com os valores de Imposto de Renda retidos e pagos no ano fiscal, mediante o fornecimento de relatórios adicionais, sempre que solicitado pela contratante;

5.11 BENEFÍCIOS

5.11.1 Permitir integração, por meio de importação de arquivos em formato TXT e XLS, de fornecedores terceirizados de vale refeição, vale alimentação, vale transporte,

previdência complementar, assistência médica, assistência odontológica e outros tipos de benefícios que a FAPESP venha a conceder;

- 5.11.2 Permitir a manutenção de dados de dependentes e beneficiários (assistência médica, assistência odontológica, etc);
- 5.11.3 Permitir cálculo automático dos descontos de assistência médica, assistência odontológica, vale refeição, vale transporte, previdência complementar, etc.
- 5.11.4 Disponibilizar relatórios de controle referentes ao custo da entidade / empregado, bem como dos usuários e dependentes de cada benefício concedido;
- 5.11.5 Disponibilizar as informações de custo e recuperação dos benefícios juntamente com os resumos de folha de pagamento.

5.12 BANCO DE HORAS

5.12.1 Parametrização de regras para armazenagem de horas no banco de horas por:

- Centro de Resultado;
- Cargo;
- Vínculo;
- Empregado;
- Verba;
- Permitir a inclusão de turno de trabalho fixado de acordo com o dia da semana;
- Quantidade de horas para transferência ao Banco de Horas;
- Quantidade de horas para pagamento na Folha;
- Validade (Mês de vencimento).

5.12.2 Parametrização de regras para movimentação do banco de horas por:

- Centro de Resultado;
- Movimentação do Ponto para o Banco de Horas e do Banco de Horas para o Ponto com pagamento em folha;
- Movimento por quantidade de horas;
- Movimento por verba.

5.12.3 Movimentação manual de horas por:

- Empregado;
- Do Ponto para o Banco de Horas;
- Do Banco de Horas para o Ponto com pagamento em folha.

5.12.4 Gerenciamento do banco de horas:

- Consulta dos movimentos e saldos por empregado;
- Lançamentos individuais;
- Centro de Resultado e Empregado;
- Cancelamento de movimentações do Banco de Horas.

5.12.5 Fórmulas para banco de horas:

- Flexibilidade na criação de fórmulas específicas para o cálculo de horas que serão armazenadas no Banco de Horas;
- Adaptação do componente conforme os critérios do acordo de Banco de Horas.

5.12.6 Relatórios do banco de horas por centro de resultado, agrupamento e empregado:

- Ocorrências do Banco de Horas;

- Saldo do Banco de Horas;
- Vencimento do Banco de Horas;
- Extrato do Banco de Horas;
- Eventos do Banco de Horas.

5.13 PONTO ELETRÔNICO

5.13.1 O Sistema deverá permitir a integração com sistema RB Texto Net da Madis Rodobel.

5.14 VISUALIZAÇÃO DO SISTEMA

5.14.1 Tela de usuários:

5.14.1.1 Permitir que os colaboradores mantenham acesso a diversas informações pessoais e da sua relação de trabalho, com níveis de acesso com senhas individuais geradas automaticamente, permitindo verificar saldo de banco de horas, imprimir seus holerites, comprovante de rendimento anual, solicitar benefícios, férias, etc.

5.14.2 Tela de gestores:

5.14.2.1 Possibilitar ao gestor, acesso a dados pessoais e laborais de seus subordinados, de forma totalmente confidencial e segura;

5.14.3 Tela da administração de pessoal

5.14.3.1 Tela para que a Administração de Pessoal possa receber, processar e realizar as atividades de execução operacional das requisições eletrônicas geradas pelos colaboradores e gestores de áreas.

5.15 GERADOR DE RELATÓRIOS

5.15.1 Permitir a extração de dados do sistema, por meio de um gerador de relatórios disponível no menu, para elaboração de relatórios gerenciais na FAPESP. O aplicativo deverá permitir gerar relatórios nos formatos XLS, TXT e PDF.

5.16 MÓDULO – CARGOS E SALÁRIOS

- 5.16.1 Permitir ao RH estruturar todo o plano de cargos e salários, inclusive com a possibilidade de incluir informações específicas da FAPESP;
- 5.16.2 Permitir a inclusão de descrição de cargos no sistema, contendo o perfil do cargo com descrição detalhada (texto livre);
- 5.16.3 Ser flexível para estruturar vários tipos de tabelas salariais, possibilitando a importação de seus valores;
- 5.16.4 Ter disponibilidade da administração da relação entre tabela salarial e tabela de gratificação da função, níveis e faixas salariais, com o reflexo automático na Folha de Pagamento;
- 5.16.5 Garantir a administração de dimensionamento do quadro de pessoal;
- 5.16.6 Permitir parametrização de enquadramento automático do servidor, conforme período definido de intervalo, dos níveis e faixas salariais;

- 5.16.7 Possibilitar a definição de parâmetros para determinados motivos de aumento salarial, como por exemplo: tempo mínimo de intervalo, percentual mínimo e máximo de aumento e valor limitador para aumento;
- 5.16.8 Possibilitar a geração de vários reajustes nas tabelas salariais apenas para análise comparativa de valores;
- 5.16.9 Facilitar a geração de simulações de reajustes salariais, para empregados tabelados e não tabelados, conforme critérios configurados pela FAPESP e no tratamento de exceções do valor calculado, além de possibilitar a geração da proposição de aumento salarial para a Folha de Pagamento;
- 5.16.10 Disponibilizar, on-line, para cada usuário competente, a consulta (quantitativa) ao quadro de pessoal atual e o aprovado para o seu centro de custo, conforme parametrizado pela FAPESP;
- 5.16.11 Possibilitar que o usuário competente consulte a evolução salarial dos seus subordinados, desde a data a ser parametrizada pela FAPESP até a data atual da consulta.
- 5.16.12 Possibilitar o controle do quadro de pessoal, para determinado período, garantindo o cumprimento de orçamento;
- 5.16.13 Aplicar regras e políticas parametrizáveis para a geração de aumento salarial e promoções;
- 5.16.14 Permitir conferências de simulações de reajustes salariais on-line.
- 5.16.15 Permitir a estruturação, o cadastro, a manutenção e consulta de cargos e sua classificação, funções, descrição de responsabilidades, atividades, perfil da função, políticas e regras para reajustes salariais de acordo com a parametrização da FAPESP;

- 5.16.16 Permitir definição, cadastro, manutenção e consulta das características para composição do perfil da função;
- 5.16.17 Permitir a definição, o cadastro, a manutenção e a consulta da forma de administração e estruturas das Tabelas Salariais, com os seus respectivos níveis e faixas;
- 5.16.18 Permitir o comparativo entre o quadro de pessoal de diversos períodos;
- 5.16.19 Permitir o gerenciamento automático da aplicação das regras salariais conforme parametrização da FAPESP;
- 5.16.20 Permitir o cadastro, a manutenção e a consulta de simulações de reajustes salariais;
- 5.16.21 Permitir o gerenciamento e a aprovação dos reajustes salariais e conferência;
- 5.16.22 Processar sistematicamente os reajustes salariais e gerar a proposição de aumento salarial para a Folha de Pagamento;
- 5.16.23 Permitir a geração dos históricos de salário e função e do planejamento do quadro de pessoal;
- 5.16.24 Permitir a geração e a impressão de relatórios de acordo com parametrização da FAPESP;
- 5.16.25 Permitir consultas on-line.

5.17 INTEGRAÇÃO CONTÁBIL

- 5.17.1 Informações para Contabilização da Folha de Pagamento;

- O sistema deverá disponibilizar as informações de apoio ao processo de contabilização da folha e das provisões de férias, 13º salário e as provisões dos encargos sociais em arquivo TXT, conforme layout padrão da empresa.
- Este componente atende à contabilidade, apoiando o contador com as informações básicas para a contabilização da folha de pagamento.

5.17.2 Regras para definição do Centro de Custo Contábil;

- Permissão para que cada Centro de Custo da folha de pagamento seja direcionado para o mesmo Centro de Custo da contabilidade, não permitindo estrutura diferente;
- Disponibilização da contabilização por débito e crédito em nível de Centro de Custo do empregado, com código, descrição e valores das verbas de folha (vencimentos, descontos, encargos e provisões).

5.17.3 Regras para geração do layout de saída (contábil)

- O arquivo de saída deve ser disponibilizado em relatório, nos padrões da empresa e em arquivo TXT. Para a entrega em arquivo TXT, o layout de saída deverá permitir outras configurações;
- Os menus do sistema para contabilização da Folha de Pagamento deverão ser disponibilizados para a consulta de dados, para gerar o arquivo contábil possibilitando assim fazer análises e ajustes.

5.18 MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

5.18.1 O sistema deverá prever:

- Formato de avaliação por competência 360º sem PDI ou output para outros processos;
- Avaliação online com link disponível no painel do empregado;
- Históricos dos processos anuais de avaliação a partir da implantação;
- Informativos sobre o processo de avaliação, convites e resultados por email aos participantes.
- Permitir que os processos de avaliação sejam administrados pela CONTRATANTE sem a necessidade de suporte técnico da CONTRATADA.

5.18.2 O processo de avaliação da FAPESP pode ser composto de até 5 (cinco) tipos de avaliações (formulários) descritos abaixo e podem incluir até 20(vinte) competências por avaliação:

- a) Auto avaliação;
- b) Avaliação do Servidor pelos Pares – equipes de 4 (quatro) ou mais;
- c) Avaliação do servidor pelo Gestor Imediato;
- d) Avaliação do Gestor pelos colaboradores Imediatos;
- e) Avaliação do Gestor pelos colaboradores Mediatos.

5.18.3 O sistema deverá prever facilidades de operacionalização do processo prevendo entre outras:

- Possibilidade do RH da CONTRATANTE enviar lembrete por email aos participantes informando sobre as avaliações pendentes;

- Possibilidade do RH da CONTRATANTE incluir ou excluir avaliações e reenviar email convite ao participante (não permitir alterações das avaliações já concluídas pelo participante);
- Possibilidade dos Gestores visualizarem a Autoavaliação realizada pelos subordinados Imediatos;
- Possibilidade dos avaliadores pausarem a avaliação e concluí-la posteriormente.

5.18.4 O sistema deverá prever relatórios de acompanhamento (em formato XLS), entre eles:

- Lista de participantes por CR ou agrupamento de CR;
- Lista de Avaliações Pendentes e Concluídas

5.18.5 O sistema deverá prever relatórios finais (em formato XLS), entre eles:

- Todas Avaliações
- Ranking Geral

5.18.6 Disponibilização dos resultados aos participantes (no painel do colaborador):

- Avaliação do Gestor Imediato;
- Resultado Final para os avaliados;
- Ranking por Gestor

5.19 MÓDULO GESTÃO DO eSOCIAL

5.19.1 A empresa Contratada deverá executar os ajustes necessários no sistema para garantir a efetiva gestão dos processos envolvidos no eSocial, tais como:

- Adaptação dos leiautes;

- Painel de Controle;
- Envio seguro e confirmado ao governo;
- Gestão dos resultados (erros e recibos);
- Gestão de riscos de prazos.

6 ÓRGÃOS FISCALIZADORES E TRANSPARÊNCIA

- 6.1 Manutenção e aperfeiçoamento, sempre que necessário, do arquivo que é disponibilizado para o Portal da Transparência.
- 6.2 Implantação, desenvolvimento e manutenção dos layouts específicos para alimentar o sistema AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 6.3 implantação, desenvolvimento e manutenção de arquivos que sejam solicitados por qualquer órgão fiscalizador da FAPESP.

7 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 7.1.1 Imediatamente à assinatura do contrato, deverá ser iniciado o cronograma de implantação. Ver quadro abaixo:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO		
Prazo E em até x dias corridos	TAREFA	RESPONSAVEL
5	Início dos trabalhos com reunião de kickoff do projeto para o planejamento da implantação e total conhecimento do cronograma	AMBAS

10	Instalação do sistema, configuração de máquinas, banco de dados, definição de rotas e início de operação do sistema.	CONTRATADA
15	Migração dos dados dos antigos fornecedores por meio de arquivos estruturados com lay out ou às expensas e expertize da Contratada e treinamento para os envolvidos na operação da solução.	CONTRATADA
25	Revisão e validação dos dados migrados no novo sistema, por meio de relatórios diversos.	CONTRATANTE
30	Aplicar a revisão dos dados validados no banco produção.	CONTRATADA
35	Iniciar o lançamento de dados para folha em paralelo.	CONTRATANTE
50	Rodar a primeira folha em paralelo	AMBAS
80	Rodar segunda folha em paralelo, encerrando o período de implantação	AMBAS

7.1.2 A CONTRATADA deverá estar à disposição para efetuar reuniões para alinhamento de projeto sempre que necessário.

FASE 01 – Reunião entre a FAPESP e a Contratada para avaliação detalhada do sistema e apresentação pela Contratada de plano de implantação do sistema com as seguintes informações: a) Plano de migração; b) Plano de integração; c) Plano de Treinamento; d) Plano de monitoração para avaliar padrões de uso do sistema, incidentes.

No plano de implantação, a Contratada e a Contratante deverão indicar todos os profissionais que participarão do projeto.

FASE 02 – Instalação do Sistema

- a) Ajustes – A empresa Contratada deverá executar os ajustes necessários no sistema para garantir a sua implantação na Instituição.
- b) Instalação – Deverão ser realizadas as configurações necessárias no ambiente operacional da contratante

FASE 03 – Treinamento

A CONTRATADA deverá providenciar, logo após a instalação, treinamento por módulos à medida que forem implementados, em horário comercial, para os colaboradores envolvidos (Recursos Humanos e Informática). Este treinamento deverá ser realizado nas dependências da Contratante e capacitará os colaboradores em todas as rotinas, tarefas e programas dos sistemas.

Caso a satisfação dos treinados fique abaixo de 70% (setenta por cento) por treinamento, este deverá ser refeito integralmente para aqueles que se manifestaram insatisfeitos.

FASE 04 – Migração dos dados

- a) A completa migração dos dados do atual sistema para o novo, deverá ser executada pela contratada, cabendo a CONTRATANTE somente a conferência dos dados importados por meio de relatórios emitidos pelo sistema ora implantado.
- b) A contratante fornecerá os arquivos no formato que recebeu do antigo prestador do serviço, sem qualquer interferência.

- c) Obedecendo ao cronograma de implantação, após o processo de importação de dados, a CONTRATADA deverá apresentar, mediante a disponibilização de arquivos e relatórios, os dados carregados nos respectivos registros individuais para a validação da migração por parte da Contratante.
- d) Caso a CONTRATADA não consiga realizar a migração dos dados automaticamente deverá fazê-lo de modo “manual”, por meio da análise de toda a documentação pertinente, sem a utilização do corpo de colaboradores da Contratante, restando a cargo da Contratante somente esclarecer dúvidas pontuais e conferir os dados a serem inseridos no novo sistema;
- e) Caso a CONTRATADA tenha dificuldades em importar ou interpretar os dados gerados pela Contratada anterior, esta deverá, imediatamente, entrar em contato com a CONTRATANTE e fornecer soluções que permitam a conclusão da importação.

FASE 05 – Revisão e Validação dos dados

A Contratada deverá fornecer relatórios que permitam a conferência pela Contratante com todos os dados cadastrais, incluindo histórico funcional, financeiros e informações diversas extraídas da base de dados do Sistema Contratado.

FASE 06 – Revisão dos dados pela Contratada

- a) Monitoração – A Contratada deverá monitorar o sistema com a finalidade de detectar e corrigir as falhas;
- b) Correção das falhas – A Contratada deverá providenciar a correção de todas as falhas identificadas durante a monitoração;

- c) Avaliação – A Contratada deverá avaliar toda a implantação com objetivo de ajustar o sistema após a validação da Contratante.

FASE 07 – Iniciar o lançamento de dados para a folha em paralelo

O departamento de Recursos Humanos da Contratante efetuará todos os lançamentos necessários para permitir a geração da folha em paralelo com o atual sistema existente na FAPESP.

FASE 08 – Rodar uma folha em paralelo

A Contratada e a Contratante deverão, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, rodar uma folha em paralelo com a atual Empresa prestadora.

FASE 09 – Reunião para alinhamento do Projeto

A Contratada deverá fazer uma avaliação de todo o projeto, em conjunto com a Contratante, complementando informações adicionais.

FASE 10 – Encerramento

A implantação será considerada concluída após terem sido realizados os testes gerais de todos os módulos e gerada 2 (duas) folhas de pagamento pelo sistema novo em paralelo com o atual, sem a presença de erros de qualquer natureza e com a migração integralmente realizada de todos os dados/módulos pertinentes ao Sistema integrado de Gestão de Recursos Humanos.

A CONTRATADA deverá prever pelo menos 600 (seiscentas) horas de desenvolvimento para cumprir integrações previstas entre o sistema e o Portal da Transparência, sistema AUDESP e o sistema RB Texto Net da Madis Rodobel.

8 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA serão fiscalizados, mensalmente, pelas áreas de Recursos Humanos e Informática.

9 SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

9.1 O software deverá operar em ambiente 100% internet e a CONTRATADA deverá ser a responsável por toda a infraestrutura relacionada com o software, o hardware e as cópias de segurança. A contratante apenas utilizará os serviços prestados pela CONTRATADA;

9.2 O software deverá utilizar tecnologia que criptografa os dados transmitidos por meio da internet, tornando-os acessíveis somente para usuários autorizados. Deve utilizar criptografia de 128 bits (SSL – Secure Sockets Layer) na comunicação entre a FAPESP e os colaboradores da CONTRATADA garantida por meio do uso de Certificados Digitais;

9.3 A CONTRATADA deverá operar com o conceito de Single Sign On (SSO), garantindo que cada usuário do software possua seu próprio e único login e senha para acesso a todos os serviços contratados, com permissões e restrições de acesso conforme definições da FAPESP;

9.4 O sistema deverá possuir mecanismo que permita que a sessão dos usuários seja

encerrada após um determinado período de inatividade. Deverá garantir ainda, que, os processos disparados pelo usuário não sejam afetados e continuem em execução mesmo após a desconexão automática;

9.5 As telas de input do sistema deverão manter todos os dados que se repetem até finalização de um processo, ou seja, uma vez digitada uma informação que se repete em outras partes na mesma tarefa. Ex: Cadastro de colaboradores. Os dados de empresa, filial, local de trabalho, etc. que já foram digitados no início do processo deverão ser repetidos automaticamente nas fases seguintes até o término daquele processo de cadastro que possa envolver um ou mais registros;

9.6 A FAPESP poderá solicitar permissão de acesso aos dados do software: os menus podem ser especificados por usuário, e, dentro destes, autorizado o acesso a determinadas telas, dados e relatórios;

9.7 O software deverá garantir que as transações realizadas sejam concluídas plenamente, ou seja, concluídas com sucesso e caso contrário, as informações devem retornar ao estado original. Na interrupção do processo, se houver, todas as transações não confirmadas para o usuário serão desfeitas, evitando o processamento ou armazenamento de informações incompletas;

9.8 A CONTRATADA deverá garantir que todas as transações realizadas, após um backup, sejam armazenadas em um arquivo independente, permitindo uma atualização automática da base após uma eventual necessidade de retorno a este backup. Os backups deverão ser realizados on-line, não havendo necessidade de paralisação do sistema para sua realização. Devem ser realizados diariamente e mensalmente e armazenados em uma sala-cofre de segurança externa;

- 9.9 A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura própria, ou contratada de terceiros, que garanta a não existência de pontos únicos de falhas. Esta exigência vale para Data Center, acessos alternativos à Internet, servidores, firewall, etc;
- 9.10 O Data Center utilizado pela CONTRATADA deverá possuir uma estrutura física protegida contra incêndios, com condicionamento de ar redundante, fornecimento de energia por meio de duas redes independentes, além de geradores e sistemas de fornecimento de energia ininterrupta, controle restrito de acesso e monitoramento com câmeras, estrutura de backup e controle eletrônico de acesso físico;
- 9.11 Na ocorrência de erros de parametrização e consistência de dados a Contratada se obriga a resolvê-los de forma ampla e abrangente, em prazo razoável, estabelecido em comum acordo, apresentando formalmente uma listagem com os erros e as ações para corrigi-los, sendo vedados os reparos pontuais em relação a um grupo de empregados;
- 9.12 Deverá realizar constantemente testes e análises de vulnerabilidade que forneçam subsídios para as ações necessárias para a minimização do risco de ocorrências de acidentes.

10 SUPORTE TÉCNICO

- 10.1 A CONTRATADA, obrigatoriamente deverá possuir e comprovar no momento da contratação, em seu quadro permanente, técnicos de Informática e consultores de Recursos Humanos com nível superior;

- 10.2 A equipe destinada para implantação deverá ser composta por no mínimo 02 (dois) técnicos habilitados, que deverão, na fase de implantação, prestar suporte técnico nas instalações da Contratante;
- 10.3 A CONTRATADA será responsável por manter o sistema atualizado e parametrizado conforme a legislação vigente (tabelas do INSS, IRPF, salário mínimo vigente, etc), fornecendo, periodicamente, boletins informativos das atualizações e/ou ajustes a serem efetuados, por meio de alertas, mensagens eletrônicas, links, disponibilização em portal na internet, etc.;
- 10.4 A Contratada se obriga a atender os chamados para suporte técnico no prazo de 02 (duas) horas e deverá apresentar a solução definitiva no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do chamado;
- 10.5 Em situações de paralisação do processamento decorrentes de problemas de versões instaladas ou problema no processamento da folha de pagamento, se após 4 (quatro) horas o suporte remoto se mostrar insuficiente para a solução do problema, a CONTRATADA compromete-se a disponibilizar suporte on-site, em até 8 (oito) horas. Neste caso o regime de atendimento será de 24x7x365 (vinte e quatro horas, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias do ano), sem custos adicionais para a FAPESP;
- 10.6 Fornecer suporte técnico nas instalações da FAPESP (presença de técnico responsável por parte do fornecedor) ou por meio de central de atendimento remoto, via telefone ou chat, internet (correio eletrônico ou formulário Web) como segue:
- Suporte técnico personalizado e comprometido com o usuário;

- Parametrizações também garantidas pelo suporte;
- Comprometimento com os resultados;
- Acompanhamento presencial e/ou “on line” pelo pessoal do suporte, quando necessário;
- Ajustes realizados diretamente no produto com abordagem macro;
- Flexibilidade para adequações necessárias ao cliente;
- Controle de chamados com chat;
- Relatórios estatísticos para acompanhamento de chamados.

11 OBRIGAÇÕES E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DAS PARTES

11.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1 A CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar uma solução com todos os módulos descritos neste projeto básico;
- b) Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Dimensionar a respectiva estrutura necessária com vistas a atender as necessidades da FAPESP, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, as atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais;

- d) Providenciar, às suas expensas, treinamento dos colaboradores da FAPESP no uso do Sistema de Gestão de Recursos Humanos disponibilizado, bem como a infraestrutura necessária para o referido treinamento;
- e) Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;
- f) A Contratada obriga-se a cumprir as disposições contratuais a seu cargo de acordo com a melhor técnica e diligências aplicáveis, bem como a observância das especificações constantes neste projeto básico;
- g) Proceder à migração dos dados dos atuais sistemas da FAPESP para solução ofertada, certificando sua consistência quando do recebimento e na entrega, bem como implantar as interfaces operacionais com os demais sistemas de acordo com os termos do Projeto básico.
- h) Realizar a consistência dos dados recebidos com pessoal próprio obedecendo ao cronograma de implantação.
- i) Ministrando treinamento técnico e operacional de acordo com a liberação dos módulos, à medida de sua implantação de acordo com o cronograma definido em conjunto com a FAPESP.

- j) Acompanhar a operação inicial de cada um dos módulos, bem como, a primeira execução das rotinas anuais;
- k) Prover nova versão da solução, em tempo hábil, às adequações necessárias para atender modificações de legislação ou normas reguladoras (por exemplo novas leis de trabalho, FGTS, DIRF, RAIS, etc.), relativas à Gestão de Recursos Humanos;
- l) Garantir a manutenção e compatibilidade, incluindo novas versões e correções de erros, dos produtos, ferramenta e programas contratados, de forma a adequar-se às versões atuais e futuras dos sistemas operacionais e sistemas gerenciadores de banco de dados, relacionados;
- m) Durante o processo de implantação poderá a CONTRATADA processar os trabalhos utilizando um banco teste. Na mudança para o banco produção a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias.
- n) A CONTRATADA deverá gerar e fornecer à contratante, sem custos para a CONTRATANTE, no término do contrato, cópia do banco de dados, em arquivo com layout estruturado, devidamente certificada por meio de declaração firmada por profissional habilitado.

12 VISITA TÉCNICA / VISTORIA

12.1. A VISTORIA do local dos serviços é obrigatória e deverá ser realizada pela licitante que apresentar interesse (vide Anexo XI – Recibo de Atestado de Vistoria).

12.1.1 A licitante interessada em participar deste certame deverá vistoriar, com o

acompanhamento de um servidor da FAPESP, o local onde serão executados os serviços, podendo ser realizada no período de 27/10/2020 a 11/11/2020, mediante prévio agendamento pelos telefones (0_11) 3838-4121, (0_11) 3838-4382 ou (0_11) 3838-4052, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados.

12.1.2. Na vistoria, somente será permitida a participação de representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação dos respectivos documentos.

13 DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos para assinatura do contrato:

- Comprovação de que possui em seu quadro permanente técnicos de Informática e consultores de Recursos Humanos com nível superior. Apresentar os documentos correspondentes.
- Comprovação de que a licitante é fabricante do produto/software ofertado, detentora dos direitos autorais deste produto/software ou comprovação que a empresa licitante é Revenda Autorizada do Fabricante Oficial dos Produtos/software Ofertados, com data de validade em dia ou quando não mencionado será aceito com no máximo 180 dias da data de sua expedição.
- Comprovação de que possui central de atendimento para abertura de chamados do tipo 0800 ou número de telefone de tarifa fixa para São Paulo/SP.
- Declaração do Responsável pelo Datacenter, onde os sistemas e dados serão armazenados, de que o ambiente atende às exigências de acesso e segurança descritas neste Memorial.

14 PROPOSTA

14.1 As propostas deverão ser encaminhadas conforme layout definido no item 13.3 e deverão incluir todas as despesas e tributos relacionados com a prestação de serviços.

14.2 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrarem nas especificações exigidas neste documento.

14.3 PLANILHA DE PREÇOS

PLANILHA DE PREÇOS						
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Forma de Pagamento
1	Implantação (Sistema, treinamento, migração de dados)	1	un			Ao término da implantação previsto na FASE 10 do item 7 – Implantação do Sistema
2	Manutenção mensal (Assessoria, sistema integrado) Valor por colaborador (Aproxim. 486 colaboradores)	12	Mês			12 (doze) parcelas mensais após a conclusão da Implantação do Sistema prevista no item 7
Total Global						

Nota de Esclarecimento O presente Memorial Descritivo foi elaborado pela Gerente de Recursos Humanos da FAPESP, a servidora Ascensão Bela Antonio Molinari, matrícula nº 213, conforme Ofício GRH n. 017/2020.

ANEXO II
MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 1.5.1 DO ITEM IV DO EDITAL

Nome completo:

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que a licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 17/2020, Processo nº ____/____:

- a) está em situação regular perante a Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2 do Item II – Da Participação - deste Edital; e
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

São Paulo, de de 2020

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO III

Portaria PR-Nº 17/2004 - Sanções Administrativas

Estabelece normas para aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 com alterações posteriores e 10.520/02; e Estadual nº 6.544/89 no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP.

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, Professor Doutor Carlos Vogt, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 115 da Lei 8.666/93, observadas as alterações promovidas pelas Leis Federais nºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81,86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas, dos artigos 79, 80 e 81, da Lei Estadual n.º 6.544, de 22.11.89 e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, as normas estabelecidas na presente Portaria.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração da FAPESP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia; e
- II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06 % (seis centésimos por cento) ao dia.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

Artigo 6º - O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

Artigo 7º - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE (Decreto Estadual nº 48.326/03), a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

Artigo 8º - A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo órgão de compras, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

Artigo 9º - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

§ 1º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

§ 2º - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§ 3º - Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§ 3º - A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§ 4º - Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, sua cobrança será efetuada judicialmente.

Artigo 10 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Artigo 11 - As disposições constantes desta Portaria aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º - A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência.

II - multa.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 2º - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§ 3º - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§ 4º - A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§ 5º - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§ 6º - A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Estadual, bem como de com eles celebrar contratos.

§ 7º - A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§ 8º - A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Governador do Estado, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§ 9º - Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

Artigo 12 - A multa prevista no artigo anterior será:

I - de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§ 1º - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela FAPESP em decorrência da execução contratual.

§ 2º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§ 3º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta da FAPESP, através de depósito bancário, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§ 4º - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

Artigo 13 - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da FAPESP, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º desta Portaria, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Artigo 14 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 15 - As multas referidas nesta Portaria não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

Artigo 16 - As normas estabelecidas nesta Portaria deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 17 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 22 de outubro de 2004.

Carlos Vogt
Presidente

69

ANEXO IV

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

Objeto – Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, em ambiente WEB, para prestação de serviços de assessoria, instalação, parametrização, customização, suporte e acompanhamento à implantação, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, manutenção e demais itens, relativos à gestão de Recursos Humanos, conforme especificações constantes no **Memorial Descritivo** que integra este Edital como **Anexo I e demais anexos**.

R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Obs.: Conforme item V, subitem 3.1.1.1 do Edital, a aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total/global**.

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO FAPESP N.º 0XX/2020 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE AMPARO À
PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP E
A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

A **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP** instituída pela Lei Estadual n.º 5.918, de 18 de outubro de 1960, com sede na Rua Pio XI, n.º 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 43.828.151/0001-45, nos termos do artigo 11, alínea “a”, da mencionada lei, combinado com o artigo 6º, alínea “a”, do Estatuto aprovado pelo Decreto Estadual n.º 40.132, de 23 de maio de 1962, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Presidente, Prof. Dr. **Marco Antonio Zago**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 3.579.713 e do CPF n.º 348.967.088-49, com endereço especial no local acima indicado, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu XXX, Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam neste ato, nos termos e para fins do Pregão Eletrônico n.º XX/2016, proveniente dos autos do Processo FAPESP n.º 20/179 - M, que será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas respectivas alterações, bem como as demais legislações pertinentes, na forma e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação, pela CONTRATADA, de fornecimento de sistema integrado de gestão de recursos humanos, em ambiente “web”, com prestação de serviços de assessoria, instalação, parametrização, customização, suporte e acompanhamento à implantação, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, manutenção e demais itens, relativos à gestão de Recursos Humanos, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo – Anexo I, nas quantidades e especificações definidas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

- 2.1. O presente Contrato decorreu do Pregão Eletrônico n.º 0XX/2020
- 2.2. O Edital, seus Anexos e Proposta da **CONTRATADA**, datada de xx/xx/2020 são partes

integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZO DE INÍCIO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 O objeto deste Contrato deverá ser implantado nas dependências da **CONTRATANTE**, na Rua Pio XI, 1500, CEP: 05468-901, Alto da Lapa, em São Paulo, Capital, em dias úteis, das 08h às 17h.
- 3.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguro, despesas administrativas, trabalhistas, transporte, tributos e outros decorrentes do serviço.
- 3.3. Os serviços iniciar-se-ão a partir da data indicada na Ordem de Início de Serviços – OIS, que será expedida pela Gerência Administrativa da CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura deste Contrato.
- 3.4. Excepcionalmente, decorrente de fato superveniente devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado, desde que autorizado pelo Gerente Administrativo da CONTRATANTE, nos termos do artigo 1º, inciso VII, da Portaria FAPESP PR n.º 11/2009.
- 3.5. Ocorrendo atraso no início dos serviços, sem autorização expressa conforme os termos do Item 3.4 supra, a CONTRATADA será constituída em mora, independentemente de notificação, e a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades estabelecidas neste instrumento, bem como rescindir o Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. O valor total estimado deste Contrato é de **R\$ XXXXXX** (xxxxxxxxxx), e está composto da seguinte forma:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação (Sistema, treinamento, migração de dados)	1	un.	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
2	Manutenção mensal (Assessoria, sistema integrado) Valor por colaborador	12	Mês	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx

Valor Total Global	R\$ xxxxx
---------------------------	-----------

- 4.2. O valor mensal dos serviços de manutenção e suporte é de **R\$ XXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxx)**.
- 4.3. As despesas deste Contrato deverão onerar as verbas orçamentárias sob a Classificação Funcional Programática n.º 1912243045699 – Administração da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, Natureza da Despesa n.º 33.90.39, sendo parte no exercício de 2020, que apresenta saldo disponível e parte o exercício de 2021.
- 4.4. Os preços acima já contemplam os impostos incidentes na data da apresentação da Proposta de prestação dos serviços. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, mediante a celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos, pelos serviços de manutenção e suporte, serão efetuados mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal deverá especificar o número deste Contrato e dos autos do processo correspondente.
- 5.1.1. Os serviços serão medidos considerando-se o mês calendário, ou seja, do primeiro até o último dia do respectivo mês.
- 5.2. No último dia do mês em que foram prestados os serviços de manutenção e suporte, a CONTRATADA entregará relatório descrevendo os serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- 5.3. Após a conferência do relatório, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 5.4. Pelos serviços de implantação e treinamento dos módulos, a CONTRATANTE efetuará o pagamento pelos serviços prestados, no prazo de 30 (trinta) dias, após a data do aceite na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

- 5.5. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas ao Gestor do Contrato, bem como os relatórios mensais e os documentos necessários.
- 5.6. O pagamento realizado pela CONTRATANTE não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e nem implicará na aceitação provisória ou definitiva dos serviços.
- 5.7. A não aceitação devidamente justificada dos serviços pelo Gestor implicará na suspensão imediata do pagamento.
- 5.8. Somente serão pagos os serviços executados, concluídos e aceitos pelo Gestor.
- 5.9. O pagamento será efetuado, exclusivamente, por meio de crédito aberto em conta bancária no **BANCO DO BRASIL S.A.**, nos termos do Decreto Estadual n.º 55.357/2010, em nome do credor, configurando-se o depósito pleno, geral e irrevogável quitação por parte da CONTRATADA.
- 5.10. Os pagamentos mensais serão efetuados em **30 (trinta) dias** da data da entrada na Nota Fiscal no protocolo da **CONTRATANTE**, desde que preenchidas as condições contratuais. A CONTRATANTE não efetuará o pagamento por meio de boleto bancário.
- 5.11. A apresentação da Nota Fiscal em desconformidade implicará na devolução à CONTRATADA para sua regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de reapresentação do documento.
- 5.12. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual.
- 5.13. Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá atualização financeira e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata temporis”, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. A CONTRATANTE, além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, obriga-se a:
 - 6.1.1 exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e do Descritivo Técnico Operacional;

- 6.1.2 prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
 - 6.1.3 exercer a fiscalização dos serviços;
 - 6.1.4 efetuar o pagamento nos termos e nos prazos elencados neste Contrato;
- 6.2. A CONTRATADA obriga-se a:
- 6.2.1. cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos no presente Contrato e no seu Descritivo Técnico Operacional;
 - 6.2.2. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**;
 - 6.2.3. designar, por escrito, no prazo máximo de 05(cinco) dias após o início dos serviços, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;
 - 6.2.4. aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos e supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes;
 - 6.2.5. responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
 - 6.2.6. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1. O prazo para execução dos serviços implantação será de 90 (noventa) dias, a contar da data constante na Ordem de Início de Serviço – OIS, a ser emitida pela Gerência Administrativa da CONTRATANTE.

- 7.2. O prazo de manutenção do sistema será de 12 (doze) meses, a contar da data constante no Termo de Recebimento Definitivo - TRD dos serviços de implantação do Sistema Integrado.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONFIDENCIALIDADE

- 8.1. Em virtude deste Contrato, as Partes poderão ter acesso às informações que sejam confidenciais.
- 8.2. As informações confidenciais restringir-se-ão a todas as informações claramente identificadas como confidencial.
- 8.3. A informação confidencial de uma das partes não deverá incluir informação que:
- a) seja ou se torne parte do domínio público sem ação ou omissão da outra parte;
 - b) estava na posse legítima da outra parte, anteriormente à revelação, e não tenha sido obtida pela outra parte direta ou indiretamente da parte reveladora;
 - c) é legitimamente revelada a outra parte por uma terceira parte sem restrição sobre a revelação;
 - d) seja independentemente desenvolvida pela outra parte.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

- 9.1. O preço total convencionado na Cláusula Quarta será fixo e irrevogável durante toda a vigência do Contrato, admitindo-se, na hipótese de sua prorrogação, o reajuste.
- 9.2. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido na art. 2º, inciso VII, alínea “f”, do Decreto Estadual n.º 27.133/87, os preços serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços e Serviços, conforme segue:

$$R = Po \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

- 9.3. A periodicidade anual de que trata o subitem anterior, será contada a partir da **data da apresentação da proposta comercial**, nos termos do art. 4º, do Decreto Estadual n.º 48.326/2003 e suas alterações.
- 9.4. A falta de consenso na renegociação impedirá a prorrogação da vigência contratual, observada a cláusula pertinente, promovendo-se nova contratação, sempre que cabível.
- 9.5. O reajuste será feito, mediante requerimento pela CONTRATADA dirigido à Gerência Administrativa da CONTRATANTE.
- 9.6. Havendo deferimento do pedido de reajuste, este será efetuado por simples comunicação entre as Partes, por meio da Gerência Administrativa da CONTRATANTE, e fará parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. Para a garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, a **CONTRATADA** prestará, em até 10 (dez) dias subsequente à assinatura deste instrumento, garantia no total de 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, correspondendo a **R\$ XXX (XXXXXX)**.
- 10.2. A garantia, referida no item 10.1, será reforçada na razão de 5% (cinco por cento) do montante de qualquer aumento do valor contratual.
- 10.3. A garantia e seus reforços poderão ser efetuados mediante caução em dinheiro, fiança bancária, Títulos da Dívida Pública ou seguro garantia.
- 10.4. A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 10.5. A autorização contida no item 10.4 anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.
- 10.6. A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 05 (cinco) dias, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**, ou em virtude de aditamento ou reajuste no valor do contrato.
- 10.7. A garantia será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.8. A garantia, prestada na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A fiscalização dos serviços objeto deste Contrato será feita pela Gerência de Recursos Humanos da CONTRATANTE, cabendo a esta a aceitação dos serviços e o aceite da Nota Fiscal/Fatura.
- 11.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

- 12.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela CONTRATANTE, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, nos termos da Portaria PR FAPESP n.º 17/2004, disponível em www.fapesp.br, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 12.1.1.advertência;
- 12.1.2.multa de:
- a) 0,03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento), ao dia;
 - b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida ou
 - c) multa correspondente à diferença do preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;
- 12.1.3.suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FAPESP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 12.1.4.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 12.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

- 12.3. A aplicação da multa de mora estabelecida no item anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as sanções previstas nesta Cláusula.
- 12.4. O valor das multas aplicadas poderá ser pago diretamente pela CONTRATADA ou ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, se necessário, a cobrança judicial.
- 12.5. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE, desde que formuladas pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que tomar ciência, mediante protocolo, da aplicação da sanção.
- 12.6. A aplicação de quaisquer sanções administrativas não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 12.7. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, ou quaisquer outras despesas decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

- 13.1. A CONTRATADA declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente acordo, em especial a Lei nº 12.486, de 1º de agosto de 2013, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições das regras anticorrupção.
- 13.2. Para fins da presente Cláusula, a CONTRATADA declara, neste ato, que:
 - 13.2.1. Não violou, viola ou violará as normas nacionais e internacionais anticorrupção;
 - 13.2.2. Tem ciência que qualquer atividade que viole as normas anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação.
- 13.3. Qualquer descumprimento das normas anticorrupção, no âmbito deste acordo, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará sua rescisão, independentemente de qualquer notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

- 14.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas pelos artigos 77 a 79, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, o que a CONTRATADA declara conhecer.
- 14.2. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste Contrato e na legislação que rege a contratação.
- 14.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

- 15.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 15 (quinze) meses, sendo 03 (três) meses para a fase de implantação e treinamento e de 12 (doze) meses de manutenção, iniciando-se da data constante na Ordem de Início de Serviços - OIS, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o inciso IV, do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.
- 15.2. A não prorrogação contratual, por razões de conveniência da CONTRATANTE, não gerará para a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 15.3. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o item 15.2, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela administração em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do prazo de vigência deste Contrato, ou de cada uma das prorrogações.
- 15.4. Eventual prorrogação do prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 15.5. Não obstante o prazo estipulado no item 15.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura deste Contrato, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.
- 15.6. Ocorrendo a resolução do Contrato com base na condição estipulada no item 12.5, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação no Diário Oficial Do Estado, do extrato deste contrato até o 5º (quinto) dia útil do próximo mês, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias subsequentes àquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, é lavrado o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e valia, assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, de de 2020.

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP

Prof. Dr. Marco Antonio Zago
Presidente

CONTRATADA

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome:
RG:

2 _____
Nome:
RG:

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 extraído 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 TCESP;
- 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 TCESP – CadTCESP”, 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Contrato elaborado pelo servidor Marcos Roberto Ribeiro, Matrícula 610, do Setor de Contratos da Gerência Administrativa

PORTARIA GA N.º XXX, de XX de XXXX de 2020.

O Gerente Administrativo da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais expede a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica designado, com fundamento no artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações o(a) servidor(a) **xxxxxx**, portador(a) da cédula de identidade RG n.º XXXXXXXX SSP/SP, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições do **Contrato FAPESP n.º XXX/2020** – Proc. 20/179M, celebrado com **XXXXXXXXXXXXXXXX**, na qualidade de Gestor do Contrato.

Art. 2º - Ao Gestor do Contrato, no âmbito de suas atribuições, compete:

- a) acompanhar e fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento das cláusulas e condições contratuais pela Contratada;
- b) receber as respectivas Notas Fiscais e encaminhá-las, devidamente aceitas, à Gerência Administrativa para as providências cabíveis;
- c) atestar a compatibilidade dos serviços com as cláusulas e condições contratuais;
- d) apresentar os comentários operacionais sobre os Serviços;
- e) registrar nos autos do Processo todas as ocorrências anômalas relacionadas com o cumprimento das cláusulas e condições contratuais, propondo à Gerência Administrativa o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- f) manifestar sobre eventuais apontamentos ou recomendações sobre a execução do Contrato.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor deverão ser solicitadas ao Gerente Administrativo, em tempo hábil para a adoção das medidas.

Art. 4º - A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

Art. 5º - Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir da data da assinatura.

Dantogles de Alcantara e Silva
Gerente Administrativo

ANEXO VI

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

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2020, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados

com a administração pública;

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

São Paulo, de de 2020

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM IV, SUBITEM 1.5.3 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2020, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

São Paulo, de de 2020

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VIII

MODELO A QUE SE REFERE O SUBITEM 1.5.5 DO ITEM IV DO EDITAL

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2020, Processo nº 20/179-M, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa (RAZÃO SOCIAL) reúne condições de cumprir os requisitos para assinatura do contrato estipulados no Item 13 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.

São Paulo, de de 2020

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO IX
PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP
PREGÃO Eletrônico nº. 17/2020
Processo nº. 20/179-M

OBJETO – Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, em ambiente WEB, para prestação de serviços de assessoria, instalação, parametrização, customização, suporte e acompanhamento à implantação, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, manutenção e demais itens, relativos à gestão de Recursos Humanos, conforme especificações constantes no **Memorial Descritivo - Anexo I**, nas quantidades e especificações definidas no Edital e seus Anexos, com as seguintes características:

PLANILHA DE PREÇOS					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação (Sistema, treinamento, migração de dados)	1	un		
2	Manutenção mensal (Assessoria, sistema integrado) Valor por colaborador (Aproxim. 486 colaboradores)	12	Mês		
Total Global					

OBS.: Poderão ser utilizadas apenas duas casas decimais após a vírgula para fixação dos preços/valores expressos em R\$ (reais). Desta forma, as empresas licitantes também devem observar estes critérios durante a etapa de lances, caso contrário será necessário o arredondamento a menor do preço quando do realinhamento da proposta para adequação das casas decimais dos valores expressos em R\$ (reais).

Dados Bancários (Banco do Brasil):

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Propomos entregar/executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto deste Pregão Eletrônico FAPESP nº 17/2020, de acordo com os prazos, as quantidades e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos no valor acima proposto todos os encargos operacionais e tributos devidos.

São Paulo, de de 2020

(assinatura)
(nome e dados do representante legal da empresa proponente)

Obs.2: Esta planilha deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES
QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM IV, SUBITEM 1.5.4 DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e
do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____ (*nome empresarial*), interessado em participar do
PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2020, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de
São Paulo – FAPESP, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o Estatuto Social da
cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que a cooperativa
aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei
Complementar Federal nº 123/2006 :

São Paulo, de de 2020

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e
assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.**

ANEXO XI

RECIBO DE ATESTADO DE VISTORIA

Na presente data, a empresa abaixo identificada, por seu representante, procedeu a vistoria do local da prestação dos serviços. Esta vistoria é requisito obrigatório para participação no Pregão Eletrônico 17/2020, que visa a contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, em ambiente WEB, para prestação de serviços de assessoria, instalação, parametrização, customização, suporte e acompanhamento à implantação, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, manutenção e demais itens, relativos à gestão de Recursos Humanos, conforme especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital como **Anexo I**.

A presente vistoria ocorreu às ___ horas do dia ___ de _____ de 2020, nos locais da execução dos serviços da presente licitação.

REPRESENTANTE (da licitante) _____
CARGO _____ R.G. _____ C.P.F/MF _____
EMPRESA _____
CNPJ/MF _____ FONE _____ FAX _____
E-MAIL _____
ENDEREÇO _____

CIDADE _____ CEP _____

**Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
Gerência de Recursos Humanos**

De acordo.

Recebida a 2ª via em ___/___/2020.

Assinatura do Representante (da licitante) _____

Obs.: O Recibo será firmado pela FAPESP em duas vias – 1ª via FAPESP, 2ª via Licitante.

O Representante (da licitante) deverá comparecer na FAPESP munido de uma carta de apresentação da Empresa, do Contrato Social Atualizado e de Instrumento Público ou Particular Autorizando o Representante da Licitante a realizar a Vistoria, com todos os dados de identificação necessários a expedição do Anexo XI.