

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

MINUTA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2021 – BIRIGUIPREV

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria em Gestão Atuarial e Gestão Atuarial por Benefício, conforme Anexo I – Termo de Referência. para o Birigüiprev - localizado na Rua Fundadores nº355, Centro, na cidade de Birigüi, Estado de São Paulo, CEP 16200-040, conforme as especificações deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 23/09/2021

CRENCIAMENTO NO BIRIGUIPREV ATÉ: 20/09/21-- até Às17h00min

HORÁRIO: 23/09/2021 09h00min (horário de Brasília – DF)

LOCAL: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV – Rua Fundadores Nº 355 – Centro Birigüi SP – CEP 16-200-040

DÚVIDAS SOBRE O EDITAL: As dúvidas acerca do presente **EDITAL** deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitações do **BIRIGUIPREV**, em **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data de abertura da sessão pública, através do *e-mail* pregao@biriguiprev.sp.gov.br, devendo ser informados, no campo “assunto”, a modalidade e o número da licitação (Tomada de Preço nº 01/2021 – **BIRIGUIPREV**). As respostas serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.caixa.gov.br e no www.biriguiprev.sp.gov.br.

DÚVIDAS OPERACIONAIS DO SISTEMA: As dúvidas acerca da operacionalização do sistema deverão ser esclarecidas junto ao **BIRIGUIPREV**, através do telefone (18)3644 6350.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ÍNDICE DO EDITAL

PREÂMBULO.....	03
1 OBJETO	03
2 RECURSO FINANCEIRO.....	03
3 PRAZO.....	04
4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	04
5 APRESENTAÇÃO / RECEBIMENTO / ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.....	05
6 PROPOSTA TÉCNICA. / COMERCIAL.....	07
7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	08
8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	08
9 RECURSOS	09
10 ADJUDICAÇÃO	09
11 DA HOMOLOGAÇÃO	09
12 DO CONTRATO	09
13 CRITÉRIO E PROCEDIMENTO	10
14 PROPOSTA COMERCIAL	11
15 JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO	11
16 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	11
17 DAS PENALIDADES	12
18 CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO	12
19 RESCISÃO	13
20 DO REAJUSTAMENTO	14
21 DISPOSIÇÕES GERAIS	14

ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;	16
ANEXO II - Modelo de Proposta.....	20
ANEXO III - Minuta do Contrato.....	22
ANEXO IV - Modelo de Termo de Confidencialidade	30
ANEXO V - Modelo Refer. de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.....	32
ANEXO VI - Modelo Refer. de Declar. de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho.....	33
ANEXO VII - Modelo Refer. de Declar. onde asseg. que a licitante não está declarada inidônea	34
ANEXO VIII - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração.....	35
ANEXO IX - Modelo Refer, de Declar. de Enquad. situação de ME e EPP	36
ANEXO X * - Recibo de Retirada de Edital Pela Internet.....	37
ANEXO XI - Termo de Ciência e Notificação	38
ANEXO XII – Política e Segurança.....	40

*(Deverá ser digitado ou datilografado e enviado através do fax (18) 3644-6350, imediatamente após a retirada do edital via internet), caso a empresa tenha a intenção de receber comunicados, editais de retificação, adendo, nova data, e outros dados.



**MINUTA DE EDITAL Nº 01/2.021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2.021**

De ordem do Sr. Superintendente, **PUBLICAMOS** que no Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BirigüiPrev, encontra-se aberto o processo licitatório - **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2.021**, tipo **Global**, objetivando a Contratação de Empresa para Prestação de Serviço Técnicos Especializados em Assessoria em Gestão Atuarial e Gestão Atuarial por Benefício conforme as normas e condições especificadas, de acordo com o Termo de Referência Anexo I e a minuta do contrato, fazendo a mesma parte integrante deste Edital. Os invólucros nº. 01 – Documentação, nº. 02 – Propostas, deverão ser entregues **até às 08:00 h. do dia 23/09/2021** no Instituto de Previdência do Município de Birigüi, Rua Fundadores, 355, Centro – Birigüi - SP, mediante protocolo a ser expedido, pelo próprio BirigüiPrev.

A abertura terá início às 09:00 h. do dia 23/09/2021 na sala de reuniões do BirigüiPrev, na Rua Fundadores, 355, Centro – Birigüi-SP.

A licitante, que se fizer representar, deverá credenciar seu representante, outorgando-lhe plenos poderes para decisões junto a Comissão permanente de Licitações, por meio de procuração com firma reconhecida, antes do início da abertura do certame identificando-se por meio de Documento de Identidade.

Esta Tomada de Preços é regida pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e que se processará de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria em Gestão Atuarial e Gestão Atuarial, conforme Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os Recursos Orçamentários correrão por conta da dotação:

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

Unidade: 03.01.01 - Administração e Coordenação

Funcional: 09.122.0501.2.501 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO

Elemento: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCIEROS – PESSOA JURIDICA

Sub elemento: 3.3.90.35.0.1 – ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA

Fonte: 04 – RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

2.1.1 VALOR ESTIMADO

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

2.1.2 para fins de apuração do valor global estimado da licitação foram considerados os seguintes valores:

	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
VALOR REFERENCIAL	R\$ 7.075,00	R\$ 84.900,00

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO

3.1. O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, após a adjudicação e homologação do processo licitatório, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 57, inciso II da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. As empresas interessadas ainda não inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Birigüi, ou em outro órgão ou entidade da Administração Pública, deverão protocolar até 03 (três) dias úteis anteriores a data de recebimento das propostas, ou seja, **20/09/2021** (§ 2º art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nºs. 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99), na Rua Fundadores, 355, Centro, Birigüi –SP, Fone (18) 3644-6350 das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 h. (dias úteis), pedido escrito à Comissão de Licitação para o Registro Cadastral, solicitando seu cadastramento mediante apresentação dos documentos comprobatórios da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, como previsto nos artigos 27 a 31 da Lei referida.

4.2. Os documentos desta habilitação poderão ser apresentados em original devendo ser autenticado por servidor do Birigüiprev, Ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

4.3. A Comissão de Licitação do Birigüiprev ou o Chefe de Serviços da Autarquia, caso seja realizado nesta Comarca de Birigüi/SP, receberá e analisará os documentos apresentados e fornecerá, na forma da Lei, aos licitantes interessados o CRC – Certificado de Registro Cadastral. Poderão obter, os licitantes, as instruções junto ao site www.birigui.sp.gov.br.

4.4. O Birigüiprev, por intermédio da Comissão permanente de Licitações, sito na Rua dos Fundadores, 355 – Centro, CEP 16.200-040 – Birigüi/SP, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 h. (dias úteis), fornecerá informações ou esclarecimentos às empresas interessadas.

4.5. Serão esclarecidas dúvidas e questionamentos formulados por escrito através do de correspondência ou por Fac-símile (18) 3644.6350 até a hora aprazada para o fornecimento do Edital.

4.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus anexos, deverão ser solicitados por escrito, até 05 (cinco) dias úteis anteriores da data designada de abertura do envelope **nº 01 – HABILITAÇÃO** - onde serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação. Serão enviadas cópias das



respostas a todas as empresas que adquirirem este Edital e a quaisquer outras que se identificarem ou qualificarem para a obtenção dos esclarecimentos, inclusive com descrição das questões suscitadas, vedada a identificação dos respectivos consulentes.

4.7. Caso não seja possível aos licitantes retirarem o Edital junto ao BiriguiPrev, deverão fazer solicitação via fax ou pelo e-mail pregao@biriguiprev.sp.gov.br, com todos seus dados, indicando o e-mail a ser encaminhado, servindo o comprovante de encaminhamento (não comprovante de recebimento do e-mail) utilizado como recibo de envio e “retirada” do Edital; nada podendo reclamar o solicitante em caso de não recebimento por esta via, seja por qual motivo for.

4.8. O Edital, e seus Anexos, serão fornecidos, gratuitamente, pelo Instituto de Previdência do Município de Birigui, na Rua dos Fundadores, nº 355 e estarão disponíveis no site www.biriguiprev.sp.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA - DA APRESENTAÇÃO, RECEBIMENTO, ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

5.1. As propostas serão completas quando apresentarem, devidamente identificados:

- **Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação e Técnica**
TOMADA DE PREÇOS Nº --/20--
Nome do Proponente: _____

- **Envelope nº 02 – Proposta Comercial**
TOMADA DE PREÇOS Nº --/20--
Nome do Proponente: _____

5.2. Os envelopes serão abertos às 09:00 horas do dia 23/09/2021, na sala de reuniões do BIRIGUIPREV, em sessão pública e com a presença das licitantes interessadas para a abertura dos envelopes **Nº 01 HABILITAÇÃO juntamente com os documentos de comprovação TÉCNICA** e **Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**, serão abertos em seguida ou posteriormente, em data a ser definida pela Comissão de Licitação conforme normas fixadas neste Edital.

5.2.1 A **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** deverá ser entregue em envelope lacrado e opaco, preenchida em 01 (uma) via, em papel timbrado ou carimbado com o CNPJ da empresa, sem emendas ou entrelinhas, devidamente datada, carimbada e assinada, contendo em sua parte externa os dizeres estabelecidos no item 5.1. Deste edital.

5.2.1.1 **O Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO, deverá conter:**

5.2.1.2 **Relativa à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:**

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

- a) Xerocópia do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigüi ou por qualquer outro órgão público, dentro de sua validade;
- b) Contrato Social e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, desde que sejam condizentes com o objeto da licitação, destacadamente consultoria em gestão pública, contabilidade, patrimônio e atuária;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, sede da Empresa Participante;
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de Regularidade com o FGTS;
- f) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, para a Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão de Débito com o INSS;
- g) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, para Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Certidão Negativa de Débitos junto à União ou Certidão conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
- h) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, para Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
- j) Documentos pessoais dos responsáveis.

5.2.1.3. Relativa à Habilitação Técnica:

- a) **Comprovação de capacidade técnico-profissional, através de Registro no Ministério do Trabalho e Emprego**, dos consultores que efetivamente prestarão assessoria em RPPS, comprovando que a licitante possui em seu quadro societário ou funcional, na data prevista para a entrega das propostas, profissional (ais) de nível superior, com capacidade para o desenvolvimento dos serviços previstos no objeto.
- b) Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor do Birigüiprev, da Ficha de Registro de Empregados.
- c) Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor do Birigüiprev, da Carteira de Trabalho contendo as anotações do contrato de trabalho;
- d) Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor do Birigüiprev, do Contrato Social, no caso de Sócio ou Diretor da licitante.

5.2.1.4. Relativa a Qualificação Econômica Financeira:

- a) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa de Certidão de distribuição de processo de falência e concordata bem como recuperação judicial.



5.2.1.5. Outros Documentos OBRIGATÓRIOS:

- a) Termo de Confidencialidade (**Anexo IV**).
- b) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo V**).
- c) Declaração de Situação Regular Perante ao Ministério do Trabalho (**Anexo VI**).
- d) Declaração Assegurando que a Licitante não está declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública ou Impedida de Licitar e Contratar com esta Autarquia (**Anexo VII**).
- e) Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração (**Anexo VIII**).
- f) Declaração de Enquadramento na Situação de Microempresa e Inexistência de Fatos Supervenientes (**Anexo IX**).
- g) Recibo de Retirada da Edital via E-mail (**Anexo X**).
- h) Termo de Ciência e Notificação Contratos ou Atos Jurídicos Análogos (**Anexo XI**).

5.3. A documenta o acima exigida deverá estar válida na data da sessão de abertura desta licita o;

5.4. Os interessados poderão apresentar sua documenta o através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticac o por servidor do Birigüiprev. Não serão aceitos documentos em forma de "fax" nesta fase.

5.5. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos no original e poderão ter sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilita o;

5.6. Somente será aberto o envelope N  02 "PROPOSTA COMERCIAL" dos licitantes que apresentarem corretamente os documentos exigidos nos envelopes N  01 "DOCUMENTA O", caso contrário, os mesmos serão devolvidos inviolados.

CLAUSULA SEXTA - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. O envelope N  2 – PROPOSTA COMERCIAL deverá ser identificado no anverso com as seguintes informa es:

6.2. A licitante deverá apresentar no envelope N  2 – PROPOSTA COMERCIAL, no mínimo, (**01**) conforme modelo de **Proposta do Anexo II** sob pena de desclassifica o:

6.3. A proposta apresentada deverá atender aos seguintes requisitos:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

- a) A proposta apresentada deverá apresentar o valor da prestação do serviço conforme o objeto com o preço mensal e o preço total para o período de 12 (doze) meses.
- b) Preços unitários em algarismos (valor de cada item), com no máximo dois dígitos após a vírgula e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional.
- c) No preço ofertado, deverão estar inclusos todos os impostos e taxas e todas as despesas concernentes à prestação do objeto, fretes encargos sociais, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.
- d) Os valores serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses. Após esse período, o valor poderá ser reajustado anualmente pelo IPC-A ou outro índice que venha substituí-lo.
- e) Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 60(sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- f) A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio da empresa, devendo ser digitada ou datilografada, sem rasuras, redigida com clareza e devidamente datada.
- g) Na proposta deverá ser informada a Razão Social completa, o CNPJ, endereço, e-mail e o telefone da licitante.
- h) A proposta deverá estar assinada pelo responsável legal da licitante ou quem possua poderes para tal.

6.4. Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 60(Sessenta) dias e não será motivo para desclassificação da proposta.

CLAUSULA SÉTIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1.** A contratada deverá executar os serviços de acordo com a programação estabelecida pela Diretoria do Birigüiprev.
- 7.2.** A contratada deverá indicar o(os) Responsáveis(s) Técnico(s) antes da assinatura do Contrato com o devido Registro nos respectivos conselhos;
- 7.3.** A contratada fornecerá mensalmente um relatório de atividades desenvolvidas pelos técnicos envolvidos no trabalho.

CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1.** O contratante se compromete a efetuar os pagamentos nos termos estipulados neste Edital.



8.2. O contratante fornecerá á contratada, condições adequadas para o trabalho, bem como informações, documentos necessários para que os serviços possam ser desenvolvidos.

CLÁUSULA NONA - RECURSOS:

9.1. É admissível em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte a interposição de recursos para autoridade competente, na conformidade dos preceitos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/83. Exceto na hipótese do parágrafo 2º do artigo 41 da mesma Lei.

9.2. Os recursos deverão ser protocolados no Birigüiprev aos cuidados da comissão de licitação, bem como as impugnações a este Edital, que deverão ser protocolados até 02 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

CLAUSULA DÉCIMA - DA ADJUDICAÇÃO:

10.1. As decisões da Comissão de Licitação somente serão consideradas definitivas após homologadas pela autoridade competente.

10.2. Antes de iniciar a homologação, deverá a licitante vencedora ser convocada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para a apresentação e comprovação que seus serviços atendem os requisitos e exigências da presente licitação, em especial o anexo I – Objeto - Termo de Referência. A apresentação será agendada e realizada para a Diretoria do Birigüiprev, na sua sede, onde será expedido o documento que a empresa atende e tem condições de realizar todo o serviço a ser executado.

10.3. O não atendimento do item anterior impossibilitará a adjudicação e homologação da licitante vencedora, sendo desclassificada, e sendo convocada a licitante subsequente na ordem de classificação. A licitante subsequente será notificada para fazê-lo em igualdade de condições da licitante vencedora.

10.4. O objeto da presente licitação será adjudicado para a licitante que Atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, for classificada em primeiro lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Após 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação do resultado do julgamento se não houver recurso ou se estiver definitivamente denegado, o Superintendente do Birigüiprev homologará o resultado da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTRATO:

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o BIRIGUIPREV e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

12.2. O Instituto de Previdência do Município de Birigüi - Birigüiprev, convocará formalmente o licitante vencedor para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 13.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo BIRIGÜIPREV.

12.4. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias sem que a empresa vencedora se apresente para a assinatura do contrato, serão convidadas as demais empresas classificadas, segundo a ordem de classificação, desde que a Comissão de Licitações não opte por revogar a licitação.

12.5. Reconhece a Contratada a confidencialidade e sigilosidade dos dados deste Contratante, mantendo-os sob tal manto durante e após a prestação deste contrato não o fornecendo a terceiros exceto em caso de nova contratação ou novo prestador de serviços.

Neste caso, deverá encaminhar a base de dados, devidamente convertida, (No mínimo no formato Excel), para utilização pelo novo prestador de serviços tendo em vista o interesse público envolvido, no prazo máximo de 07 (sete) dias após comunicada por esta Autarquia.

12.5.1. Ao término do contrato, a empresa assume o compromisso de disponibilizar todos os dados contidos nos bancos de dados, exportados em arquivos formato padrão para fácil importação, com os respectivos layouts e identificação de todas as informações.

12.5.3. Reconhece e aceita desde já o direito deste Contratante de, caso haja descumprimento de alguma cláusula desta contratação, garantido a ampla defesa, que proceda o desconto dos valores relativos à multa e demais encargos, dos valores a serem pagos em razão da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS:

13.1. A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório.

Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

13.2. Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão devolverá, fechados, os envelopes de proposta às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da



sessão ou nela poderão permanecer como ouvintes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

13.2.1. A comissão abrirá os envelopes de proposta técnica onde os membros da comissão de licitação e os participantes rubricaram cada documento podendo determinar o encerramento da sessão nessa fase divulgando o resultado em momento oportuno no prazo de 2 (dois) dias úteis.

13.2.2. A Comissão, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando na oportunidade nova data e horário que voltará a se reunir com os interessados e em que apresentará o resultado de questão em exame.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PROPOSTA COMERCIAL:

14.1. Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

14.2. A Comissão lavrará atas circunstanciadas das sessões da licitação, assinando-as e fornecendo-as para assinatura das licitantes; organizará o mapa de apuração, o relatório respectivo, classificará as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e imitirá julgamento da proposta mais vantajosa para o Birigüiprev.

14.3. O Superintendente do Birigüiprev homologará ou não o resultado da licitação na forma da lei e ordenará o procedimento contratual, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

15.1. A proposta de Preço será julgada através do VALOR GLOBAL ofertado.

15.2. Será desclassificada a Proposta de Preço que desatender qualquer item do presente Edital, ou a não realização de todos os serviços mencionados no Termo de Referência Anexo I.

15.3. Após a análise das Propostas de Preço, as Propostas serão classificadas conforme a seguir:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1. Caso a empresa adjudicatária venha a solicitar o cancelamento da proposta, deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente e deverá providenciá-lo dentro do prazo de recurso.

16.2. O cancelamento a que se refere o subitem 16.1 será colocado à apreciação da **Comissão de Licitação**, que poderá ou não, deferir o cancelamento.

16.3. Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da adjudicatária/contratada, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso na execução dos serviços;

17.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, conforme disposto no inciso III, art. 87 da Lei 8.666/93.

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.1.5. Caso venha conduzir culposamente no curso da prestação dos serviços, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Edital, ser-lhe-á cominada multa de 10% (três por cento) sobre o valor do contrato, hipótese em que se obriga o licitante vencedor a repor a parte danificada, sem ônus para o Birigüiprev.

17.1.6. Por se conduzir dolosamente a execução dos serviços, a multa será de 15% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

17.1.7. Caso venha desistir da execução dos serviços, além de outras cominações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

17.1.8. As multas serão automaticamente descontáveis dos créditos que a empresa tenha junto a esta Autarquia, devendo ser aplicadas por ato do Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev, facultada a defesa do contratado no respectivo processo, no prazo de 02 (dois) dias da abertura de vista.

17.2. Das decisões relacionadas com esta licitação caberão recursos, sob protocolo, conforme o disposto no Artigo 109 da Lei 8.666/93.

17.3. Os recursos serão dirigidos a autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se pronunciar.

17.4. O recurso e sua decisão serão comunicados aos demais licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

18.1. O faturamento será mensal e o seu pagamento será feito pelo Birigüiprev, até o 10º (dez) dia úteis e em conformidade com o objeto do contrato efetivamente entregue no período e após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura diretamente na tesouraria desta Autarquia.



18.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

18.3. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

18.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO.

19.1- A rescisão contratual pode ser punitiva ou amigável.

Parágrafo Primeiro. A rescisão punitiva poderá ocorrer por ato unilateral e formal desta Autarquia nos casos a seguir enumerados:

- 1) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 2) Lentidão do cumprimento do contrato, levando o Contratante a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
- 3) Atraso injustificado no início do fornecimento;
- 4) Paralisação não autorizada do fornecimento;
- 5) Subcontratação total do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência deste ajuste, total ou parcial, bem como a fusão ou incorporação do contratado;
- 6) Desatendimento das determinações do Contratante, ou seu preposto, no acompanhamento e fiscalização do fornecimento, assim como a de seus superiores;
- 7) Cometimento reiterado de faltas no fornecimento;

Parágrafo Segundo. A rescisão amigável poderá ocorrer por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e ser reduzida a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para o Contratante.

Parágrafo Terceiro. Nos demais casos de rescisão, sem que haja culpa do contratado, poderá ser este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do disposto no artigo 79 da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo Quarto. A rescisão por não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos acarretará retenção de outros créditos da contratada, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros.



8) No caso de insolvência ou falência da contratada;

9) Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento ao licitante, até que se apurem eventuais perdas e danos causados ao Birigüiprev.

CLAÚSULA VIGÉSIMA– DO REAJUSTAMENTO

20.1. Os preços serão reajustados anualmente pela Variação do IPC-A ou por outro índice que porventura venha substituí-lo, nos termos da Lei Nº 8.666/93 conforme **6.3. Letra d).**

CLAÚSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas que disciplinam esta Tomada de Preço serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

21.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta tomada de preço e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

21.3. É facultado a Comissão de Licitação ou à Autarquia, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 23.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no BIRIGUIPREV, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.6. O Sr Superintendente do Birigüiprev poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

21.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização desta Tomada de Preços, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

21.8. O controle do contrato será executado pelo, Senhor Anderson de Souza Neves Rocha – Diretor Administrativo e Financeiro, ou substituto legal, a quem caberá a

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

verificação da entrega do objeto, comunicando à empresa Contratada os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

21.9. Fica dispensada a caução. INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV CNPJ – 05.078.585/0001-86 Rua Fundadores 355 – Centro – Birigui SP – CEP 16.200-040.

21.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Birigui- SP.

21.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

21.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação do Biriguiprev.

21.12.1. As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência dos licitantes.

21.12.2. A Comissão de Licitação conduzirá a audiência em transmissão ao vivo, onde foi instituída por meio da lei nº 6.993 de 19 de maio de 2021, que estabelece a obrigatoriedade aos poderes Executivo e Legislativo, autarquias e fundações municipais.

21.13. Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II - Modelo de Proposta;
ANEXO III – Minuta do Contrato;
ANEXO IV – Termo de Confidencialidade
ANEXO V – Modelo Refer. de Declar. de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
ANEXO VI - Modelo Refer. de Declar. de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
ANEXO VII - Modelo Refer. de Declar. Assegur. que a licitante não está declarada inidônea;
ANEXO VIII - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;
ANEXO IX - Modelo Refer. de Declar. o de enquadramento na situação de ME e EPP;
ANEXO X - Recibo da Retirada do Edital Via Email;
ANEXO XI - Termo de Ciência e Notificação e Portarias do Biriguiprev.
ANEXO XII – Atendimento a Política de Segurança do Biriguiprev.

Birigui-SP, 20 de agosto de 2.021.

DANIEL LEANDRO BOCCARDO
SUPERINTENDENTE

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

TOMADA DE PREÇO

Nº --/20-- – BIRIGUIPREV

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Justificativa:

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 da Autarquia municipal, de acordo com a Lei nº 4.804, de 13 de novembro de 2006. Esta contratação tem como objetivo atender à necessidade legal e também para renovação do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária) em efetuar anual e mensalmente os serviços descritos neste projeto básico, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03, 47/05, Lei 9717 e Portarias nº172/05, 204/08, 402/08 e 403/08. Os serviços a serem executados são relativos à realização de estudos/consultoria, elaboração de pareceres e participações/convocações para fins de assessoria técnica a área atuarial. Por meio da consultoria ora solicitada, o BIRIGUIPREV poderá fazer uma segura avaliação do Regime Próprio de Previdência (RPPS), visando uma gestão adequada e também possibilitando adotar medidas para o equilíbrio financeiro e atuarial do mesmo, atendendo assim, inclusive, exigência da Constituição Federal. A BIRIGUIPREV tem primado pela busca da qualidade na gestão e prestação de serviços aos seus participantes. Assim, objetivando atender toda a sua demanda de forma menos onerosa possível, optou-se pela prestação do serviço de consultoria, de maneira a atender às variadas necessidades técnicas para o acompanhamento e gestão do seu Regime Próprio de Previdência. Os serviços a serem executados são considerados de grande relevância para o equilíbrio financeiro e atuarial do plano e conseqüente sustentabilidade do mesmo. Assim, como o Estado não dispõe, dentre o seu quadro de colaboradores, de pessoal técnico especializado para os serviços em comento, para a realização de tais atividades, necessário se faz contratação de consultoria técnica especializada. Inclusive com direito a uso, no período do contrato, do resultado de cálculo atuarial de reservas e de geração de projeções atuariais, para possíveis simulações pela Previdência. Desta forma, com base nas informações acima, solicitamos a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria na área de estudos atuariais para suprir demanda junto a esta Autarquia Previdenciária.

1. OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria em Gestão Atuarial e Gestão Atuarial por Benefício, conforme Anexo I – Termo de Referência.

ASSESSORIA ATUARIAL

1.1. Coleta dos dados cadastrais de todo os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referente a idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando aos dispositivos legais no prazo determinado.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

- 1.2. Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação do Regime Próprio de Previdência.
- 1.3. Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas.
- 1.4. Realizar Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. O Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:
 - 1.4.1. Relação de todas as premissas adotadas para a realização do Cálculo Atuarial;
 - 1.4.2. Descrição de toda a Legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;
 - 1.4.3. Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do curso previdenciário;
 - 1.4.4. Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;
 - 1.4.5. Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;
 - 1.4.6. Cálculo das reservas matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;
 - 1.4.7. Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;
 - 1.4.8. Projeção Atuarial de receitas e Despesas previdenciárias;
 - 1.4.9. Nota técnica Atuarial;
 - 1.4.10. Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no **DRAA** – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;
- 1.5. Preenchimento do **DRAA** – demonstrativo dos resultados da Avaliação Atuarial no site do MPS – Ministério da Previdência Social;
- 1.6. Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, caso necessário, explicitando a atual realidade financeira-atuarial do Regime Próprio de Previdência.
- 1.7. Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo-prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário.
- 1.8. Apurar as reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício.
- 1.9. Determinar os custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
- 1.10. Elaborar Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores.
- 1.11. Realizar Moldagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema.



- 1.12. Realizar comparativo, bem como auxiliar na proposta de alteração da taxa administrativa conforme legislação vigente.
- 1.13. Elaborar ação de testes de aderência das hipóteses atuariais, abrangendo no mínimo as taxas de mortalidade e invalidez, taxa de crescimento salarial e taxa de juros, nos moldes da Portaria 464/2018 SPREV.:
- 1.14. Elaborar o documento denominado **RPG** – Relatório de Gestão Previdenciária, contemplando grande parte dos serviços supracitados, tendo periodicidade bimestralmente, contemplando no mínimo:
- 1.14.1. Informações estatísticas dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, incluindo tabelas e gráficos de distribuição da massa de servidores;
- 1.14.2. Atualização das Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, por recorrência, abertas por tipo de benefício;
- 1.14.3. Composição patrimonial dos investimentos aplicados;
- 1.14.4. Rentabilidade dos investimentos, verificando se a mesma está em conformidade com a necessária estabilidade financeira-actuarial dos planos, fundos e provisões;
- 1.14.5. Comparativo da taxa interna de retorno dos investimentos com a evolução da taxa mínima atuarial;
- 1.14.6. Tabela de índices econômicos e sua evolução ao longo dos meses.
- 1.14.7. Realizar periodicamente assistência técnica presencial na sede do RPPS, no máximo a cada 60 dias ou 6 visitas anuais.
- 1.14.8. Na impossibilidade de realização de reuniões presenciais poderão ser realizadas de forma on-line, desde que tenha todo controle de registro de realização;
- 1.14.9. Havendo solicitação de visitas pelo Birigüiprev, em quantidade superior prevista no item anterior, os custos serão do contratante;
- 1.14.10. Participar no domicílio do RPPS em apresentações relevantes que envolvam o legislativo, audiência pública e na prestação de serviço anual, aos conselheiros.

GESTÃO ATUARIAL POR BENEFÍCIO

- 2.1. Identificação dos riscos atuarias por tipo de benefício oferecido;
- 2.2. Assessoria na elaboração da Política de Investimentos do RPPS com o foco na gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de Benefício;
- 2.3. Adequação do Plano de Custeio do **RPPS** em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
- 2.4. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas com a devida adequação das Provisões Matemáticas em virtude da modalidade dos benefícios concedidos;
- 2.5. Atualização mensal das Provisões Matemáticas pelo método de recorrência atuarial em virtude da modalidade dos benefícios concedidos;
- 2.6. Realizar periodicamente assistência técnica presencial na sede do RPPS, no máximo a cada 60 dias ou seis visitas anuais.
- 2.8. Na impossibilidade de realização de reuniões presenciais poderão ser realizadas de forma on-line, desde que tenha todo controle de registro de realização;
- 2.9. Havendo solicitação de visitas pelo Birigüiprev, em quantidade superior prevista no item anterior, os custos serão do contratante.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

2.10. Participar no domicílio do RPPS em apresentações relevantes que envolvam o legislativo, audiência pública e na prestação de serviço anual, aos conselheiros.

3. VALOR ESTIMADO

3.1 Para fins de apuração do valor global estimado da licitação foram considerados os seguintes valores:

	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
VALOR REFERENCIAL Total:	R\$ 7.075,00	R\$ 84.900,00

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O Contrato terá a duração de 12 (dode) meses, contados da data de assinatura do contrato, de acordo com os termos do artigo 65, da Lei de Licitações, obedecido os limites do artigo 57 da mesma lei.

5. GESTOR DO CONTRATO

5.1. O Gestor do Contrato, responsável pela comprovação da adequação técnica do objeto contratado e pelo atestado de cumprimento da execução do Contrato, que permitirá a liquidação da despesa, será pelo Diretor Administrativo e Financeiro do Birigüiprev, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como, dirimir, desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à Contratada, conforme determina o artigo 67, da lei de licitações e suas alterações.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

TOMADA DE PREÇO --/20-- - BIRIGUIPREV ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
LOCAL: Rua Fundadores, 355 – Centro – Birigui/ SP

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:	

CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado nas seguintes condições: Pagamento mensal, em até o 10º (décimo) dia útil após a emissão da nota fiscal, de acordo com a relação dos serviços prestados e atestadas pela Diretoria Administrativa e Financeira, com os preços unitários constantes da proposta definitiva da licitante Vencedor (a) em: TED, DOC, TRANSFERÊNCIA ou BOLETO BANCÁRIO.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação, contados a partir da entrega da Nota Fiscal, diretamente ao setor de tesouraria da Autarquia.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: O objeto deste certame deverá ser executado, conforme solicitação do **DIRETOR**, após expedição da autorização que deverá ser entregue no Biriguiprev.

O pagamento será efetuado, mensalmente, após a execução dos serviços e respectivo recebimento.

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria em Gestão Atuarial e Gestão Atuarial, conforme Anexo I – Termo de Referência.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

A simples entrega do envelope PROPOSTA configura a aceitação por parte do interessado, desde que o preenchimento esteja de acordo com as normas e condições estabelecidas no Edital.

NOME DA EMPRESA: CNPJ:	PREÇO MENSAL	PROPOSTA GLOBAL
Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria em Gestão Atuarial e Gestão Atuarial, conforme Anexo I – Termo de Referência.	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)

As propostas deverão conter as qualificações conforme quadro acima.

PRAZO DE CONTRATO: 12(DOZE) MESES

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

Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos para execução do objeto desta contratação inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, 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, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital de Tomada de Preço nº --/20-- do BIRIGUIPREV, e seus Anexos.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 20--.

Representante Legal
Cargo/Função na Empresa

**Obs.: O Licitante deverá observar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para a validade da Proposta.*

Obs.: O arquivo contendo o modelo da Planilha de Preços poderá ser obtido pelo Licitante que assim solicitar pelo e-mail pregao@biriguiprev.sp.gov.br.

A simples entrega do envelope PROPOSTA configura a aceitação por parte do interessado, desde que o preenchimento esteja de acordo com as normas e condições estabelecidas no Edital.

-----/-----/20--.

CARIMBO DE CNPJ E ASSINATURA

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. xx/20--

TOMADA DA PREÇO Nº.....
PROCESSO Nº.....
CONTRATANTE: BIRIGUIPREV:

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BRIGUIPREV CNPJ n. 05.078-585/0001-86, com SEDE NA Rua Fundadores, 355, na cidade de Birigui -SP, através do Senhor xxxxxxxx Superintendente portador do RG nº_____ e CPF sob nº_____, e do Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Diretor Administrativo e Financeiro, portador do RG nº_____ e CPF sob nº_____, denominado CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa abaixo qualificada, ora denominada:

CONTRATADA:

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:	
Cidade UF:	
Telefone:	

resolvem, de comum acordo com esta Tomada de Preço nº___/20-- – BIRIGUIPREV, autorizado em ___/___/20-- celebrar o presente contrato, com sujeição disposições das Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.883, de 8 de junho de 1994 e legislação posterior, mediante as cláusulas e condições, a saber:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria em Gestão Atuarial e Gestão Atuarial por Benefício, conforme Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A presente contratação caracteriza-se pela forma DIRETA na Modalidade Tomada de Preço, tipo de Licitação **Técnica e Preço** para execução do objeto constante do Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Adequar-se à prestação de serviços, de conformidade com as determinações e às recomendações do Instituto de Previdência do Município de Birigüi - Birigüiprev, atendendo às necessidades da mesma;

3.2. a) contratada obriga-se a:

3.2.1. Dar início à execução do presente de imediato na data da assinatura deste contrato;

3.2.2. Conduzir a execução do presente em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal;

3.2.3. Comunicar ao BIRIGÜIPREV, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que possa atrapalhar a execução do presente e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso;

3.2.4. Responder pelo pagamento dos encargos, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empresa deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância às leis, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do presente, isentando expressamente, neste ato, o BIRIGÜIPREV de quaisquer responsabilidades por estes encargos;

3.2.5. Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato, bem como a suas atividades comerciais, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;

3.2.6. Executar o objeto deste certame, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado.

3.2.7. Manter pessoal técnico qualificado para atendimento ao Birigüiprev a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando o Birigüiprev de quaisquer responsabilidades, sendo que tal atendimento poderá ser via telefone, modem (e-mail/internet) e, em último caso, pessoalmente.

3.2.8. Desenvolver todos os serviços constantes do **ANEXO I** do Edital, bem como cumprir com o cronograma de execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO BIRIGÜIPREV

4.1. A Autarquia Municipal obriga-se a:

4.1.1. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do presente;

4.1.2. Zelar pelo cumprimento do presente;

4.1.3. Possibilitar plenas condições para a execução do presente

4.1.4. Efetuar os pagamentos na forma acordada;

4.1.5. Permitir o acesso dos técnicos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, nas dependências do Instituto de Previdência do Município de Birigüi - Birigüiprev, para fins de execução dos serviços;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

- 4.1.6. Prestar os esclarecimentos à **CONTRATADA**, referentes ao objeto do contrato;
- 4.1.7. Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros, sem autorização;
- 4.1.8. Manter livre acesso aos técnicos da contratada, por ocasião das intervenções técnicas;
- 4.1.9. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços;
- 4.1.10. Designar técnico (s) devidamente capacitado (s) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;
- 4.1.11. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle dos serviços a serem prestados.

CLÁUSULA QUINTA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 5.1. Aplica-se a este contrato o disposto na Lei n. 8.666, Art. 22.

CLÁUSULA SEXTA LICITAÇÃO

- 6.1. Os valores dos objetos encontram-se em consonância com as Lei n. 8.666, de 21-6-93 e Lei n. 9.648, de 27-5-98 e suas alterações pertinentes, e são oriundas do Edital nº...../20--, da TOMADA DE PREÇO Nº...../20--.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇO

- 7.1. O **BIRIGUIPREV** efetuará o pagamento referente ao objeto deste Contrato, por meio de crédito em conta bancária ou boleto em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que tenha sido efetuado e atestado pelo gestor do contrato das obrigações contratuais assumidas pelo **CONTRATADO**.
 - 7.1.1. Os serviços do objeto do contrato serão pagos da seguinte forma:
 - 7.1.2. O pagamento referente à Serviços Técnicos Especializados, previsto no **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis contados a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês do serviço prestado, contados da data de assinatura do contrato.
 - 7.1.3. As partes atribuem a este contrato, para os efeitos de direito, o valor total de R\$ (.....), por apresentar o menor preço.
 - 7.1.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 7.3. Para toda efetivação de pagamento, o contratado deverá apresentar no mínimo 1(uma) via da Nota fiscal/fatura aos cuidados da Diretoria Administrativa na Sede do Biriguiprev, na rua Fundadores, 355, Centro, na cidade de Birigui/SP, CEP 16200-040, no período compreendido entre as 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, de segunda a sexta feira.
- 7.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, minimamente, as seguintes informações:
 - I. Descrição detalhada do objeto e dos respectivos valores;
 - II. Período de referência da execução do objeto;
 - III. Nome e número do CNPJ do **CONTRATADO**, cuja regularidade fiscal foi avaliada na fase de habilitação, bem como o número de inscrição na Fazenda Municipal e/ou Estadual, conforme o caso;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

IV. Nome e número do banco e da agência, bem como, o número da conta corrente do **CONTRATADO**, com respectivos dígitos verificadores;

V. Tomador dos serviços: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BRIGUIPREV;

VI. CNPJ do tomador dos serviços: 05.078.585/0001-86;

7.5. À Nota Fiscal/Fatura deverão ser anexados:

- I. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase de habilitação;
- II. Comprovante de que o **CONTRATADO** é optante do Simples Nacional, se for o caso;
- III. Em caso de isenção/imunidade tributária, documentos comprobatórios com a indicação do dispositivo legal que ampara a isenção/imunidade; e
- IV. Demais documentos solicitados pelo Gestor do Contrato, necessários ao pagamento do objeto contratado.

7.6. Caso sejam verificadas divergências na Nota Fiscal/Fatura, o **BIRIGUIPREV** não devolverá o documento fiscal ao **CONTRATADO**, interrompendo-se o prazo de pagamento até que este providencie as medidas saneadoras ou comprove a correção dos dados contestados pelo **BIRIGUIPREV**.

7.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor do **CONTRATADO** estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária e com base nas informações prestadas pelo **CONTRATADO**.

7.8. Além de outras hipóteses previstas em lei ou no Contrato, o **BIRIGUIPREV** poderá descontar, do montante a pagar, os valores referentes a: multas; indenizações apuradas em processo administrativo; parcelas dos serviços não entregues contento que não possam posteriormente ser entregues ou adequadas pelo **CONTRATADO**; bem como, qualquer pagamento que decorra do descumprimento da legislação pelo **CONTRATADO**.

7.9. O **BIRIGUIPREV** poderá reter valores referentes a parcelas do objeto não executadas ou não prestadas a contento que possam posteriormente ser executadas ou adequadas pelo **CONTRATADO**, sendo efetuado seu pagamento, nos termos desta Cláusula, após o ateste pelo Gestor do Contrato das obrigações cumpridas.

7.10. Caso o **BIRIGUIPREV** não efetue o pagamento na forma prevista nesta Cláusula, em decorrência de fato não atribuível ao **CONTRATADO**, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro rata tempore*, calculados desde o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

7.11. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

7.12. Na hipótese de variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente ao Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev sempre com a comprovação documental do reajuste. Na hipótese de redução nos preços do objeto licitado, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.



CLAUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO

8.1. A contratante poderá a qualquer tempo e na vigência do contrato, optar por outros meios de controle no fornecimento do objeto contratado, devendo informar a contratada com antecedência de 05 (cinco) dias.

8.2. Independentemente da aceitação, a empresa garantirá a qualidade e a **entrega do SERVIÇO licitado.**

8.3. A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Instituto de Previdência do Município de Birigui - Birigüiprev.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para a aquisição do objeto desta licitação serão atendidos conforme solicitação do Setor Competente que indicará a dotação a ser utilizada.

Órgão: 03 – Inst. de Previdência do Munic. de Birigui

Unidade: 03.01.01 - Administração e Coordenação

Funcional: 09.122.0501.2.501 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO

Elemento: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCIEROS – PESSOA JURIDICA

Sub elemento: 3.3.90.35.0.1 – ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA

Fonte: 04 – RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CLÁUSULA DÉCIMA – CESSÃO DE CRÉDITOS, CESSÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a cessão de qualquer saldo financeiro decorrente do presente contrato, bem como, a emissão, por parte do **CONTRATADO**, de qualquer título de crédito em razão do mesmo.

Parágrafo Primeiro

É admitida a cessão contratual somente nas hipóteses em que o CONTRATADO realizar as operações societárias de fusão, cisão ou incorporação, condicionada aos seguintes requisitos:
I - Aquiescência prévia do BIRIGÜIPREV, que analisará eventuais riscos ou prejuízos decorrentes de tal alteração contratual; e

II - Manutenção de todas as condições contratuais e requisitos de habilitação originais.

Parágrafo Segundo

Caso ocorra a cessão contratual admitida no Parágrafo anterior, o cessionário assumirá integralmente a posição do cedente, passando a ser responsável pela execução do presente Contrato, fazendo jus, por conseguinte, ao recebimento dos créditos dele decorrentes.

Parágrafo Terceiro

É vedada a subcontratação para a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES



11.1. Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificado-comprovados, ao não cumprimento, por parte do Contratado, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, com aplicação segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades cuja aplicação de uma não excluirá a de outras, visto serem todas autônomas:

I) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade a juízo do Contratante, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente.

II) Multa:

- a) De até 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do mês em que o descumprimento se deu;
- b) De até 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do mês em que o descumprimento se deu, em virtude de qualquer descumprimento contratual não previsto na alínea anterior, apurada de acordo com a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **BIRIGUIPREV**, por até 5 (cinco) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração; e
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o **BIRIGUIPREV**, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração.

Parágrafo Primeiro: As penalidades indicadas nesta Cláusula somente poderão ser aplicadas após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada ao **CONTRATADO** a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo segundo: Contra a decisão de aplicação de penalidade, o **CONTRATADO** poderá interpor o recurso cabível, na forma e no prazo previstos na Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Terceiro: A imposição de penalidade prevista nesta Cláusula não impede a rescisão unilateral do

Contrato pelo **BIRIGUIPREV**, nos casos previstos nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/1993. **Parágrafo Quarto:** As penalidades previstas nos incisos I, III e IV do *caput* desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a indicada no inciso II.

Parágrafo Sexto: A multa aplicada ao **CONTRATADO** e os prejuízos causados ao **BIRIGUIPREV** serão deduzidos de quaisquer créditos a ele devidos, ressalvada a possibilidade de cobrança judicial da diferença eventualmente não coberta pelos mencionados créditos.

Parágrafo Sétimo: No caso de uso indevido de informações sigilosas, observar-se-ão, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão contratual pode ser punitiva ou amigável.

Parágrafo Primeiro. A rescisão punitiva poderá ocorrer por ato unilateral e formal desta Autarquia nos casos a seguir enumerados:

- 1) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 2) Lentidão do cumprimento do contrato, levando o Contratante a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
- 3) Atraso injustificado no início do fornecimento;
- 4) Paralisação não autorizada do fornecimento;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

- 5) Subcontratação total do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência deste ajuste, total ou parcial, bem como a fusão ou incorporação do contratado;
- 6) Desatendimento das determinações do Contratante, ou seu preposto, no acompanhamento e fiscalização do fornecimento, assim como a de seus superiores;
- 7) Cometimento reiterado de faltas no fornecimento;

Parágrafo Segundo. A rescisão amigável poderá ocorrer por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e ser reduzida a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para o Contratante.

Parágrafo Terceiro. Nos demais casos de rescisão, sem que haja culpa do contratado, poderá ser este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do disposto no artigo 79 da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo Quarto. A rescisão por não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos acarretará retenção de outros créditos da contratada, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O objeto do presente contrato terá duração até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 65, da Lei de Licitações, obedecendo aos limites do artigo 57 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONFIGURAÇÃO / MANUTENÇÃO

14.1. Fica entendida por manutenção, como sendo a obrigação de se manter os serviços de acordo com as especificações do termo de implantação, sendo de competência da **CONTRATADA**:

14.2. Corrigir eventuais falhas, em relação a relatórios enviados ou recebidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO

15.1. O Instituto de Previdência de Birigui-Birigüiprev considera o Serviço de Consultoria de que trata o objeto aqui referenciado como informações e segredos comerciais da **CONTRATADA**, independente do fato que qualquer subconjunto dos mesmos, seja ou possa ser, validamente protegido por registro de propriedade autoral ou industrial.

15.2. As partes, por este instrumento, garantem que os indivíduos que terão acesso a informações deste contrato, terão conhecimento da substância da Cláusula de sigilo aqui assegurada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. O controle será executado pelo Senhor Anderson de Souza Neves Rocha – Diretor Administrativo e Financeiro desta Autarquia, ao qual caberá a verificação da entrega dos objetos, comunicando à empresa contratada os fatos eventualmente ocorridos, para pronta regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Os contratantes elegem o foro da Comarca de Birigui, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas, ou questões não resolvidas administrativamente.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

BIRIGUI - SP, de de 20--.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BIRIGUIPREV
CONTRATANTE**

CONTRATADO

Testemunhas:

1) _____ Nome:
2) _____ Nome:
C.I. (RG): C.I. (RG):

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº/20-- – BIRIGUIPREV

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA REPRESENTANTE LEGAL

_____, por seu representante legal, doravante designado simplesmente **RESPONSÁVEL**, se compromete, por intermédio do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI- BIRIGUIPREV**, em conformidade com as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O **RESPONSÁVEL** reconhece que, o Serviço Técnico Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria em Gestão Atuarial e Gestão Atuarial por Benefício, conforme Anexo I – Termo de Referência, onde estabelece contato com informações privadas do **BIRIGUIPREV**, que podem e devem ser conceituadas como segredo de informação. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, sem a expressa e escrita autorização do representante legal do **BIRIGUIPREV**, signatário do Contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Listagens e documentações com informações confidenciais a que venha a ter acesso;
- II. Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica; e
- III. Documentos e informações utilizados na execução dos serviços do Contrato nº ____/20--.

CLÁUSULA TERCEIRA

O **RESPONSÁVEL** reconhece que as referências dos incisos I as III da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único

Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal do **BIRIGUIPREV**, signatário do Contrato nº ____/20--, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do **BIRIGUIPREV** poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O **RESPONSÁVEL** recolherá, ao término do Contrato nº ____/20--, para imediata devolução ao **BIRIGUIPREV**, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço, seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o **RESPONSÁVEL**, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo **BIRIGUIPREV**.

Parágrafo Único

O **RESPONSÁVEL** determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, no acompanhamento da obra do Birigüiprev objeto do Contrato nº _____/20--, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O **RESPONSÁVEL** obriga-se a informar imediatamente ao **BIRIGUIPREV** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como, de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o **RESPONSÁVEL** e o **BIRIGUIPREV** e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA

O **RESPONSÁVEL** se compromete, no âmbito do **CONTRATO** objeto do presente Termo, a apresentar ao **BIRIGUIPREV** declaração individual de adesão e aceitação das Cláusulas do **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE** para Profissionais, de cada integrante ou participante da Equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no Contrato nº _____/20--.

De Acordo,
Birigüi/SP, _____ de _____ de ____.
Representante Legal do Contratado:
Nome: _____
Cargo/Função: _____
CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Documento de Identidade (número,data,emissor):
_____.

CARIMBO CNPJ

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
BIRIGUIPREV
A Comissão de Licitação.

Declaramos sob as penas das Leis Federais n. 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Tomada de Preço nº - Processo nº....., bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

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

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

Obs:Esta declaração deverá ser assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO VI

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (Nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Tomada de Preço nº..... - Processo nº, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (Razão social da proponente), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7, da Constituição Federal.

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

(Assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Esta declaração deve ser assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEGURANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA AUTARQUIA MUNICIPAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Tomada de Preço nº...../20-- - Processo nº.....20--, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal n. 8.666/93 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.

....., de de 20--

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

Obs. Esta declaração deverá ser assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s)

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO VIII

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 Tomada de Preço..... - 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)

Obs. Este documento deve ser assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO IX

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

TOMADA DE PREÇO 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)

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA EMAIL

(EMAIL pregao@biriguiprev.sp.gov.br)

TOMADA DE PREÇO nº/20--

PROCESSO/20--

Denominação:	
CNPJ	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	
Estado:	
Telefone:	
Fax:	

Obtivemos, através do emailpregão@biriguiprev.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, de de 20--
Nome:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Autarquia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção da mesma, pelo e-mail pregão@biriguiprev.sp.gov.br, ou a remessa do recibo, por meio de fax.



**TOMADA DE PREÇO Nº --/20-- - BIRIGUIPREV
ANEXO XI - 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

- 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: 267.498.578-09

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

Nome: DANIEL LEANDRO BOCCARDO

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 267.498.578-09

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: DANIEL LEANDRO BOCCARDO

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 267.498.578-09

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.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

ANEXO XII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BIRIGUIPREV E ANEXOS.

Ao
BIRIGUIPREV
A Comissão de Licitação.

Declaramos sob as penas das Leis Federais n. 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições da Portaria nº 053/2018 onde faz-se parte do Edital do Tomada de Preço nº - Processo nº....., bem como todas suas cláusulas e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

Local, de de 20--
Nome:



POLITICA DE SEGURANÇA DO BIRIGUIPREV

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

Birigüi – SP, 13/08/2019.

Daniel Leandro Boccardo

Resolução nº 01 de 13 de agosto de 2019

Institui a política de informação do Instituto de
Previdência do Município de Birigüi –
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 à 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 (privilegios 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 custodiaste 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 custodiaste.

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:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

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 BIRIGUIPREV (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 BIRIGUIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV:

- 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 BIRIGÜIPREV quais são as atividades permitidas e proibidas quanto ao uso do correio eletrônico corporativo.

A. O uso do correio eletrônico do BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV e também não cause impacto no tráfego da rede.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

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 BIRIGUIPREV 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.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

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

Tomada de Preços Nº 01/2021

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 <nº 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: know-how, 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, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de

TERMO ADITIVO ao CONTRATO PRINCIPAL;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

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
Local, dia/mês/ano.	Local, dia/mês/ano.
Nome do Responsável pelo Contratante Cargo	Nome do Responsável pelo Contratada Cargo/ CPF

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2021

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
TERMOS: O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo a ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº ____/____, bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES:	
DE ACORDO E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
LOCAL, dia/mês/ano	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S):	
NOME: IDENTIDADE: CPF: CARGO/FUNÇÃO:	ASSINATURA: