

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA – AQUISIÇÃO

LEGISLAÇÃO REGULAMENTADORA:
LEI FEDERAL Nº 14133/2021 com atualizações;
LEI FEDERAL Nº 123/2006 com atualizações;
DECRETO MUNICIPAL Nº 7.495 de 25/01/2024

MUNICÍPIO/UF: Birigui – São Paulo

ÓRGÃO: Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev

ENDEREÇO/CEP: Rua Fundadores nº 355 – Centro Cep 16.200-040

AUTORIDADE/REPONSÁVEL: Daniel Leandro Boccardo

CARGO: Superintendente

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 21/11/2024 às 8h00m

TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 03/12/2024 às 8h30m

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/12/2024 às 8h30m

INICIO DAS DISPUTAS: 03/12/2024 às 9h00m

LOCAL: <http://www.bll.org.br>

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BRIGUIPREV, devidamente inscrito no CNPJ nº 05.078.585/0001-86, com sede na Fundadores nº 355 - Centro, nesta cidade de Birigui/SP, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “**VALOR POR ITEM**”, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 7.495 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital. O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: www.biriguiprev.sp.gov.br, na plataforma eletrônica: www.bll.org.br e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (18) 3644-6350 – ramal 5.

A Autoridade acima identificada, autoriza a realização de processo de licitação para contratação do objeto detalhado nas cláusulas seguintes, determinando a obediência aos termos presentes neste Edital e demais normativos existentes e relacionados no preâmbulo.

O Edital e seus anexos estabelecem regulamentação necessária e em obediência à Lei Federal nº 14133/2021, devendo ser observado para o devido cumprimento e aplicação.

Ficam designados os agentes públicos abaixo para cumprimento das obrigações inerentes à execução do presente processo, podendo o responsável pela fiscalização ser assessorado por terceiros contratados especificamente.

a) Pregoeiro:

Nome	CPF
RADIMES MARCHETTI DOS SANTOS	335.XXX.XXX-XX

b) Equipe de Apoio:

Nome	CPF
FERNANDO AP. TOMAZIN DE OLIV.	224.XXX.XXX-XX
ANGELA M. CARETA GUIMARÃES	064.XXX.XXX-XX

c) Responsável pela Fiscalização do Contrato e pelo Recebimento do Objeto

Nome	CPF
ANDERSON DE SOUZA N ROCHA	373.XXX.XXX-XX

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados e Licenças para o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BIRIGUI-BIRIGUIPREV conforme TR.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Os equipamentos/licenças serão adquiridos conforme as quantidades definidas e especificações mínimas abaixo e constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP:

ITEM	QUANT	Descrição do Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	2	HD WD 2TB, 5400 RPM, 3,5			
2	12	Computadores (Sem o Monitor) com mouse, teclado e configurações internas conforme termo de referência.			
3	12	Licenças Microsoft Windows 11 Pro			
4	1	Kaspersky Antivírus Small (válida por 3 (três) anos. Contendo no mínimo 20 (vinte) usuários.			
5	1	Cooler para Processador 92mm Tdp			
6	12	Monitor Led 32 polegadas ou superior.			

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Detalhamento dos Preços e Serviços

2.1.1. Todos os valores contidos na proposta de preço deverão conter a marca, valor, quantidade e a validade de cada item.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para o Instituto de Previdência do Município de Birigui, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

com o objeto desta licitação, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que os regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com o Birigüiprev cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.7. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- 4.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.10. A vedação de que trata o item 4.7.8. Estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, após a fase de envio de lances.
- 5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema (*artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.6.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.6.4. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.6.5. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto. Podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM E VALOR TOTAL, em moeda corrente nacional, em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula.

b) DESCRIÇÃO DO OBJETO.

6.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES se atentando principalmente nos itens:

Item 2 – O valor da proposta deverá conter: Preço do Gabinete e os equipamentos internos com especificações do Termo de Referência, mouse e teclado. Não deverá ser incluso o valor do monitor, pois o mesmo será adquirido separadamente no item 6.

Item 3 – O valor da proposta deverá ser considerado para 12(doze licenças).

Item 4 – O valor da proposta deverá ser considerado para o período de 3 (três anos) e que contenha no mínimo 20 (vinte) usuários.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **é ciente e concorda** com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO POR GRUPO de itens.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2. Empresas brasileiras;

7.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19. As regras previstas no item 7.18.1, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a licitação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



7.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

7.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1. Contiver vícios insanáveis;

8.2.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.2.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de **50% (cinquenta por cento)** inferior ao orçado pela Administração Pública.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro a depender da complexidade do objeto licitado ou por solicitação via chat no sistema, ou outro meio quando o informado estiver indisponível e desde que anexado posteriormente na plataforma, de forma escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8. Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. No julgamento da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

9.1.1. Para efeitos da comprovação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, os Licitantes deverão enviá-los exclusivamente por meio do sistema, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, exceto os abrangidos pelo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

SICAF (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.2. Reforçando: Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão obrigatoriamente ser enviados por meio do sistema, em formato digital, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, conforme item 9.1 e 9.1.1.

9.1.3. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública. A Documentação exigida para fins de habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira).

9.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.4. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.5. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

e 9.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.

9.9. Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do item 9.15 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

9.9.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Birigüiprev a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.9 acima.

9.10. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.11. Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>). 8.11.1.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da(s) empresa(s) licitante.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

9.12. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

9.13. No caso de inabilitação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.14. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.14.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

9.14.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Birigüi, apresentar também desta (s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Previdenciária;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa de Débitos relativos a DÉBITOS INSCRITOS OU NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO e pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

9.16. Regularidade Fiscal e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos no prazo de até **90 (noventa)** dias anteriores à data marcada da sessão pública.

b) Se **NÃO OPTANTE** pelo SIMPLES Nacional, deverá apresentar as declarações abaixo podendo ser separadas ou conjuntas:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- **Declaração** de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal.
 - **Declaração** firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.
 - **Declaração** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).
- 9.16.1. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.16.3. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 9.16.4. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 9.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.
- 9.17. **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante apresentação:
- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 9.18. **Qualificação Técnica** será comprovada mediante apresentação:
- a) Apresentação de Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação constando as especificações dos serviços prestados (Art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.18.1. Documento Complementar será comprovado mediante apresentação:
- 9.19. **Declarações obrigatórias:** Deverá apresentar as declarações abaixo podendo ser separadas ou unificadas:
- a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.
- c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- d) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).
- e) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).
- f) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 7.495 de 25/01/2024.

9.21. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

10.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada mediante o prazo estipulado pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.1.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.1.2. O não cumprimento das exigências dispostas no item (10.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar em penalidades ao Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

10.2. Deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

10.3. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for o caso.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e total para o Grupo de itens ou percentual de desconto com preços expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula;

10.5. Descrição do objeto, contendo as informações necessárias, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente e outros.

10.6. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica e descrição do objeto com preço unitário e total de cada elemento/item e valor total do GRUPO que corresponde ao valor total da proposta;

c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

e) qualificação do responsável que assinará o Contrato;

f) condições de pagamento: será conforme constante do Edital e do Contrato;

g) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

10.7. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11 - DO RECURSO

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata da sessão pública.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

11.3.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata da sessão pública de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

14 – ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Superintendente do Birigüiprev adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será(ão) convocado(s) o interessado para entrega dos equipamentos/licenças.

14.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. A empresa que obtém o contrato de Prestação de Serviços de Manutenção nos Equipamentos de Processamentos de Dados do Birigüiprev analisará todos os equipamentos/licenças adquiridas, onde será permitido a retirada dos lacres originais para conferência.

15 - DA VIGÊNCIA E PRO GARANTIA

15.1. O prazo de vigência da garantia de cada item deve constar em cada equipamento/licença e devem estar com as características mínimas do termo de referência.

16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

18.1. O(s) Licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) realizar a entrega imediatamente conforme prazos estabelecidos no termo de referência para o Instituto de Previdência do Município de Birigüi-Birigüiprev, após a solicitação do Diretor A, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de entrega, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

18.2. Ficará a cargo do vencedor do certame as despesas decorrentes das aquisições do objeto da licitação.

18.3. Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários somente poderão ser executados mediante a concordância do superintendente do Birigüiprev.



19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev fiscalizará obrigatoriamente a entrega dos equipamentos/licenças, a fim de verificar o seu desenvolvimento e se estão sendo observados as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP e proposta.

19.1.2. A empresa que obtém o contrato de Prestação de Serviços de Manutenção nos Equipamentos de Processamentos de Dados do Birigüiprev analisará todos os equipamentos/licenças adquiridas.

19.2. Havendo rejeição de algum equipamento ou licença, no todo ou em parte, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) substituí-los, refazer-los e ou adequá-los no prazo estabelecido formalmente pelo Birigüiprev, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 7.495 de 25/01/2024 e suas alterações.

19.3. O Birigüiprev se reserva o direito de recorrer a(s) empresa(s) em caso de verificação posterior de irregularidades ou entrega com equipamentos com defeito ou incompatível.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

20.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a entrega ou substituição dos equipamentos/licenças, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

20.1.5. Fraudar a licitação

20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. Advertência;

20.2.2. Multa;

20.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. Os danos que dela provierem para o Birigüiprev;

20.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21 - DO PAGAMENTO

21.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.

21.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a diretoria Administrativa e Financeira do Birigüiprev atestar a entrega e aceitação dos equipamentos/licenças.

21.1.2. No caso de atraso pelo Birigüiprev, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

21.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da licitação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

21.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a(s) empresa(s) para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

21.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante/Administração;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a(s) empresa(s) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Birigüiprev;

21.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

21.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Birigüiprev deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.2.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

21.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

21.2.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

21.2.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

24.1. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

24.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da [www.bll.org.br.](http://www.bll.org.br), no portal da transparência do Município e no site do Birigüiprev WWW.birigüiprev.sp.gov.br.

24.7. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência – pag. 18

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar e seus anexos – pag. 36

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial – pag. 41

Anexo IV – Modelo de Declar. de Inex. De Vínculo De Parentesco com Agente Público – pag. 43

Anexo V – Modelo de Declar. Assegurando que a Empresa não está Declarada Inidônea – pag. 44

Anexo VI – Modelo de Declar. De Situação Regular ao Ministério do Trabalho – pag. 45

Anexo VII – Modelo de Declar. De Acordo com Política de Segurança do Birigüiprev – pag. 46

Anexo VIII – Política de Segurança do Birigüiprev – pag. 47

Anexo IX – Modelo de Atendimento aos Requisitos de Habilitação do Birigüiprev – pag. 62

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação – **(Somente Para Empresa Vencedora)** – pag. 63

Anexo XI – Termo de Compromisso – pag. 65

Anexo XII – Modelo de Procuração – pag. 68

Anexo XIII – Modelo de Solicitação de Retirada de Edital junto ao Birigüiprev – pag. 69

Anexo XIV – Modelo de Enquadramento em ME e EPP – pag. 70

24.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.495 de 2024 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis e demais normas pertinentes à espécie, sendo o Pregoeiro autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Eletrônico.

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na do Birigüiprev.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

24.12. O Birigüiprev reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 7.495 de 2024 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública do Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.

24.13. O Birigüiprev reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 7.495 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.14. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

24.15. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência das garantias, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

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

24.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura de Birigui na Internet, no site do BiriguiPrev e na plataforma eletrônica da www.bll.org.br.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI, em 18 de novembro de 2024.

DANIEL LEANDRO BOCCARDO
SUPERINTENDENTE

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados**, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, esta autarquia optou pelo menor preço do orçamento fixado pelo Birigüiprev, buscando ampliar assim, a competitividade do certame proporcionando melhores propostas para administração.

1.3. Objeto desta aquisição não se enquadra como sendo Bem de Luxo, conforme disposto no DECRETO Nº7.495 DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

1.4. Os equipamentos/licenças desta aquisição são caracterizados como comuns.

1.5. Todos os equipamentos/licenças irão ser comprados de forma imediata, mediante pedido realizado pelo Diretor Administrativo e Financeiro do BIRIGUIPREV.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Equipamentos a serem adquiridos:

ITEM	QUANT	Descrição do Produto	Marca	Valor
1	2	HD WD 2TB, 5400 RPM, 3,5		
2	12	Computadores (Sem o Monitor) com mouse, teclado e configurações internas conforme este termo de referência.		
3	12	Licenças Microsoft Windows 11 Pro		
4	1	Kaspersky Antivírus Small (válida por 3 (três) anos com no mínimo 20 (vinte) usuários.		
5	1	Cooler para Processador 92mm Tdp		
6	12	Monitor Led 32 polegadas ou superior.		

2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1. Especificações:

ITEM 1 - HD WD 2TB, 5400 RPM, 3,5:

Quantidade: 2 (duas) Unidades

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Características:

- Marca: WD – (Referência)
- Modelo: WD20EFPX

Especificações:

- Capacidade: 2 TB
- Formato: 3,5 polegadas
- Conector: HORAS
- Compatibilidade: Sistemas NAS otimizados para RAID com até 8 compartimentos
- Interface: HORAS



- Taxa de transferência: até 175MB/s
- Velocidade do disco (RPM): 5400 rpm
- Tecnologia de Gravação: RMC
- Tamanho da memória cache: 512 MB
- Garantia: Garantia limitada de 3 anos
- Temperatura operacional: 0°C a 65°C
- Temperatura fora de operação: -40°C a 70°C
- Certificações: BSMI, ICES-003/NMB-003, CE, FCC, KC, Magrebe, RCM, UKCA, VCCI, esquema CB, TUV, UL

Conteúdo da Embalagem: HD 2TB

Garantia: 3 anos de garantia (3 meses de garantia legal + 33 meses de garantia contratual junto ao fabricante)

Peso: 570 gramas (bruto com embalagem)

ITEM II - MICROCOMPUTADOR TIPO ESTAÇÃO DE TRABALHO, PROCESSADOR DE 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, CORE I5, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS CONFORME ABAIXO:

Quantidade: 12 (doze) unidades.

- **Placa Mãe:**

De fabricação própria e exclusiva para modelo ofertado, não sendo aceitas placas utilizadas em livre comércio.

Placa de vídeo integrada Intel® Graphics.

- **Processador:**

Possuir memória cache de 9 MB ou superior;

Possuir, no mínimo, 06 (seis) núcleos e velocidade mínima de 2.5 Ghz (sem uso de turbo boost).

Tecnologia Turbo Boost frequência 2.0, mínima de, 4.0 Ghz;

Possuir, no mínimo, 06 (seis) nº de threads;

- **Memória Principal:**

Dotada com tecnologia DDR4, 2.400 MHZ ou superior;

Mínimo de 8 (oito) GBs de memória instalada em um módulo, com tecnologia Dual Channel.

Suporte Tecnologia Dual Channel;

Suporte a expansão mínima de 32 GBs de memória, sendo permitida a troca do(s) módulos de memória.

- **Gabinete:**

Deve ser construído no padrão Small Form Factor (SFF ou SFX);

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

O gabinete deve permitir a utilização na posição horizontal ou vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;
Gabinete na cor preta;

O gabinete deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete.

Possuir alto-falante interno integrado, com capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema e alarmes gerados por problemas de inicialização.

Não serão aceitas adaptações e não serão aceitas caixas de som externas ou adaptações internas.

Unidade de fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/10%), 50-60Hz com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo - 80 Plus.

Eficiência energética 80Plus Bronze, Silver, Gold ou Platinum.

Deve possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura segura de funcionamento e vida útil dos componentes.

Possuir pelo menos 01 (uma) baia interna, de 2,5 polegadas.

Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original;

Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) baia externa de 5,25";

Deve possuir, no mínimo 02 (duas) portas USB 3.0. Instalados na parte frontal do gabinete.

- **Portas e slots:**

1 Unidade óptica;

Tomadas de áudio Entrada/Saída microfone/fone;

Conector VGA, Conector HDMI;

Mínimo 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 2 portas

USB 3.0; 1 Conector RJ-45 (Gigabit Ethernet);

Pelo menos 01 (um) Slots da placa de expansão;

- **Armazenamento:**

Disco sólido (SSD) padrão SATA ou M.2 com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 120 Gbs.

Velocidade de leitura sequencial de no mínimo, 500MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo 400 MB/s;

Possuir a tecnologia S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology).

- **Outros:**

Teclado: Padrão ABNT2, multimídia, preto, Português (Brasil), conector tipo USB.

Mouse: Optico, Preto com fio e 2 botões + scroll, conector tipo USB, deve ser fornecido mouse-pad.



Cabo CA: Plugue 3 pinos padrão NBR-14136 (Brasil).

- **Etiqueta traseira:**

Etiqueta de Nº de Série, Etiqueta Windows Original;

- **Sistema Operacional:**

O computador deve ser compatível para instalar o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Pro, ou superior, 64 bits conforme ITEM III deste Termo de Referência.

- **GARANTIA:**

O equipamento deve possuir GARANTIA por um período mínimo de 12 (doze meses com atendimento no local (on site) pelo fabricante ou seu autorizado.

Fabricante ou a Contratada deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura de chamados de garantia, com atendimento disponível de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17h00.

O equipamento ofertado deverá possuir código de identificação único para a abertura dos chamados;

Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para a contratante, a parte ou peça defeituosa, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;

Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão realizados onde se encontram (on-site), e serão concluídos em, no máximo, 04 (quatro) dias úteis da abertura do chamado.

O atendimento será em regime de segunda a sexta-feira das 7:30 às 13:30 até dia 31/12/24; Esta modalidade de cobertura de garantia deverá obrigatoriamente entrar em vigor a partir da data de atesto da respectiva nota fiscal e dos equipamentos fornecidos;

Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo;

- **CERTIFICAÇÃO:**

Deverá possuir certificação de segurança do usuário: IEC 60950.

- **COMPATIBILIDADE:**

O equipamento ofertado deve constar no Microsoft Windows Catalog.

A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para modelo de sistema operacional ofertado.

Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 11 Pro;

- **OUTROS REQUISITOS:**

Deve ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, unidade leitora de mídia óptica, mouse, teclado e vídeo incluindo



especificação de marca, modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes;

Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na internet, em que constem o respectivo endereço eletrônico.

A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente;

As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

Cabos de conexão a redes elétricas deverão seguir o padrão NBR-14136.

- Mouse: **Mouse com fio USB.**
- Teclado: Cabo de 120 CM, Resistente Água, Preto.

Características:

Especificações:

- Conexão: USB Com Fio
- Compatibilidade: Windows, Linux, MacOS
- Cor: Preto
- Composição do Material: PP
- Comprimento do Cabo (metros): 1,20m

Garantia:

3 anos de garantia (3 meses de garantia legal + 33 meses de garantia contratual junto ao fabricante)

ITEM III - Licenças Microsoft Windows 11 Pro – **Vitalícia**

Quantidade: 12 (doze) unidades

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Características:

- Marca: Microsoft
- Modelo: FQC-10572

Especificações:

Requisitos do sistema:

- Estes são os requisitos mínimos do sistema para instalar o Windows 11 em um computador. Caso o dispositivo não atenda a esses requisitos, talvez você não consiga instalar o Windows 11 no dispositivo e queira comprar de um novo computador.
- Se você não tiver certeza se o computador atende a esses requisitos, pode verificar com o OEM (fabricante original do equipamento) do computador ou, se o dispositivo já estiver executando o Windows 10, você pode usar o aplicativo Verificação de Integridade do PC para avaliar a compatibilidade.



- Observe que esse aplicativo não verifica a placa gráfica ou tela, pois a maioria dos dispositivos compatíveis atenderá aos requisitos indicados abaixo.
- O dispositivo deve ter o Windows 10, versão 2004 ou posterior, para fazer upgrade.

Requisito de Hardware:

- Processador: 1 GHz (gigahertz) ou mais rápido com 2 ou mais núcleos em um processador de 64 bits compatível ou SoC (System on a Chip).
- RAM: 4 GB (gigabytes).
- Armazenamento: Dispositivo com armazenamento de 64 GB ou mais
- Firmware do sistema: UEFI, compatível com Inicialização Segura.
- TPM: (Trusted Platform Module) versão 2.0.
- Placa gráfica: Compatível com DirectX 12 ou posterior com driver WDDM 2.0.
- Tela: Tela de alta definição (720p) com mais de 9 polegadas na diagonal, 8 bits por canal de cor.

Observações:

- * *Determinados recursos precisam de hardware específico. Os requisitos do sistema para executar alguns aplicativos excederão as especificações mínimas do dispositivo Windows 11.*
- * *Verifique as informações de compatibilidade do dispositivo específicas para os aplicativos que você deseja instalar.*
- * *O armazenamento disponível no dispositivo varia de acordo com os aplicativos instalados e as atualizações.*
- * *O desempenho será melhor em computadores modernos com maior capacidade.*
- * *Outros requisitos podem ser aplicáveis ao longo do tempo, bem como para obter atualizações.*

Garantia: 10 anos de garantia (3 meses de garantia legal + 117 meses de garantia contratual junto ao fabricante)

ITEM IV - Kaspersky Antivírus Small com no mínimo (20 vinte) licenças (válida por **3 (três) anos**.
Quantidade: No mínimo 20 (vinte) usuários.

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Características:

- Marca: Kaspersky (Referência)

Especificações:

Segurança fácil de instalar e usar para:

- **No mínimo 20 (vinte) usuários**
- 25 Desktops
- 25 Mobile device
- 3 File Server

Segurança repleta de recursos, sem complicações. Segurança pronta para uso



- Instale e esqueça de quaisquer questões de segurança
- Não é necessário nenhum gerenciamento ou configuração
- Para proteger qualquer dispositivo, basta enviar um e-mail para a pessoa que deseja proteger

Segurança na Internet, e-mail e privacidade. Protege automaticamente sua empresa de tentativas maliciosas de roubar seus dados ou rede.

- Procura e remove extensões do navegador
- Indesejadas/inseguras
- Bloqueia sites maliciosos e downloads suspeitos
- Filtra spam, e-mails de phishing e anexos suspeitos
- Um recurso especial “não rastrear” monitora e impede que sites rastreiem e espionem suas atividades on-line

Segurança de Servidores de Arquivos Windows

- Protege servidores de arquivos Windows de ransomware e cryptolockers: o System Watcher detecta e bloqueia atividade maliciosa, e permite reversão de ações maliciosas
- O atualizador de software fornece uma lista de novas atualizações disponíveis para aplicativos instalados, facilitando a exclusão de dados não utilizados ou desatualizados do sistema

Prevenção de controle de conta

- Seja notificado se seu servidor de arquivos tem uma senha fraca como "12345" ou se sua senha não foi alterada por um longo período
- O Password Manager armazena e protege todas as suas senhas: você precisa se lembrar apenas de uma

Proteção de dados em todos os dispositivos e ocasiões

- Proteger smartphones e tablets Android de malware
- Localiza, bloqueia e limpa remotamente dispositivos roubados ou perdidos

Proteção contra ransomware para funcionários descuidados

Mesmo se um funcionário acessou um link malicioso e o ransomware tentar criptografar arquivos de trabalho, uma cópia de backup do arquivo criptografado é criada automaticamente para você recuperá-lo.

Armazena e transfere arquivos importantes em segurança

A criptografia de dados converte dados armazenados em PCs e servidores de arquivos em uma forma ilegível que frustra as tentativas dos cibercriminosos de acessar informações confidenciais. O acesso não autorizado é impedido armazenando os dados convertidos em cofres especialmente protegidos. E ainda mais:

- Backups de dados locais e on-line de arquivos importantes em caso de emergência
- Destruição de arquivos para apagar dados permanentemente
- Detecção e eliminação de dados não utilizados

Evita as armadilhas de fraudes on-line e scams

Protege o capital, os números dos cartões de crédito e informações bancárias da sua empresa. Sempre que a empresa acessar serviços bancários ou de pagamento online, via



Mac ou PC, o exclusivo Safe Money da Kaspersky adiciona uma camada extra de segurança, tornando mais fácil determinar se um site é seguro (quando o navegador é iniciado com Safe Money, uma moldura verde indica que o site é seguro).

Prático portal web

- Verifique o status e a data de validade do seu licenciamento
- Proteja novos dispositivos apenas enviando um link
- Bloqueie remotamente dispositivos móveis roubados ou perdidos
- Envie uma solicitação de suporte se você precisar de qualquer ajuda (link: ksos.kaspersky.com)

Garantia:

3 anos de garantia (3 meses de garantia legal + 33 meses de garantia contratual junto ao fabricante)

ITEM V - Cooler para Processador 92mm Tdp

Quantidade: 1 (uma) unidade.

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Características:

- Marca: PCYes
- Modelo: ACLX92BL

Especificações Técnicas:

Compatibilidade

- Intel: LGA 1700 / 1200 / 115X
- AMD: AM5 / AM4 / AM3+ / AM3 / AM2+ / AM2 / FM2+ / FM2 / FM1

Dimensões:

- Altura 118mm
- Largura 95mm
- Profundidade 66mm

Material do dissipador

- Bloco de alumínio com 2 heatpipes de contato direto de cobre de 6mm, aletas de alumínio

Operacional:

- Velocidade do fan: 2200RPM +-10%
- TDP: 95W
- Airflow: 37CFM
- Pressão de ar: 2.2mm H2O
- Ruído: 23,8 dBA
- Conector: 3 pinos, 2.54v
- Voltagem nominal: 12v DC
- Consumo: 3.2W



Conteúdo da Embalagem: Cooler Para Processador Pcyes Lorx 92mm Tdp 95wintel/AMD - Aclx92bl

Garantia do Fornecedor: 12 Meses

Peso: 299 gramas (bruto com embalagem)

ITEM VI - Monitor: LED com antirreflexo, 32 polegadas ou superior, 16:9, 16,7mi de cores, Resol. 1920x1080 60Hz, Dist. Pixels 0.25mm, contraste 1000:1, conexão HDMI e DisplayPort, cor preto.

2.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo Bem de Luxo, conforme disposto no DECRETO Nº 7.495 DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Garantia da contratação

5.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.2. Garantia apenas do fabricante conforme as recomendações e especificações técnicas desse termo de referência.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Recebimento, Prazo, Cronograma e Forma de Entrega.

6.1.1. A partir de ser identificado o vencedor, será solicitado os equipamentos/licenças pelo Diretor Administrativo Financeiro ou pelo Superintendente do Birigüiprev, onde a entrega se dará em até 10 (dez) dias.

6.1.2. As aquisições de cada equipamento/licenças serão consideradas realizadas após o devido aceite por parte do gestor, teste comprovando sua perfeita funcionalidade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DE ENTREGA.



7.1. A entrega e o pagamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento da entrega, a empresa deverá informar os motivos no prazo de 24 h.

7.3. As comunicações entre a Autarquia e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou instrumento equivalente, o Birigüiprev poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial se necessário.

8.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa encontra-se nos documentos acostados ao processo, bem como no estudo técnico preliminar.

9. PRAZO

9.1. O pagamento será realizado através de boleto ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, após a expedição da nota fiscal.

9.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2. PRAZO DE PAGAMENTO

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o contratante atestar a execução do objeto.

9.2.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, de correção monetária.

9.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida após a entrega dos equipamentos/licenças.

9.3.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da(s) empresa(s) e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de garantias;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a(s) empresa(s) providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68** da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na legislação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento não será realizado, até que se decida pela devolução, caso a empresa não regularize sua situação fiscal e jurídica.

9.3.11. Quando do pagamento, caso necessário, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas;



10.1.3. Notificar a empresa que ofereceu a melhor proposta, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na entrega ou funcionamento do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega, se o produto é o que realmente o Birigüiprev solicitou e o cumprimento das obrigações do fornecedor;

10.1.5. Efetuar o pagamento do objeto solicitado, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;

10.1.6. Aplicar a empresa vencedora sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

10.1.7. Cientificar a Procuradoria Jurídica do BIRIGÜIPREV para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela empresa vencedora;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Pregão, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.10. O Birigüiprev não responderá por quaisquer compromissos assumidos com a licitante com terceiros, ainda que vinculados à esse Pregão, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Comunicar ao Birigüiprev no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev, os quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à



Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela aquisição, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao BIRIGUIPREV;

11.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto e manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na aquisição;;

11.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. Gestor da Compra

12.1. O Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da compra contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade do Birigüiprev informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.2. O Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa vencedora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.3. O Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev emitirá documento comprobatório da avaliação, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa vencedora, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos, aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.4. O Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.5. O Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev, deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Autarquia.



12.6. O Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, de acordo com aviso de manifestação de interesse constante no processo a ser publicado

13.2. Forma de fornecimento

13.2.1. A empresa vencedora, mediante a solicitação do Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev, deverá entregar os equipamentos a Rua Fundadores, Nº355, Cep 16203-000 – Centro Birigüi-SP.

13.3. Exigências de habilitação

13.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.3.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU); (facultativa em face diligência pelo pregoeiro).
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php. <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (facultativa em face diligência pelo pregoeiro).

13.3.1.3. As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

13.5. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



II) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Federal e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual (através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e Municipal (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

V) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

VI) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

VII) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.5.1. A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica;

13.6. DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

13.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;



13.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.6.8. Após a apresentação de tais documentos examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal.

13.6.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

13.7. É expressamente vedado à **Contratada**:

a) A veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**.

b) A subcontratação para a execução/entrega do objeto deste Termo de Referência;

A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **contratante**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado por item e total estão arrolados nos documentos do processo, para esse processo será de caráter oculto.

14.2. A Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) permite que o valor estimado para uma contratação seja mantido em sigilo, sob determinadas condições.

14.3. O orçamento sigiloso é utilizado quando há uma variação significativa de preços nas amostras colhidas no orçamento do órgão. Nesses casos, é difícil definir se a amostra a ser desconsiderada é inexequível ou excedente.

Órgão: 03 – Inst. de Previdência do Município de Birigüi

Unidade Orçamentária: 03.01.00 - Inst. de Previdência do Município de Birigüi

Unidade Executadora: 03.01.01- IPREM / Administração e Coordenação

Funcional Programática: 09.122.0501-1-2.501 – Manutenção da Administração e Coordenação.

Fonte de Recursos: 04 Recursos próprios da Administração Indireta.

Item 1: HD WD 2TB, 5400 RPM 3,5

Item 2: Cooler para processador 92 mm TPP

Subelemento: 3.3.90-30.17 – Material de Processamento de Dados

Ev. PCASP: 115610100 – Material de Consumo

Item Despesa: 19 – Fornec. Material

Item 3: Licenças Microsoft Windows

Subelemento: 3.3.90.30.47 – Aquisição de Software de Base

Ev. PCASP: 115610100 – Material de Consumo

Item Despesa: Licença de Uso

Objeto: 2 – Fornec. De Material

Item 4: Kasperky Antivírus

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Órgão: 03 – Inst. de Previdência do Município de Birigüi

Unidade Orçamentária: 03.01.00 - Inst. de Previdência do Município de Birigüi

Unidade Executadora: 03.01.01- IPREM / Administração e Coordenação

Funcional Programática: 09.122.0501-1-2.501 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente.

Fonte de Recursos: 04 Recursos próprios da Administração Indireta.

Item 2: Computadores (Sem o monitor) com mouse, teclado e configurações internas.

Item 6: Monitor Led 32 Polegadas ou Superior.

Subelemento: 4.4.90.52.35 – Equip. Processamento de Dados.

Ev. PCASP: 123110201 – Equip. Processamento de Dados.

Item Despesa: 85 – Material Permanente

Objeto: Outros

14.2. A estimativa do custo considerou os orçamentos encontrados e/ou apresentados durante a aferição dos preços de mercado com a utilização da mediana dos resultados obtidos nas consultas de pesquisa direta com fornecedores do ramo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, obtendo o valor médio de cada item.

14.3. Os valores das médias estimadas seguem em anexo ao ETP no documento “QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇOS E MÉDIA - COTAÇÃO”, no qual consta também o comparativo das pesquisas de preços realizadas.

14.4. Destacamos que a adoção de várias fontes combinadas na pesquisa de preços é pautada no entendimento do Tribunal de Contas da União no Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretária-geral da Presidência, 2023, p. 251, que cita a ponderação que consta na Nota Técnica - AudTI/TCU 8/2023 sobre elaboração de orçamento estimado para contratações de TI:

478. Ressalta-se que o **uso de várias fontes combinadas**, como consta sua possibilidade no § 1º do art. 5º da IN - Seges/ME 73/2020, está em linha com o uso de “cesta de preços aceitáveis” (Acórdão 2.170/2007-TCU-Plenário, voto condutor, parágrafos 32-35). **Em adição, isso leva a organização pública a mitigar o risco de levantar somente preços praticados para essa Autarquia, que podem estar inflados devido a práticas anticompetitivas**, como as executadas por cartéis de empresas, ou apresentar outras práticas irregulares, como “jogos de planilha”. [...] **(grifo nosso)**

14.5. Por ser a(s) contratação(ões) objeto deste TR simples e frequentes para essa Autarquia municipal, a estimativa do valor da contratação constante no ETP foi aproveitada, pois foi realizada respeitando os ditames do art. 23 da lei 14.133/2021 e seu regulamento aplicável, e por não ter os elementos da contratação constante no ETP sofrido alterações/refinamento com novos elementos que alterem os preços referenciais obtidos.

14.6. O aproveitamento da estimativa de valor do ETP para o presente TR fundamenta-se no entendimento do Tribunal de Contas da União no Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretária-geral da Presidência, 2023, p. 341, que transcreve a Nota Técnica - AudTI/TCU 8/2021 (Tribunal de Contas da União, 2023, p. 39) a seguir:



14.6.1. Isso ocorre porque os elementos do ETP para esse objeto mais simples não costumam ser muito refinados no TR ou PB, e os novos elementos não costumam afetar o preço estimado final.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

16.1. É vedada a prestação dos serviços, ora contratados, por familiar de empregado da contratante, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer natureza.

16.2. Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

16.3. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

16.4. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais Utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

17. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

17.1. As aquisições pretendidas foram devidamente planejadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024 bem como no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024.

18. CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA

18.1. A empresa que tenha interesse deve participar utilizando a plataforma da BLL, através dos contatos:

SITE: <https://bll.org.br/>

Birigui/SP, 17 de setembro de 2024.

FERNANDO APARECIDO DE OLIVEIRA TOMAZINI

EQUIPE DE APOIO



ANEXO - II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	19/2024	Processo 23/2024 BIRIGUIPREV
----------------------------------	----------------	---

SIGILOSO (x) sim () não

1-Descrição da necessidade

1.1. Este documento tem como propósito expressar a necessidade de aquisição de Equipamentos Processamento de dados, de TI e Licenças obrigatórias, mediante solicitação da empresa **44.555.486 - VICTOR AUGUSTO NOGUEIRA DE MATOS** que obtém o Contrato nº05/2024 referente a **Prestação de Serviço de Manutenção de redes e computadores e instalação de sistemas e softwares para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – Birigüiprev.**

1.2. Todos os equipamentos/licenças e quantidades foram solicitados através de laudos técnicos que estão em anexo ao processo.

1.3. Caracterizar, através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), determinada necessidade, descrevendo as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1.4. O Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGUIPREV, Autarquia municipal criada através da Lei nº 4.053, de 8 de maio de 2002, órgão responsável pelo pagamento dos benefícios previdenciários aos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos do município de Birigüi, Câmara Municipal e das Autarquias municipais, de acordo com a Lei nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, vem buscar menor preço para aquisição equipamentos/licenças para processamento de dados e software, usados diariamente para suas atividades básicas, aumentando a segurança para o armazenamento de suas rotinas administrativas e garantindo assim maior transparência na execução de suas despesas.

1.5. A aquisição dos equipamentos/licenças relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque informático do BirigüiPrev. Equipamentos e licenças estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas.

1.6. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente.

1.7. Nas especificações do Termo de Referência foram adotadas características que seguem as especificações técnicas de cada equipamento e licença a ser realizada a compra.

1.8. Justificativa da escolha:

1.9. Melhoria da qualidade técnica e Processamento de dados do Birigüiprev;

1.10. Redução do esforço administrativo para a realização de diversos serviços administrativos;

1.11. Padronização do parque tecnológico do BirigüiPrev;



1.12. Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades dos servidores;

1.13. Ganho de economia, pois amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços.

1.14. E como já justificado inicialmente orientado pela empresa que presta serviços junto ao Birigüiprev.

1.15. Resumo do Estudo: Conforme a situação em relação a aquisições dos equipamentos de TI, Processamento de dados e licenças poderíamos ter as 2 (duas) opções:

a) Aquisição de novas máquinas e equipamentos de processamento de dados.

b) A opção de locação de computadores.

2-Área Requisitante

2.1. Diretoria executiva do Instituto de Previdência Municipal de Birigüi- Birigüiprev

3-Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1. O Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV, se reserva o direito adquirir os equipamentos listados no Documento de Formalização de demanda (DFD), conforme critério de oportunidade e conveniência da administração, podendo adquirir o objeto na sua totalidade ou separadamente em entregas sucessivas, conforme a necessidade de serviço da Autarquia, sendo efetuado o pagamento conforme os itens forem entregues.

3.2. A entrega deverá ser realizada em no máximo 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento pelo fornecedor do empenho expedido pelo BIRIGÜIPREV.

3.3. As entregas serão efetuadas no seguinte endereço:

Rua Fundadores, nº 355, Centro, Birigüi - SP, no horário de expediente, das 7:30hs às 11:30hs; e 13:00hs às 17:00hs.

3.4. Os equipamentos/licenças serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pela Diretora de Administrativa e Financeira, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

3.5. Os equipamentos/licenças poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.6. Os equipamentos/licenças serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

3.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

4. Garantia legal dos bens



4.1. Os equipamentos/licenças deverão ter validade do fabricante de no mínimo 12 (doze) meses, ou conforme a validade mínima do fabricante por determinado equipamento/licença.

5-Levantamento de Mercado

5.1. Após uma análise detalhada das necessidades anuais, foi identificada a importância da aquisição dos itens especificados no Documento de Formalização de Demanda (DFD). 5.2. A coleta de cotações foi realizada por meio de site eletrônico com fornecedor listado em documento anexado ao expediente.

6-Descrição da solução como um todo

6.1. A solução de compra é um processo integrado que começou com a identificação da necessidade equipamentos/licenças a serem adquiridos para apoiar as operações da organização.

6.2. Uma análise pela empresa 44.555.486 VICTOR AUGUSTO NOGUEIRA DE MATOS que presta serviços de manutenções dos processamentos de dados junto ao Birigüiprev que estipulou as quantidades e as especificações dos equipamentos necessários. Em seguida, foi realizado orçamentos através de fornecedores do Birigüiprev e pesquisas em sites de venda dos equipamentos para estimativa de preços aonde estão anexados junto a este processo.

Quantidade	Equipamentos/Licenças
2	HD WD 2TB, 5400 RPM, 3,5
12	Computadores (Sem o Monitor) com mouse, teclado e configurações internas conforme o termo de referência.
12	Licenças Microsoft Windows 11 Pro
1	Kaspersky Antivírus Small(válida por 3 (três) anos (Deverá conter no mínimo 20 (vinte) usuários.
1	Cooler para Processador 92mm Tdp
12	Monitor Led, 32 polegadas ou superior.

6.3. Todos os orçamentos e comunicações foram meticulosamente documentados para assegurar a transparência e a integridade do processo.

6.4. **SOLUÇÃO ESCOLHIDA:** Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados e TI, conforme a lei 14133 o valor cotado inicial extrapola os limites para dispensa de licitação, onde deverá ser realizada a compra dos equipamentos/licenças através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

6.5. **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA:** os equipamentos solicitados são itens que atendem a continuidade operacional das atividades administrativas do Birigüiprev. A pesquisa dos preços foi pautada nos princípios da eficiência e economicidade, entre outros.

A locação de computadores fica descartada, o valor cobrado para uma locação em se falar em um contrato e supostas renovações de 12(doze) meses, por si já alcançaria os valores pela aquisição de novas máquinas/equipamentos de TI que estão sendo necessária a compra.

7-Estimativa das quantidades a serem contratadas

7.1. A relação dos itens necessários para contemplar a solução, bem como a estimativa das quantidades a serem contratadas são apresentadas na tabela a seguir:



RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SOLITADOS PARA COMPRA

ITEM	QUANT	Descrição do Produto	Marca
1	2	HD WD 2TB, 5400 RPM, 3,5	
2	12	Computadores (Sem o Monitor) com mouse, teclado e configurações internas conforme o termo de referência.	
3	12	Licenças Microsoft Windows 11 Pro	
4	1	Kaspersky Antivírus Small (válida por 3 (três) anos (Deverá conter no mínimo 20 (vinte) usuários.	
5	12	Monitor Led, 32 polegadas ou superior.	

ITEM	QUANT	Descrição do Produto	Valor Unit.	Valor Total
1	2	HD WD 2TB, 5400 RPM, 3,5		
2	12	Computadores (Sem o Monitor) com mouse, teclado e configurações internas conforme o termo de referência.		
3	12	Licenças Microsoft Windows 11 Pro		
4	1	Kaspersky Antivírus Small (válida por 3 (três) anos (Deverá conter no mínimo 20 (vinte) usuários.		
5	1	Cooler para Processador 92mm Tdp		
6	12	Monitor de 32 polegadas		
		Total		

8-Estimativa do valor da contratação

8.1. O valor estimado inicial das aquisições dos equipamentos/licenças em tela é de R\$ -----
-----).

8.2. A estimativa de valor da contratação realizada no presente ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta final.

9-Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. Não será necessário o parcelamento da solução, por se tratar de itens de entrega imediata.

10-Contratações correlatas ou interdependentes

10.1. O Portal de Compras Governamentais define contratações correlatas como aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas associada ao objeto principal para sua completa prestação. Desta forma, não foi identificado neste caso necessidade de contratações correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em tela.

11- Alinhamento entre a contratação e o planejamento

11.1. A aquisição desta contratação está em alinhamento com o Plano Anual de Contratações (PPA) Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) que prevê despesas e contratações para esses fins.

12- Benefícios a serem alcançados com a contratação



12.1. A aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados, proporcionará ao BIRIGUIPREV melhor funcionamento das atividades administrativas, tendo em vista que temos computadores parados e servidores trabalhando com máquinas que estão apresentando problemas diários, sendo necessário se faz a compra urgente dos equipamentos/licenças.

12.2. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- **Em relação à eficácia:** todos os servidores com computadores em pleno atendimento para executar suas funções;
- **Quanto à eficiência:** assegurar a continuidade de todos os serviços que o Biriguiprev realiza, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição dos equipamentos/licenças buscamos também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

13- Providências a serem adotadas

13.1. Para aquisição dos equipamentos/licenças não serão necessárias a adoção de providências prévias, onde serão instalados todos os equipamentos/licenças através da empresa **44.555.486 - VICTOR AUGUSTO NOGUEIRA DE MATOS** que obtém o Contrato nº05/2024 com o Biriguiprev.

13.2. A conferência será realizada pelo Diretor Administrativo/Financeiro e em sua ausência será designado servidor substituto pela Autoridade Competente.

14- Possíveis impactos ambientais

14.1. Não foram identificados possíveis impactos ambientais para as aquisições dos equipamentos/licenças do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

14.2. Sendo assim não há impactos ambientais resultantes da contratação.

15- Declaração de Viabilidade

15.1. Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução mostra-se viável tecnicamente e necessária.

15.2. Justificativa da Viabilidade

15.3. A contratação em tela se mostra viável por já estar prevista, e se tornaria impossível a sequência das rotinas administrativas e melhor execução dos serviços que o Biriguiprev realiza.

16- Responsável

Birigui - SP, 04 de setembro de 2024

ALEXANDRE MONTIBELLER DE OLIVEIRA

Chefe de Serviços

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Anexo – III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: Cotação de Preços – BIRIGUIPREV.

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	
RG	
CPF:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
CidadeUF:	
Telefone:	

1.6. **OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados e Licenças** de acordo com as especificações abaixo e conforme Termo de Referência para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – Birigüiprev.

ITEM	QUANT	Descrição do Produto	Marca	Valor
1	2	HD WD 2TB, 5400 RPM, 3,5		
2	12	Computadores (Sem o Monitor) com mouse, teclado e configurações internas conforme este termo de referência.		
3	12	Licenças Microsoft Windows 11 Pro		
4	1	Kaspersky Antivírus Small (válida por 3 (três) anos com no mínimo 20 (vinte) usuários)		
5	1	Cooler para Processador 92mm Tdp		
6	12	Monitor Led 32 polegadas ou superior.		

VALIDADE DA PROPOSTA:(.....) dias, contados da data da sua apresentação.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

***Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias.**

Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos para manutenção desta contratação, inclusive as despesas com transportes, mão de obra especializada, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos, custo de instalação de equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Conforme Decreto Municipal nº 7.339/2023 que DISPÕE SOBRE A ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA INCIDENTE NA FONTE, as Notas Fiscais emitidas ao BIRIGUIPREV, deverão proceder a retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

Declaramos que os serviços ora ofertados atenderão a todas as exigências desta Proposta comercial.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2024.

Representante Legal

Cargo/Função na Empresa

Carimbo /assinatura

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0--/20--

Eu _____, Representante da Empresa
_____ CNPJ _____ DECLARO que, não possuo sócio
ou dirigente na condição de cônjuge, companheiro ou parente, na linha reta, colateral
ou por afinidade, até o terceiro grau com os agentes políticos (vereadores) vinculados
ao Instituto de Previdência de Birigui-Biriguiprev e com os ocupantes de cargos de
direção, chefia e membros da Equipe de licitação do Biriguiprev, com vista dos
princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade e disposições da lei
14.133/2021.

Birigui, -- de ----- de 20--.

Nome
Representante Legal / Carimbo Assinatura

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO - V

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO QUE A EMPRESA NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE CONTRATAR COM ESTA AUTARQUIA MUNICIPAL

Eu, _____, representante legal da empresa _____ interessada em participar do Pregão Eletrônico nº __/20--, Processo nº __/20--, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

Birigüi, ____ de _____ de 20--.

Representante Legal / Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO - VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, _____, representante legal da _____, interessada em participar da Pregão Eletrônico nº __/20-- Processo nº __/20--, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal n. 14.133 e suas alterações que, a empresa _____ encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Birigui, -- de ---- de 20--.

Representante Legal / Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO – VII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO A POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BIRIGUIPREV.

Declaro sob as penas das Leis Federais n. 14.133 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes da Política de Segurança do Birigüiprev bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação do Pregão nº --/20-- Processo nº --/20--

Birigüi, __ de _____ de 20--.

Representante Legal / Carimbo



**ANEXO VIII – Termo de Política e Segurança
POLITICA DE SEGURANÇA DO BIRIGUIPREV**

Resolução nº 01 de 13 de agosto de 2019

Publicado em 13 de agosto de 2019,
no mural de publicações do
BIRIGUIPREV.

Birigui – SP, 13/08/2019.

Daniel Leandro Boccardo

Institui a política de informação do Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV

O Conselho Deliberativo, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 81 da Lei nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, e conforme deliberação contida na Ata da Reunião Ordinária do dia 13/08/2019, aprova a presente Resolução:

1. INTRODUÇÃO

Segurança da Informação (SI) é a disciplina dedicada à proteção da informação de forma a garantir a continuidade dos serviços, minimizando os danos e maximizando o retorno dos investimentos e as oportunidades de atuação de uma instituição.

A Política de Segurança da Informação (PSI), por sua vez, é o documento formal que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a gestão da segurança da informação.

“Política de Segurança da Informação e Comunicações: documento aprovado pela autoridade responsável do BIRIGUIPREV, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações”.

Os objetivos genéricos da Política de Segurança da Informação para o BIRIGUIPREV são:

A. Certificar e garantir segurança com contato externo em relação a sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;

B. Promover a conscientização de todos servidores visando a compreensão e o manuseio de situações relacionadas a segurança da informação;

C. Promover as ações necessárias à implementação e manutenção da segurança da informação;

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Os objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Política de Segurança da Informação serão aplicados em toda a organização; deverão ser observados por todos servidores, colaboradores e também a fornecedores e prestadores de serviço quando pertinente ou aplicável a área da informação, em qualquer meio ou suporte. Este documento, dentre outras diretrizes, dá ciência a cada envolvido de que os ambientes, sistemas, recursos computacionais e redes informacionais do órgão



poderão ser monitorados e gravados, com prévia informação, conforme previsto na legislação brasileira.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV

3.1 PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Além de buscar a preservação das informações e seus respectivos ativos quanto à confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade; são objetivos da Política de Segurança da Informação do BIRIGUIPREV:

A. Estabelecer diretrizes para a disponibilização e utilização de recursos de informação, serviços de redes de dados, estações de trabalho, internet, telecomunicações e correio eletrônico institucional.

B. Designar e definir ações e responsabilidades a serem tomadas por parte dos servidores pertinentes.

C. Apoiar a implantação das iniciativas relativas à Segurança da Informação.

D. Possibilitar a criação de controles e promover a otimização dos recursos e investimentos em tecnologia da informação, contribuindo com a mitigação dos riscos associados.

São princípios da Política de Segurança da Informação do BIRIGUIPREV:

A. Toda informação produzida ou recebida pelos servidores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço, em resultado da função exercida e/ou atividade profissional contratada, pertence ao BIRIGUIPREV. As exceções devem ser explicitadas e formalizadas entre as partes.

B. Todos os recursos de informação do BIRIGUIPREV devem ser projetados para que seu uso seja consciente e responsável. Os recursos comunicacionais e computacionais da instituição devem ser utilizados única e exclusivamente para a consecução de seus objetivos finalísticos.

C. Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, registros de atividades e afins, em todos os pontos e sistemas em que a instituição julgar necessário, com vistas à redução dos riscos dos seus ativos de informação.

D. Os gestores, administradores e operadores dos sistemas computacionais poderão, pela característica de suas credenciais como usuários (privilégios diferenciados associados a cada perfil), acessar arquivos e dados de outros usuários. Tal operação só será permitida quando necessária para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade. Todo o acesso a redes e sistemas do órgão deverá ser feito por meio de login de acesso único, pessoal e intransferível.

E. O BIRIGUIPREV pode utilizar tecnologias e ferramentas para monitorar e controlar o conteúdo e o acesso a quaisquer tipos de informação alocada na infraestrutura provida pelo instituto.

F. Cada usuário é responsável pela segurança das informações dentro do BIRIGUIPREV, principalmente daquelas que estão sob sua responsabilidade.

G. A gestão da segurança da informação no BIRIGUIPREV será realizada pela Diretoria Executiva.

H. Deverá constar **em todos os contratos do BIRIGUIPREV**, quando o objeto for pertinente, **cláusula de confidencialidade e de obediência às normas de segurança da informação** a ser observada por empresas fornecedoras e por todos os profissionais que desempenham suas atividades no BIRIGUIPREV.



I. Esta Política de Segurança da Informação será **implementada no BIRIGUIPREV por meio de normas e procedimentos específicos**, obrigatórios para todos os usuários, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como de vínculo empregatício ou de prestação de serviço.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 Descrição de papéis em Segurança da Informação.

PAPEL	PERFIL ASSOCIADO	DESCRIÇÃO
Usuário Interno	Servidores públicos e demais funcionários e colaboradores internos	Todos os servidores, gestores, técnicos, estagiários, consultores e colaboradores internos, que fazem uso dos recursos informacionais e computacionais do BIRIGUIPREV.
Usuário Externo	Prestadores de Serviços e demais colaboradores externos	Prestadores de serviços contratados direta ou indiretamente pelo BIRIGUIPREV e demais colaboradores externos que fazem uso de seus recursos informacionais e computacionais.
Área de TI	Diretoria Executiva	Unidade organizacional responsável pela gestão e operação dos recursos de TI na organização e custodiante da informação.

4.2 Responsabilidades Gerais

São responsabilidades gerais de todos os usuários e gestores de serviços de rede de dados, internet, telecomunicações, estações de trabalho, correio eletrônico e demais recursos computacionais do BIRIGUIPREV:

A. Promover a segurança de seu usuário corporativo, departamental ou de rede local, bem como de seus respectivos dados e credenciais de acesso.

B. Seguir, de forma colaborativa, as orientações fornecidas pelos setores competentes em relação ao uso dos recursos computacionais e informacionais do instituto.

C. Utilizar de forma ética, legal e consciente os recursos computacionais e informacionais do BIRIGUIPREV.

Os modelos de declaração de compromisso e de ciência das normas de Segurança da Informação vigentes no BIRIGUIPREV estão presentes no ANEXO I e II.

4.3 Responsabilidades específicas



4.3.1 Usuários internos e externos.

Será de inteira responsabilidade de cada usuário (interno ou externo) todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao BIRIGUIPREV em decorrência da não obediência às diretrizes e normas referidas na Política de Segurança da Informação e nas normas e procedimentos específicos dela decorrentes. Os usuários externos devem entender os riscos associados à sua condição e cumprir rigorosamente as políticas, normas e procedimentos específicos vigentes. O BIRIGUIPREV poderá, a qualquer tempo, revogar credenciais de acesso concedidas a usuários em virtude do descumprimento da política de SI ou das normas e procedimentos específicos dela decorrentes.

4.3.2 Gestores de pessoas e processos.

Os gestores executivos do BIRIGUIPREV devem ter postura exemplar em relação à segurança da informação, diante, sobretudo, dos usuários sob sua gestão. Cada gestor deverá manter os processos sob sua responsabilidade aderente às políticas, normas e procedimentos específicos de segurança da informação do BIRIGUIPREV, adotando as ações necessárias para cumprir tal responsabilidade.

4.3.3 Área de Tecnologia da Informação.

Quanto à gestão de segurança da informação, serão responsabilidades específicas da área de Tecnologia da Informação:

A. Zelar pela eficácia dos controles de SI utilizados e informar aos gestores e demais interessados os riscos residuais.

B. Negociar e acordar com os gestores níveis de serviço relacionados a SI, incluindo os procedimentos de resposta a incidentes.

C. Configurar os recursos informacionais e computacionais concedidos aos usuários com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos pelos procedimentos, normas e políticas de segurança da informação.

D. Garantir segurança especial para sistemas com acesso público, fazendo guarda de evidências que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação.

E. Administrar, proteger e testar cópias de segurança de sistemas e dados relacionados aos processos considerados críticos para o BIRIGUIPREV.

F. Implantar controles que gerem registros de atividades para retirada e transporte de mídias que contenham informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela.

G. Informar previamente sobre o fim do prazo de retenção de informações, para que se tenha a alternativa de alterá-lo ou postergá-lo, antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.

H. Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, responsável pelo uso da conta (a responsabilidade pela gestão dos "logins" de usuários externos é do gestor do contrato de prestação de serviços ou do gestor do setor em que o usuário externo desempenha suas atividades).

5. DIRETRIZES GERAIS.



5.1 Tratamento da informação.

São diretrizes específicas e procedimentos próprios de tratamento da informação corporativa do BIRIGUIPREV:

A. Documentos imprescindíveis para as atividades dos usuários da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores, não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

B. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes às atividades institucionais do BIRIGUIPREV (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser copiados ou movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificados, os arquivos poderão ser excluídos definitivamente sem necessidade de comunicação prévia ao usuário.

5.2 Controles de Acesso.

O controle de acesso observará as seguintes diretrizes específicas e procedimentos próprios:

A. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o BIRIGUIPREV e/ou terceiros.

B. O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).

C. Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os colaboradores.

D. Todos os dispositivos de identificação utilizados no BIRIGUIPREV, como o número de registro do colaborador, o crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos têm de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.

E. O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal).

F. Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

G. Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante o BIRIGUIPREV e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação do gestor de uso compartilhado ele deverá ser responsabilizado.

H. É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas.

I. A Diretoria Administrativa Financeira do BIRIGUIPREV é o responsável pela emissão e pelo controle dos documentos físicos de identidade dos colaboradores, bem como responde pela criação da identidade lógica dos colaboradores na instituição.

J. Devem ser distintamente identificados os visitantes, estagiários, empregados temporários, servidores efetivos e prestadores de serviços, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas. Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.

K. Os usuários que não possuem perfil de administrador deverão ter senha de tamanho variável, possuindo no mínimo 6 (seis) caracteres alfanuméricos, utilizando



caracteres especiais (@ # \$ %) e variação entre caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) sempre que possível.

L. Já os usuários que possuem perfil de administrador ou acesso privilegiado deverão utilizar uma senha de no mínimo 10 (dez) caracteres, alfanumérica, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação de caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) obrigatoriamente.

M. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

N. As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados); não devem ser baseadas em informações pessoais, como próprio nome, nome de familiares, data de nascimento, endereço, placa de veículo, nome da empresa, nome do departamento; e não devem ser constituídas de combinações óbvias de teclado, como "abcdefgh", "87654321", entre outras.

O. Após 3 (três) tentativas de acesso, a conta do usuário será bloqueada. Para o desbloqueio é necessário que o usuário entre em contato com a Gerência de Sistemas do BIRIGUIPREV.

P. Deverá ser estabelecido um processo para a renovação de senha (confirmar a identidade).

Q. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

R. A Periodicidade máxima para troca das senhas é 45 (quarenta e cinco) dias, não podendo ser repetidas as 3 (três) últimas senhas. Os sistemas críticos e sensíveis para a instituição e os logins com privilégios administrativos devem exigir a troca de senhas a cada 30 dias. Os sistemas devem forçar a troca das senhas dentro desse prazo máximo.

S. Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for demitido ou solicitar demissão, a Superintendência deverá imediatamente comunicar tal fato à Diretoria Administrativa Financeira, a fim de que essa providência seja aplicada. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado, bem como aos usuários de testes e outras situações similares.

T. Caso o colaborador esqueça sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

5.3 Computadores e Recursos Tecnológicos

Os equipamentos disponíveis aos colaboradores são de propriedade do BIRIGUIPREV, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nesta PSI.

A. É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento técnico do responsável do BIRIGUIPREV.

B. Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.



C. Os sistemas e computadores devem ter versões do software antivírus instaladas, ativadas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o responsável técnico mediante registro de chamado.

D. A transferência e/ou a divulgação de qualquer software, programa ou instruções de computador para terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação e com a real necessidade do destinatário.

E. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao negócio do BIRIGÜIPREV (fotos, músicas, vídeos, etc..) não deverão ser copiados/movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente por meio de comunicação prévia ao usuário.

F. Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

G. Os colaboradores do BIRIGÜIPREV e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização da Superintendência.

H. No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas:

- Todos os computadores de uso individual deverão ter senha de Bios para restringir o acesso de colaboradores não autorizados. Tais senhas serão definidas pela Superintendência do BIRIGÜIPREV, que terá acesso a elas para manutenção dos equipamentos.
- Os colaboradores devem informar ao departamento técnico qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador.
- É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por técnico responsável do BIRIGÜIPREV ou por terceiros devidamente contratados para o serviço.
- Todos os modems internos ou externos devem ser removidos ou desativados para impedir a invasão/evasão de informações, programas, vírus. Em alguns casos especiais, conforme regra específica, será considerada a possibilidade de uso para planos de contingência mediante a autorização dos gestores das áreas e da área de informática.
- É expressamente proibido o consumo de alimentos, bebidas ou fumo na mesa de trabalho e próximo aos equipamentos.
- O colaborador deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pelo BIRIGÜIPREV, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações.
- Deverão ser protegidos por senha (bloqueados), todos os terminais de computador e impressoras quando não estiverem sendo utilizados.



- Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo BIRIGUIPREV devem ter imediatamente suas senhas padrões (default) alteradas.
- Os equipamentos deverão manter preservados, de modo seguro, os registros de eventos, constando identificação dos colaboradores, datas e horários de acesso.

I. Acrescentamos algumas situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos do BIRIGUIPREV:

- Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede.
 - Burlar quaisquer sistemas de segurança.
 - Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário.
 - Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers).
 - Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
 - Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;
 - Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.
-
- Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

5.4 Correio Eletrônico.

O objetivo desta norma é informar aos colaboradores do BIRIGUIPREV quais são as atividades permitidas e proibidas quanto ao uso do correio eletrônico corporativo.

A. O uso do correio eletrônico do BIRIGUIPREV é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador usuário dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, não prejudique o BIRIGUIPREV e também não cause impacto no tráfego da rede.

B. Acrescentamos que é proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico do BIRIGUIPREV:

- enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;
- enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o BIRIGUIPREV ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;
- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
- falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando qualquer uma das unidades do BIRIGUIPREV estiver sujeita a algum tipo de investigação.
- produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:



- contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do BIRIGUIPREV;
- contenha ameaças eletrônicas, como: spam, mail bombing, vírus de computador;
- contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
- vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
- vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
- vise burlar qualquer sistema de segurança;
- vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
- vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
- vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
- inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
- contenha anexo(s) superior(es) a 15 MB para envio (interno e internet) e 15 MB para recebimento (internet)
- tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;
- seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;
- contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
- tenha fins políticos locais ou do país (propaganda política);
- inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

C. As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:

- Nome do colaborador
- Gerência ou departamento
- Nome da empresa
- Telefone(s)

5.5 Serviço de Backup.

Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de backup” – períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

A. Os colaboradores responsáveis pela gestão dos sistemas de backup deverão realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o software não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.

B. As mídias de backup (como DAT, DLT, LTO, DVD, CD e outros) devem ser acondicionadas em local seco, climatizado, seguro (de preferência em cofres corta-fogo segundo as normas da ABNT) e distantes o máximo possível do Datacenter.



C. As fitas de backup devem ser devidamente identificadas, inclusive quando for necessário efetuar alterações de nome, e de preferência com etiquetas não manuscritas, dando uma conotação mais organizada e profissional.

D. O tempo de vida e uso das mídias de backup deve ser monitorado e controlado pelos responsáveis, com o objetivo de excluir mídias que possam apresentar riscos de gravação ou de restauração decorrentes do uso prolongado, além do prazo recomendado pelo fabricante.

E. É necessária a previsão, em orçamento anual, da renovação das mídias em razão de seu desgaste natural, bem como deverá ser mantido um estoque constante das mídias para qualquer uso emergencial.

F. Mídias que apresentam erros devem primeiramente ser formatadas e testadas. Caso o erro persista, deverão ser inutilizadas.

G. É necessário que seja inserido, periodicamente, o dispositivo de limpeza nas unidades de backup.

H. As mídias de backups históricos ou especiais deverão ser armazenadas em instalações seguras, preferencialmente com estrutura de sala-cofre.

I. Os backups imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento dos negócios do BIRIGÜIPREV, exigem uma regra de retenção especial, conforme previsto nos procedimentos específicos e de acordo com a Norma de Classificação da Informação, seguindo assim as determinações fiscais e legais existentes no país.

J. Na situação de erro de backup e/ou restore é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema.

K. Quaisquer atrasos na execução de backup ou restore deverão ser justificados formalmente pelos responsáveis.

L. Testes de restauração (restore) de backup devem ser executados por seus responsáveis, nos termos dos procedimentos específicos, aproximadamente a cada 30 ou 60 dias, de acordo com a criticidade do backup.

M. Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não sobreponha os arquivos válidos.

N. Para formalizar o controle de execução de backups e restores, deverá haver um formulário de controle rígido de execução dessas rotinas, o qual deverá ser preenchido pelos responsáveis.

O. Os colaboradores responsáveis descritos nos devidos procedimentos e na planilha de responsabilidade poderão delegar a um custodiante a tarefa operacional quando, por motivos de força maior, não puderem operacionalizar. Contudo, o custodiante não poderá se eximir da responsabilidade do processo.

P. Os dados de Backups terão armazenamento remoto e em HD externo, sendo que um HD ficará arquivado no ambiente do BIRIGÜIPREV e o segundo sob responsabilidade do Gestor do RPPS.

5.6 Data Center.

O acesso ao Datacenter somente deverá ser feito por sistema forte de autenticação. Por exemplo: biometria, cartão magnético entre outros.

A. Todo acesso ao Datacenter, pelo sistema de autenticação forte, deverá ser registrado (usuário, data e hora) mediante software próprio.

B. Deverá ser executada semanalmente uma auditoria nos acessos ao Datacenter por meio do relatório do sistema de registro.



C. O usuário "administrador" do sistema de autenticação forte ficará de posse e administração do coordenador de infraestrutura, de acordo com o Procedimento de Controle de Contas Administrativas.

D. A lista de funções com direito de acesso ao Datacenter deverá ser constantemente atualizada, de acordo com os termos do Procedimento de Controle de Acesso ao Datacenter, e salva no diretório de rede.

E. O acesso de visitantes ou terceiros somente poderá ser realizado com acompanhamento de um colaborador autorizado.

F. O acesso ao Datacenter, por meio de chave, apenas poderá ocorrer em situações de emergência, quando a segurança física do Datacenter for comprometida, como por incêndio, inundação, abalo da estrutura predial ou quando o sistema de autenticação forte não estiver funcionando.

G. Caso haja necessidade do acesso não emergencial, a área requisitante deve solicitar autorização com antecedência a qualquer colaborador responsável pela administração de PSI - Política de Segurança da Informação liberação de acesso.

H. O Datacenter deverá ser mantido limpo e organizado. Qualquer procedimento que gere lixo ou sujeira nesse ambiente somente poderá ser realizado com a colaboração do Departamento de Serviços Gerais.

I. Não é permitida a entrada de nenhum tipo de alimento, bebida, produto fumígeno ou inflamável.

J. A entrada ou retirada de quaisquer equipamentos do Datacenter somente se dará com o preenchimento da solicitação de liberação pelo colaborador solicitante e a autorização formal desse instrumento pelo responsável do Datacenter, de acordo com os termos do Procedimento de Controle e Transferência de Equipamentos.

K. No caso de desligamento de empregados ou colaboradores que possuam acesso ao Datacenter, imediatamente deverá ser providenciada a sua exclusão do sistema de autenticação forte e da lista de colaboradores autorizados, de acordo com o processo definido no Procedimento de Controle de Acesso ao Datacenter.

5.7 Monitoramento do Ambiente.

Para garantir a aplicação das diretrizes mencionadas nesta PSI, além de fixar normas e procedimentos complementares sobre o tema, o BIRIGUIPREV poderá:

A. Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede, de modo que a informação gerada por esses sistemas possa ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;

B. Tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e registros de atividade, no caso de exigência judicial;

C. Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nos equipamentos de sua propriedade;

D. Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir segurança das informações e dos perímetros de acesso.

E. Desinstalar, a qualquer tempo, qualquer software ou sistema que represente risco ou esteja em desconformidade com as políticas, normas e procedimentos vigentes.

5.8 Uso e acesso à internet.



Todas as regras atuais do BIRIGUIPREV visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

A. Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, o BIRIGUIPREV, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

B. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

C. O BIRIGUIPREV, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

D. A internet disponibilizada pela instituição aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, pode ser utilizada para fins pessoais, desde que não prejudique o andamento dos trabalhos.

Como é do interesse do BIRIGUIPREV que seus colaboradores estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços, por exemplo, é aceitável, desde que não comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, não perturbe o bom andamento dos trabalhos nem implique conflitos de interesse com os seus objetivos de negócio.

E. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do BIRIGUIPREV para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja por documento físico, entre outros.

F. Apenas os colaboradores autorizados pela instituição poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

G. É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

H. Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades no BIRIGUIPREV e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pela Superintendência.

I. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado será excluído.



J. Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do BIRIGUIPREV para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

K. O download e a utilização de programas de entretenimento, jogos ou músicas (em qualquer formato) são proibidos, salvo cursos de extensão da área do servidor, devidamente autorizado pela Diretoria.

L. Como regra geral, materiais de cunho sexual não poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso.

M. Colaboradores com acesso à internet não poderão efetuar upload (subida) de qualquer software licenciado ao BIRIGUIPREV ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

N. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do BIRIGUIPREV para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

O. O acesso a softwares peer-to-peer (Kazaa, BitTorrent e afins), serviços de streaming (rádios on-line, canais de broadcast e afins) não serão permitidos. Porém, os serviços de comunicação instantânea (MSN, ICQ e afins) serão inicialmente disponibilizados aos usuários e poderão ser bloqueados caso o gestor requisite formalmente à Superintendência.

P. Não é permitido acesso a sites de proxy.

5.9 Gestão de Riscos.

A "Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações é o conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos". As diretrizes gerais do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações do BIRIGUIPREV deverão considerar,

Prioritariamente, os objetivos estratégicos, os processos, os requisitos legais e a estrutura do órgão, direta e indireta, além de estarem alinhadas a esta Política de Segurança da Informação.

6. PENALIDADES.

O BIRIGUIPREV, ao gerir e monitorar seus ativos de informação, pretende garantir a integridade destes, juntamente com suas informações e recursos. O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras ou diretrizes definidas nesse instrumento e em suas normas complementares constituem falta grave, às quais o BIRIGUIPREV responderá com a aplicação de todas as medidas administrativas, cíveis e judiciais cabíveis. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer usuário, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será considerada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao usuário e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso em inobservância das normas vigentes ou para prática de atividades ilícitas poderá acarretar ações administrativas e penalidades decorrentes de processos administrativo, civil e criminal, em que a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes. Os dispositivos de



identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o BIRIGUIPREV e/ou terceiros.

7. ESTRUTURA NORMATIVA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

Os documentos que comporão a estrutura normativa de gestão de segurança da informação serão divididos em três categorias:

A. Política – nível estratégico: constituída do presente documento, define as regras de alto nível que representam os princípios básicos que o BIRIGUIPREV decidiu incorporar à sua gestão de acordo com a visão estratégica da alta direção. Serve como base para que as normas e os procedimentos sejam criados e detalhados.

B. Normas – nível tático: especificam, no plano tático, as escolhas tecnológicas e os controles que deverão ser implementados para alcançar o cenário definido estrategicamente nas diretrizes da política.

C. Procedimentos – nível operacional: instrumentalizam o disposto nas normas e na política, permitindo sua direta aplicação nas atividades do BIRIGUIPREV.

7.1 Divulgação e acesso à estrutura normativa.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação deverão ser divulgados a todos os servidores, colaboradores, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços do BIRIGUIPREV quando de sua admissão, e também publicadas na Intranet corporativa, de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

7.2 Aprovação e revisão.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação do BIRIGUIPREV poderão ser revisados e alterados conforme deliberação do Conselho Deliberativo.

8. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS.

Referências legais e normativas:

1. Lei Federal 8.159/1991, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
2. Lei Federal 9.610/1998, de 19/02/1998 - Dispõe sobre o direito autoral.
3. Lei Federal 9.279/1996, de 14/05/1996 - Dispõe sobre marcas e patentes.
4. Lei Federal 10.406/2002, de 10/01/2002 - Institui o Código Civil brasileiro.
5. Decreto-Lei 2.848/1940, de 07/12/1940 - Institui o Código Penal brasileiro.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

Para a uniformização da informação organizacional, esta Política de Segurança da Informação deverá ser comunicada a todos os gestores, servidores, colaboradores e prestadores de serviço do BIRIGUIPREV – a fim de que seja cumprida dentro e fora da autarquia.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta política, nas normas complementares e nos procedimentos de Segurança da Informação acarretará

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

violação às regras internas da instituição e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

Birigui, 13 de agosto de 2019.

Aprovada pelo Conselho Deliberativo na reunião ordinária do dia 13/08/2019.

**DANIEL LEANDRO
BOCCARDO**
Superintendente do
BIRIGUIPREV

**ANDERSON DE SOUZA
NEVES ROCHA**
Diretor Administrativo e
Financeiro

SAMUEL MUSSI SIMÃO
Diretor de Benefícios

Publicado em 13 de agosto de 2019, no mural de publicações do BIRIGUIPREV.
Birigui – SP, 13/08/2019.

Daniel Leandro Boccardo
Superintendente do BIRIGUIPREV

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO – IX

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas das Leis Federais n. 14.133 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes na Pregão Eletrônico nº --/20--, Processo --/20-- - bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

Birigui, -- de ----- de 20--.

Representante Legal - Carimbo



**ANEXO X - PREGÃO ELETRÔNICO Nº --/20-- - BIRIGUIPREV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO(S)/ NºOAB/email:(*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Daniel Leandro Boccardo

Cargo: Superintendente

CPF: 267.498....

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO:

Nome: DANIEL LEANDRO BOCCARDO

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 267.498...

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: DANIEL LEANDRO BOCCARDO

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 267.498....

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



ANEXO XI – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
TERMO: O Contratante, sediado em Endereço Contratante>, CNPJ n.º <CNPJ Contratante, doravante denominado CONTRATANTE , e, de outro lado, a Contratada, sediada em <Endereço Contratada>, CNPJ n.º CNPJ Contratada, doravante denominada CONTRATADA ; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º n.º contrato / ano> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES , doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições: Cláusula Primeira – DO OBJETO Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE - por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes - segundo Portaria nº 053/2018, de 09 de abril de 2018, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão. II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE. III. Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros. IV. Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. V. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO DE COMPROMISSO se vincula. Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo INFORMAÇÃO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: <i>know-how</i> , técnicas, especificações, relatórios, publicações, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, projetos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que, diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes. §1º – Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL. §2º – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL. Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO DE COMPROMISSO não serão aplicadas àquelas informações que: I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação; II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO DE COMPROMISSO; III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais	

ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO DE COMPROMISSO.

§1º – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

§2º – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO DE COMPROMISSO bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO DE COMPROMISSO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

§3º – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

§4º – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste

TERMO DE COMPROMISSO.

I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes

§5º – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, prepostos, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

§6º – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislação em vigor que trata desse assunto, podendo culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL

§1º – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

§2º – O disposto no presente TERMO DE COMPROMISSO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V. O presente TERMO DE COMPROMISSO somente poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO DE COMPROMISSO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos,

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de

TERMO ADITIVO ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII. Este TERMO DE COMPROMISSO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de CIDADE (UF), onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DE ACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<p>Local, dia/mês/ano.</p> <p>Nome do Responsável pelo Contratante Cargo</p>	<p>Local, dia/mês/ano.</p> <p>Nome do Responsável pelo Contratada Cargo/ CPF</p>

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XII

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº., com sede na, através de seu representante legal infra assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Senhor (a), portador (a) da cédula de identidade RG n., expedida pela, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Eletrônico..... - Processo nº....., interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

....., de de 20--.

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

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº --/20-- - BIRIGUIPREV

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Denominação:

CNPJ: Nº _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado de _____.

DDD () Telefone _____.

Local: _____, _____, de _____ de 20__.

Nome/Assinatura

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Autarquia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações através do e-mail pregao@biriguiprev.sp.gov.br ou através do (18) 3644-6350.

A não remessa do recibo exime esta Autarquia da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail à empresa de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Toda (s) a(s) licitante(s) deverá(ão) necessariamente acessar regularmente o sítio: www.biriguiprev.sp.gov.br, seção "Licitações" ou acompanhar publicações no Diário Oficial do Estado.

Obtivemos, através do acesso à página <http://www.biriguiprev.sp.gov.br> na seção "Licitações", nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

NOME DO REPRESENTANTE / CARIMBO DA EMPRESA

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XIV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.

PROCESSO Nº.....

A empresa, inscrita no CNPJ sob n., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade (RG) n. e do CPF n., DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., de de 20--.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)