

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) n° 06/2016

PROCESSO n° 15/359-M

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
31/03/2016.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 15/04/2016, ÀS 09:30 HORAS

OFERTA DE COMPRA: 101101100472016OC00006

O Senhor **WAGNER VIEIRA**, 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 GLOBAL** – Processo 15/359-M, objetivando a **contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema integrado de gestão de recursos humanos, em ambiente “web”, com prestação de serviços, migração de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento para a FAPESP**, sob o regime de empreitada por preços unitários, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo a Resolução nº CC-27, de 25 de maio de 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 n.º 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 ou www.bec.fazenda.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”, com prestação de serviços, migração de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento para a FAPESP**, conforme especificações constantes no **Memorial Descritivo - Anexo I**.
2. A **VISTORIA** do local dos serviços é **obrigatória** e deverá ser realizada pela licitante que apresentar interesse (vide **Anexo IX** – Recibo de Atestado de Vistoria).
 - 2.1. 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 31/03/2016 a 14/04/2016, mediante prévio agendamento pelos telefones (11) 3838-4197 ou 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.

- 1.2 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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.
2. 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.
3. 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.
4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal 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 artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 ou www.bec.fazenda.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, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

2. **O preço total/global** para a prestação de 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, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
 - 2.1. Proposta apresentada por cooperativa de trabalho deverá discriminar os valores dos insumos, especialmente os dos serviços sobre os quais incidirá a contribuição previdenciária que constitui obrigação da Administração contratante, observadas as disposições do subitem 2.3 do item V e do subitem 1.1 do item IX deste Edital.
3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
 - 4.1. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes no mês de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.
5. Prazo para pagamento da fatura: o pagamento será realizado mediante medição dos serviços executados que ateste da realização dos serviços, nos termos dos subitens 6, 6.1 e 6.2, do item VIII do Edital, obedecendo-se o Cronograma Físico (a ser aprovado pela FAPESP), em até 30 dias da emissão das respectivas faturas, contados da data do aceite correspondente.
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;
7. Os prazos de execução e entrega deverão obedecer ao estabelecido no Cronograma Físico (a ser aprovado pela FAPESP).
 - 7.1. A execução dos serviços deverá ter início na data prevista na Ordem de Início dos serviços, que será expedida pela Gerência Administrativa no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato.
 - 7.2. Os serviços deverão ser executados e concluídos de acordo com cronograma a ser aprovado pela FAPESP, **tudo nos prazos totais e concorrentes estipulados no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital**, inclusive sábados, domingos e feriados.

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 cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- 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, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei federal n. 12.690, de 19/07/2012;
- 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) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

- 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 de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa a tributos federais e dívida ativa da União, expedidas com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, que também abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, 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.

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 250 (duzentos e cinquenta) 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 IX 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 31/03/2016 a 14/04/2016 (nos dias úteis), mediante prévio agendamento pelos telefones (11) 3838-4197 ou 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, elaborada em papel timbrado da empresa, atestando que:

- a) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998 - **Anexo II** deste Edital;

- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999 – conforme **Anexo VI** deste Edital;
- c) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado) – **Anexo VIII** deste Edital; e

1.5.2. **Planilha de Proposta de Preços**, nos termos do modelo do Anexo VII 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 realinhamento após os lances se for o caso)**

1.5.3. 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 12 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.

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.

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, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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;

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 Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata o subitem 2.1, item III deste Edital o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art. 22, inc. IV, Lei federal nº 8.212, de 24/06/1991, com a redação introduzida pela Lei federal nº 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei federal nº 8.212/91).

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

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

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

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

4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor preço total do item, 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.

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

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

4.2.1 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 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.2.1., 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.

4.3. 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.

4.4. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.

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

5.1. 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 artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI), apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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 novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile (fax) nº (0XX11) 3838-4115, ou pelo e-mail: licitacoes@fapesp.br, ou ainda via sistema BEC.
- c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax e/ou por correio eletrônico e/ou via sistema da BEC, toda a documentação a que se refere o 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” e “c.1”, 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”, “c” e “c.1”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “a” e “c”, **deverão ser apresentados na Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º 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 artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, 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;
- 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 fac-símile ou outro meio eletrônico.

10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, 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 efeito de negativa, no prazo de 05 (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 (novo prazo de acordo com a LC 147/2014).

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 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 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 para assinatura do contrato, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, 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 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 após o encerramento da sessão pública, e as demais licitantes que poderão apresentar contra razões, 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, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP.

2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.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, 4º 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 na decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, encaminhando o processo à autoridade competente, para a homologação.

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 na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do total final obtido no certame respeitando o valor referencial unitário de cada item. A licitante deverá realinhar seus preços de forma que todos os valores unitários fiquem abaixo dos valores de referência.

7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora em nova planilha a ser entregue diretamente na **Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo – SP.

7.2. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

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.

1.1 A desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, na 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, na continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período de duração inicial estabelecido no Edital.

1.2 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

VIII - DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS MEDIÇÕES:

1. **O objeto desta licitação deverá ser implantado na sede da FAPESP, Rua Pio XI, 1.500 – Alto da Lapa, São Paulo/SP, correndo por conta da Licitante vencedora as despesas de seguro, transporte (inclusive estacionamento), tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratado, em conformidade com o estabelecido nos Anexos I e V deste Edital.**

- 1.1. Os serviços deverão ser executados e concluídos de acordo com cronograma físico (a ser aprovado pela FAPESP), **tudo nos prazos totais e concorrentes estipulados no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital**, inclusive sábados, domingos e feriados se necessário.
2. Os trabalhos serão fiscalizados por intermédio de uma equipe de fiscalização, doravante denominada FISCALIZAÇÃO que serão designados pela FAPESP quando da contratação.
 - 2.1. Toda e qualquer alteração do projeto, necessário à execução dos serviços, compete à FISCALIZAÇÃO, devendo ser elaborado e fornecido à CONTRATADA através da FISCALIZAÇÃO.
 - 2.2. A CONTRATADA deverá acatar de imediato, as ordens da FISCALIZAÇÃO, desde que não contrariem as Especificações do Anexo I e do Contrato.
 - 2.3. Ficam reservados à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, nestas Especificações, no Projeto e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com o serviço em questão e seu complemento.
 - 2.4. A CONTRATADA deverá, permanentemente, ter e colocar à disposição da FISCALIZAÇÃO os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados.
3. A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne a execução dos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o Contrato e demais leis ou regulamentos vigentes.
4. Serão realizadas vistorias pela CONTRATANTE ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços executados para efeito de faturamento; e a recepção de serviços concluídos, especialmente ao final de cada etapa.
 - 4.1. Todas as vistorias deverão ser acompanhadas por um representante indicado pela CONTRATADA.
5. Os serviços serão fiscalizados pela CONTRATANTE ou seu(s) preposto(s) e,

após a inspeção física de qualidade por comissão ou servidor designado para tanto, serão recebidos em conformidade com o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei Estadual nº 6.544/89, e 73 e 74 da Lei nº 8.666/93, e as regras específicas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

6. A primeira medição para faturamento deverá ocorrer após a conclusão da Fase 10, conforme previsto no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital, sendo precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de relatório sobre o andamento dos serviços a ser apresentado pela mesma, com antecedência de 05 (cinco) dias.
 - 6.1. Concluída a fase de implantação, a contratada encaminhará à Gerência de Recursos Humanos, após cada período mensal de prestação dos serviços, para efeito de pagamento dos serviços de manutenção, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

IX – DOS PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Gerência de Recursos Humanos, após a medição dos serviços executados que ateste a realização dos serviços, observado o Cronograma Físico (a ser aprovado pela FAPESP), nos termos do subitem 6. e 6.1., do item VIII do Edital, a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada do relatório dos serviços prestados no período/etapa a que o pagamento se referir. Após a conclusão da implantação, os
 - 1.1. A discriminação dos valores dos insumos, especialmente os dos serviços, exigida no subitem 2.1 do item III deste Edital para cooperativas, deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.
2. O primeiro pagamento será realizado mediante medição dos serviços executados que ateste a realização dos serviços, obedecendo-se o Cronograma Físico (a ser aprovado pela FAPESP), em até 30 dias contados da emissão do Termo de Aceite correspondente.
 - 2.1. Os pagamentos após a conclusão da implantação, referentes aos serviços mensais de manutenção e suporte, serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999), contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem 1 deste item IX supra e

à vista do termo de recebimento definitivo ou recibo.

3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2, IX, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.
4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S.A., nos termos do Decreto Estadual nº 55.357, de 18 de janeiro de 2010.
5. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, ou a apresentação certidão Positiva com Efeitos de Negativa referente ao CADIN, ou ainda a apresentação de Decisão Judicial com Efeito Suspensivo quanto a inscrição no CADIN, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.
6. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido, incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.
7. O reajuste de preços ocorrerá conforme estipulado no Anexo V – Minuta de Contrato.

X – 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 formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, expedida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, que também abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros - Sistema de Seguridade Social - INSS), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou

Positiva com efeitos de Negativa, instituída pela Lei nº 12.440/2011, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, 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 X, 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 a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, ou a apresentação certidão Positiva com Efeitos de Negativa referente ao CADIN, ou ainda a apresentação de Decisão Judicial com Efeito Suspensivo quanto a inscrição no CADIN, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.
2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis 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 úteis 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. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes das alíneas “g” e “h”, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, todas do subitem “9” do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, não apresentar os documentos prévios exigidos para assinatura do contrato, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para

participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “e-negociospublicos”.

3.3 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do Item V e subitens 1, 2, 3, 4 e 6 do Item VI, todos deste Edital.

3.4. – Não sendo possível a retomada do Pregão no ambiente eletrônico, o mesmo será convertido em Presencial e reaberto, devendo ser mantida a ordem de classificação das licitantes que ocorreu na sessão eletrônica.

4. A contratação será efetivada segundo o regime de **EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS**, conforme Planilha de Proposta de Preços apresentada pela licitante (ou após realinhamento que contemple a redução de preços na etapa de lances e/ou negociação).

5. O contrato será celebrado com duração por todo o período de manutenção mensal previsto no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital, contados da data de sua assinatura.

5.1. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo (s) período(s), a critério da Administração, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

5.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

5.4 A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

6. A execução dos serviços deverá ter início na(s) data(s) prevista(s) na(s) Ordem(s) de Início dos serviços, que será(ão) expedida(s) pela Gerência de Recursos Humanos, sendo a 1ª no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato.
 - 6.1. **Os serviços deverão ser executados e concluídos de acordo com cronograma físico (a ser aprovado pela FAPESP), tudo nos prazos totais e concorrentes estipulados no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital, inclusive sábados, domingos e feriados.**
7. Os serviços não poderão ser transferidos, no todo ou em parte, e, excepcionalmente, a Contratada poderá subempreitar serviços específicos e/ou especializados, ou subcontratar o fornecimento de equipamentos, quando for o caso, desde que previamente autorizada pela FAPESP, nos termos e condições contratuais.
8. Após o término da fase 10, a contratada elaborará relatório contendo os quantitativos unitários e totais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme Cronograma Físico (a ser aprovado pela FAPESP), observadas as condições de medição dos subitens 6 e 6.1, do item VIII deste Edital.
9. Deverá a Adjudicatária apresentar, **como requisito obrigatório para assinatura do Contrato:**
 - a) Todos os documentos exigidos no Item 12 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.
 - 9.1 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para assinatura do Contrato gerará a invalidação do ato de habilitação e a retomada do certame nos moldes dos subitens 3, 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4., deste Item X.
10. Constitui, também, condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, indicação, pela sociedade cooperativa, de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante, nos termos do art. 1º, parágrafo 2º do Decreto n.º 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto n.º 57.159, de 21 de julho de 2011.

XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. O objeto da presente licitação será atestado pela Gerência de Recursos Humanos da FAPESP, conforme Anexo V – Minuta de Contrato, através da equipe de FISCALIZAÇÃO, a cada etapa da prestação de serviços, através de medições observadas as condições dos subitens 6, 6.1 e 6.2, do item VIII deste Edital, obedecido o Cronograma Físico (a ser aprovado pela FAPESP).
2. Havendo rejeição do serviço, no todo ou em parte, a licitante vencedora, deverá no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas, corrigir a prestação do serviço.
 - 2.1. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
 - a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, ou em outro prazo inferior fixado pela Gerência Administrativa de acordo com a complexidade da substituição, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, ou em outro prazo inferior fixado pela Gerência Administrativa de acordo com a complexidade da complementação, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
4. Após a conclusão dos trabalhos, com exceção dos serviços mensais de manutenção e suporte, será redigido e assinado o **Termo de Recebimento Definitivo**, nos termos estipulados no Anexo V – Minuta de Contrato,.

- 4.1. Os prazos para atendimento e assistência técnica no caso de problemas, falhas e defeitos dentro do período de garantia estão estipulados no Anexo I – Memorial Descritivo.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica 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, c.c. com art. 15 da Resolução CEGP-10, de 19/11/2002.
2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Portaria PR nº17/2004**, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no e-CADFOR e sítio www.sancoes.sp.gov.br.

XIII- 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 total 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 nº 17/2004** da FAPESP.

XIV- 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. Das sessões públicas de processamento do Pregão será lavrada ata circunstanciada, observado o disposto no artigo 14, inciso XII, do regulamento anexo à Resolução CC 27/2006, a ser assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.
4. 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 “e-negociospublicos” e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.
5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
 - 5.1 A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do sistema, encontrados na opção EDITAL, sendo respondidos pelo subscritor do Edital que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
 - 5.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.
7. As empresas interessadas em participar do Pregão, deverão realizar a vistoria prévia para a prestação dos serviços.
 - 7.1 Será obrigatória a vistoria dos locais onde serão executados os serviços licitados, ficando a Contratante isenta de posteriores reclamações por parte dos licitantes.

7.2A vistoria estará sob a coordenação da Gerência de Recursos Humanos, podendo ser realizada no período de 31/03/2016 a 14/04/2016, mediante prévio agendamento pelos telefones (11) 3838-4197 ou 3838-4052, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados, conforme o **Anexo IX**.

7.3 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.

8. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo - Projetos Básico e Executivo, Critérios de Medição e Plantas/Desenhos;

Anexo II – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

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 Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Anexo VII – Planilha de Proposta de Preços

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Atendimento às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho.

Anexo IX – Recibo de Atestado de Vistoria

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

10. O presente Edital foi analisado pela Procuradoria Jurídica da FAPESP, conforme PARECER nº 061/2016, às fls. 178/180, emitido pelo procurador Andrei Vinicius Gomes Narcizo, OAB/SP nº 216708 e ratificado pelo procurador Gustavo Ferraz de Campos Monaco, OAB/SP nº 270454.

11. A sessão pública do Pregão será realizada pelo Pregoeiro Titular Michel Andrade Pereira, matrícula 495, ou pelo Pregoeiro Substituto Reginaldo Carvalho Sampaio, matrícula 668, conforme despacho de fls. 78, e Portaria GLPS nº 01/2016 de fls. 85/86.

São Paulo, 28 de março de 2016.

Wagner Vieira
Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos

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 320 (trezentos e vinte) colaboradores sob regime da CLT, 18 (dezoito) colaboradores inativos e 160 (cento e sessenta) colaboradores autônomos.

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 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de aceite definitiva da implantação do sistema.
- 4.2 Em caso de rescisão antecipada, a Contratada deverá dar continuidade aos serviços prestados pelo período de 90 (noventa) 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, Diretores 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 de informações consistentes (início e fim das férias, opções de abono e 13º salário) para a efetivação do cálculo das férias;
- 5.2.3 Baixa automática dos dias de férias, abono e 13º Salário na provisão de férias;
- 5.2.4 Acompanhamento eletrônico dos períodos aquisitivos;
- 5.2.5 Atualização automática da ficha de registro informatizada do empregado;
- 5.2.6 Alertas automáticos de vencimento de férias em dobro, auxiliando a gestão e o controle do processo evitando pagamentos indevidos;
- 5.2.7 Flexibilidade na concessão do gozo de férias em mais de um período, controlando o saldo pendente de dias de direito;
- 5.2.8 Programação e cálculo de férias e férias coletivas, com controle de períodos aquisitivos - incompletos e completos;
- 5.2.9 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);

5.2.10 Geração automática dos relatórios relacionados ao processo de férias - legais e específicos da FAPESP, entre eles:

- Programação de férias;
- Férias programadas;
- 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).

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;
- 5.3.17 Geração automática de relatórios específicos, entre eles, no mínimo os descritos abaixo:
- 5.3.18 Movimentações no período (admissões / demissões / transferências);
- 5.3.19 Folha de ponto (texto livre);
- 5.3.20 Escala por empregado;
- 5.3.21 Histórico de escalas;
- 5.3.22 Horário de trabalho;
- 5.3.23 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 e Banco de Horas;
- 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 Geração automática de relatórios específicos, entre eles:
- Empregados afastados por período;
 - Histórico de afastamentos;
 - Requerimento de benefício por incapacidade.

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, 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 recalcule da folha para alguns empregados, com o respectivo complemento de encargos e impostos, sem comprometer os resultados referencias 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 6º Parte);
- Complementação de Auxílio Doença Previdenciário;
- Previdência Complementar (SP-PREVCOM);
- 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;

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;
 - 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.).

5.8 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: 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 dos relatórios específicos, 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, 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 e seguro de vida, etc.);
- 5.11.3 Permitir cálculo automático dos descontos de assistência médica, seguro de vida, 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, 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 CONTABIL

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 é composto de até 5 (cinco) tipos de avaliações (formulários) descritos abaixo e podem incluir até 20(vinte) competências por avaliação:

- A) Autoavaliação;
- 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 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

6.1.1 Imediatamente à assinatura do contrato, deverá ser iniciado o cronograma de implantação (quadro abaixo).

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO		
Pzo. Em até x dias	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 layout ou às expensas e expertise 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 uma folha em paralelo	AMBAS
60	Efetuar reunião para alinhamento do projeto	AMBAS
80	Rodar segunda folha em paralelo, encerrando o período de implantação	AMBAS

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, 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, como segue:
 - Base Genius_ADP e
 - Base Web ADP.
- 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 sobre 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, 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 duas (2) folhas de pagamento pelo sistema novo em paralelo com o atual, sem a presença de erros de qualquer natureza.

7 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8 SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 8.1 O software deverá operar em ambiente internet e a CONTRATADA deverá ser a responsável por toda a infraestrutura relacionada com o software, o hardware (colaboradores) e as cópias de segurança. A contratante apenas utilizará os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 8.2 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;
- 8.3 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;
- 8.4 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;
- 8.5 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;

- 8.6 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;
- 8.7 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;
- 8.8 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;
- 8.9 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;
- 8.10 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;
- 8.11 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;

8.12 Deverá realizar constantemente testes e análises de vulnerabilidade que forneçam subsídios para as ações necessárias para a minimização do risco de ocorrências de acidentes.

9 SUPORTE TÉCNICO

9.1 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;

9.2 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;

9.3 A CONTRATADA deverá manter o sistema atualizado e parametrizado conforme a legislação vigente, 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.;

9.4 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;

9.5 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;

9.6 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.

10 OBRIGAÇÕES E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DAS PARTES

10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1 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.

11 VISITA TÉCNICA / VISTORIA

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

11.1.1 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 31/03/2016 a 14/04/2016, mediante prévio agendamento pelos telefones (11) 3838-4197 ou 3838-4052, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados.

11.1.2. 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.

12 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.

13 PROPOSTA

13.1 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.

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

13.3 PLANILHA DE PREÇOS

PLANILHA DE PREÇOS						
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Forma de Pagamento

				o		
1	Implantação (Sistema, treinamento, migração de dados)	1	un			Ao término da implantação previsto na FASE 10 do item 6 – Implantação do Sistema
2	Manutenção mensal (Assessoria, sistema integrado) Valor por colaborador (Aproxim. 498 colaboradores)	24	Mês			24 parcelas mensais após a conclusão da Implantação do Sistema prevista no item 6
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 CGRH Nº 119/2015 de fls. 44 respectivamente.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2016, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

São Paulo, de de 2016

(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, a fim de 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

ANEXO IV

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

Item Único: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema integrado de gestão de recursos humanos, em ambiente “web”, com prestação de serviços, migração de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento para a FAPESP, conforme especificações técnicas do Memorial Descritivo – Anexo I.

..... **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**

Obs.: Conforme item V, subitem 4.1.1.1. do Edital, o valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total/global**.

ANEXO V

CONTRATO FAPESP N.º 0XX/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

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.º 40.132, de 23 de maio de 1962, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Diretor Presidente do Conselho Técnico Administrativo, **Prof. Dr. José Arana Varela**, brasileiro, divorciado, professor universitário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 3.323.312-3 e do CPF n.º 041.115.088-04, 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 15/359 - 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, migração de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento para a **CONTRATANTE**, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, 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/2016.

2.2. O Edital, seus Anexos e Proposta da **CONTRATADA**, datada de xx/xx/2016 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** (xxxxxxxxxxx), 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	24	Mês	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Valor Total Global					R\$ xxxxx

- 4.2. O valor mensal dos serviços de manutenção e suporte é estimado em 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 2016 e parte nos exercícios de 2017 e 2018.
- 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 ensejam 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 24 (vinte e quatro) 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 irremovível 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:
- $$R = \frac{Po}{IPC_0} \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} \right)^n - 1 \right]$$
- 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/IPC₀ = 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 27 (vinte e sete) meses, sendo 03 (três) meses para a fase de implantação e treinamento e de 24 (vinte e quatro) 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 n.º 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 Fazenda Pública da Comarca de São Paulo – Capital.

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 2016.

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

Prof. Dr. José Arana Varela
Diretor Presidente do CTA

CONTRATADA

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome:
RG:

2 _____
Nome:
RG:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATO n°: XXX/2016
OBJETO: prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistema integrado de gestão de recursos humanos, em ambiente “web”, com prestação de serviços, migração de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento para a FAPESP

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, de de 2016.

CONTRATANTE

Prof. Dr. José Arana Varela – Diretor-Presidente do CTA
dpcta@fapesp.br / varela@fapesp.br

CONTRATADA

Representante
Email comercial / Email pessoal

PORTARIA GA N.º , de de de 2016.

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(a), com fundamento no artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, o(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da cédula de identidade RG n.º XXXXXXXXXXXX, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições do Contrato FAPESP n.º XXX/2016 – Proc. 15/359 - M, celebrado com a empresa XXXXXXXXXXXX, na qualidade de Gestor do Contrato.

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

- a) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições contratuais pela Contratada;
- b) atestar a compatibilidade dos serviços com as cláusulas e condições contratuais;
- c) apresentar os comentários operacionais sobre os serviços;
- d) restituir as Notas Fiscais, devidamente aceitas, à Gerência Administrativa para as providências cabíveis;
- 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 INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2016, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, em relação à empresa mencionada acima inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999.

São Paulo, de de 2016

(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

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP

PREGÃO Eletrônico nº. **06/2016**

Processo nº. 15/359-M

OBJETO – Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema integrado de gestão de recursos humanos, em ambiente “web”, com prestação de serviços, migração de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento para a FAPESP, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo - Anexo I, nas quantidades e especificações definidas no Edital e seus Anexos, com as seguintes características:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação (Sistema, treinamento, migração de dados)	1	un.	R\$	R\$
2	Manutenção mensal (Assessoria, sistema integrado) Valor por colaborador (Aproxim. 498 colaboradores)	24	Mês	R\$	R\$
Valor Total Global					R\$

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 06/2016, 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 2016

(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 VIII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2016, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, em relação à empresa mencionada acima atende plenamente às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

São Paulo, de de 2016

(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

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 06/2016, que visa a **contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema integrado de gestão de recursos humanos, em ambiente “web”, com prestação de serviços, migração de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento para a FAPESP**, conforme especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital como **Anexo I**.

A presente vistoria ocorreu às ___ horas do dia ___ de _____ de 2016, no local da execução dos serviços da presente licitação, localizado na rua Pio XI, nº 1.500, São Paulo – Capital.

REPRESENTANTE <u>(da licitante)</u> _____
CARGO _____ R.G. _____ C.P.F/MF _____
EMPRESA _____
CNPJ/MF _____ FONE _____ FAX _____
ENDEREÇO _____ _____
CIDADE _____ CEP _____

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

De acordo.

Recebida a 2ª via em ___/___/2016.

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 do Contrato Social Atualizado e de Instrumento Particular Autorizando o Representante da Licitante a realizar a Vistoria ou munido de Instrumento Público de Procuração, com todos os dados de identificação necessários a expedição do Anexo IX.