

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

MINUTA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2022 - BIRIGUIPREV

OBJETO: Contratação de licença de software de gerenciamento de informações previdenciárias e de protocolo, que compartilham a mesma base de dados, discriminados conforme especificações do ANEXO I do Edital – Termo de Referência para o Biriguiprev – Localizado na Rua Fundadores nº 355, Centro, na cidade de Birigui, Estado de São Paulo, CEP 16200-040, conforme as especificações deste Edital e de seus Anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 26/08/2022

CRENCIAMENTO NO BIRIGUIPREV ATÉ: 19/08/2022 até Às17h00min

HORÁRIO: 26/08/2022 09 h00min (horário de Brasília – DF)

LOCAL: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV – Rua Fundadores Nº 355 – Centro Birigui 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 01/2022 – **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 01/2022
Processo Nº 04/2022

ÍNDICE DO EDITAL

PREÂMBULO.....	03
1 OBJETO	03
2 RECURSO FINANCEIRO.....	05
3 PRAZO.....	06
4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	06
5 APRESENTAÇÃO / RECEBIMENTO / ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.....	07
6 PROPOSTA COMERCIAL.....	09
7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	10
8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	10
9 RECURSOS	11
10 ADJUDICAÇÃO	11
11 DA HOMOLOGAÇÃO	11
12 DO CONTRATO	11
13 CRITÉRIO E PROCEDIMENTO	12
14 JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO	13
15 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	13
16 DIVERSOS.....	13
17 DO REAJUSTAMENTO	14
18 DAS PENALIDADES	14
19 CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO	15
20 RESCISÃO	15
21 DISPOSIÇÕES GERAIS	16

ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;	18
ANEXO II - Modelo de Proposta.....	24
ANEXO III - Minuta do Contrato.....	26
ANEXO IV - Modelo de Termo de Confidencialidade	34
ANEXO V - Modelo Refer. de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.....	36
ANEXO VI - Modelo Refer. de Declar. de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho.....	37
...	
ANEXO VII - Modelo Refer. de Declar. onde asseg. que a licitante não está declarada inidônea	38
ANEXO VIII - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração.....	39
ANEXO IX - Modelo Refer. de Declar. de Enquad. situação de ME e EPP	40
ANEXO X * - Recibo de Retirada de Edital Pela Internet.....	41
ANEXO XI - Termo de Ciência e Notificação	42
ANEXO XII - Termo de Ciência Política de Segurança	44

*(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.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

EDITAL Nº 01/2.022 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2.022

De ordem da Sr. Superintendente, **PUBLICAMOS** que no Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BirigüiPrev, encontra-se aberto o processo licitatório - **TOMADA DE PREÇOS Nº -- /2.022**, tipo **Menor Preço Global**, objetivando a **Contratação de Licença de software de gerenciamento de informações previdenciárias e de protocolo, que compartilham a mesma base de dados, discriminados na Cláusula Primeira – DO OBJETO**, 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 26/08/2022** 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 26/08/2022 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, EC 103/2019 juntamente com atualizações das regras municipais vindouras, que se processará de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de licença de software de gerenciamento de informações previdenciárias e de protocolo, que compartilhem a mesma base de dados, sendo que o sistema de gerenciamento previdenciário, deverá permitir:
 - 1.1. Cadastro servidor e todos os dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, RG, CPF, CTPS, Pis/Pasep, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento e Casamento, naturalidade, nacionalidade, escolaridade, endereço completo, CEP, telefone, data da posse no serviço público e carreira).
 - 1.2. Cadastro de dependente (nome, nascimento, grau de parentesco, capacidade).
 - 1.3. Cadastrar os índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;
 - 1.4. Cadastro do Ente vinculado ao RPPS; além do (s) cargo (s); departamento (s); local (is) de trabalho;
 - 1.5. Gerenciar a rotatividade dos médicos peritos nas perícias do mesmo servidor em auxílio doença;
 - 1.6. Controle para agendamento de perícias médicas, possibilitando a impressão de convocações e relatórios de perícias agendadas;
 - 1.7. Cadastro da data de recadastramento do servidor e emissão de relatórios de servidores que compareceram ao recadastramento por intervalo de datas filtrando se o servidor é ativo, aposentado ou pensionista;
 - 1.8. Importação de servidores, dados funcionais, dependentes e contribuição via arquivo txt ou outro formato válido;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

- 1.9. Relatório das contribuições dos servidores individual ou por Ente vinculado ao servidor; entre meses/anos; sempre apresentando a base de cálculo, contribuição de servidor e patronal e somatório no final do relatório;
- 1.10. Disponibilizar o extrato individualizado das contribuições dos servidores de acordo com que estabelece a Portaria 4.992 do Ministério da Previdência e Assistência Social;
- 1.11. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC – Portaria MPAS 154, de 15/05/08 e alterações posteriores);
- 1.12. Gerar arquivos contendo informações para elaboração do Cálculo Atuarial;
- 1.13. Registrar as licenças sem vencimentos/faltas que devem deduzir do tempo de contribuição total cadastrado do servidor.
- 1.14. Cadastro dos tempos de contribuição do servidor anterior ao ingresso no serviço público com data de entrada e saída, tipo do tempo de contribuição (magistério ou não); se o tempo é de serviço público ou não; se o tempo de serviço público é de cargo efetivo ou não; apresentando tempo líquido em dias e tempo corrido (anos/meses/dias), impedindo automaticamente o cadastramento de tempo concomitante.
- 1.15. Simulação dos benefícios previdenciários (aposentadorias), a partir do cadastro individualizado, com as possíveis datas de aposentadoria do servidor, em suas diversas hipóteses: aposentadoria com proventos integrais e proporcionais pela redação do Art. 40 antes da Emenda Constitucional n.º 20 (Regra Antiga); aposentadoria com proventos integrais pela regra permanente e transitória, inclusive com as alterações da Emenda Constitucional n.º 41 de 31/12/2003; Emenda Constitucional n.º 47 de 05/07/2005; Emenda Constitucional 70/2012; aposentadoria com proventos proporcionais, por tempo de contribuição, para aqueles que complementam este requisito até 31/12/2003 e por idade; data à partir da qual o servidor deverá se aposentar compulsoriamente; aposentadoria especial; especificando em cada tipo de regra a forma de cálculo; o tipo de reajuste; fórmula de cálculo dos proventos, informa se a regra dá o direito do segurado optar pelo abono de permanência, bem como outras que vierem a ser editadas/promulgadas, incluindo as alterações da EC 103/2019 e posteriores e modificações incluindo regras municipais.
- 1.16. Exibir em relatório à parte as regras que o servidor não tem direito e fundamentá-lo;
- 1.17. Relatório detalhado de servidores incluindo todas as informações pessoais e funcionais além do tempo de contribuição; licenças sem vencimentos e faltas;
- 1.18. Gerar relatório de servidores que estão prestes a completar 70 anos de idade, dentro de um período de tempo;
- 1.19. Disponibilizar calculadora para a conversão de dias em ano, meses e dia e vice-versa;
- 1.20. Cadastrar as contribuições dos servidores e do ente estatal, de acordo com o estabelecido na Portaria 4.992 do Ministério da Previdência e Assistência Social e possibilita a emissão de extrato individualizado com as contribuições efetuadas;
- 1.21. Cálculo dos valores de benefícios previdenciários, obedecendo as previsões legais em vigor;
- 1.22. Cadastro dos benefícios previdenciários (auxílio doença, salário maternidade, acidente de trabalho, entre outros) com os campos data de lançamento; data do início do benefício, data de término do benefício; quantidade de dias de benefício; CID – 10; médico perito; médico procurado pelo servidor; data da perícia;
- 1.23. Gerar documentos via processador de texto utilizando dados registrados no sistema;
- 1.24. Relatório de aposentados e pensionistas podendo escolher entre datas inicial e final de início do benefício; tipo de reajuste; informando o instituidor de pensão;
- 1.25. Conter aviso automático de dependentes que atingiram ou atingirão a maioridade;
- 1.26. Registro das contribuições do servidor desde julho/1994;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

- 1.27. Registro das contribuições do servidor anterior à data de ingresso no serviço público a contar de julho/1994;
- 1.28. Cadastro dos médicos que emitem atestados aos servidores e médicos peritos;
- 1.29. Relatório de benefícios (ex.: aux. doença) analítico e sintético podendo escolher 1 único tipo de benefício ou mais de 1 no mesmo relatório; escolhendo se é mensal ou entre intervalo de datas; individual por servidor ou por ente; incluindo o CID-10 ou não do benefício;
- 1.30. Relatório de 13º salário para benefícios previdenciários, diferenciando por cada tipo de benefício;
- 1.31. Cadastro do início do benefício de aposentadoria dos servidores, regra aplicada, portaria de concessão, valor inicial e atual da aposentadoria, e o tipo de reajuste;
- 1.32. Cruzamento de dados com o arquivo SISOB do Ministério da Previdência;
- 1.33. Possibilitar ao usuário a criação de lançamentos específicos e controle de atestados médicos e perícias médicas inferiores a 15 dias, semelhante ao item 1.21.

Quanto ao sistema de protocolo deverá possibilitar:

- 1.34 Realização de cadastro de Setores/Departamentos;
- 1.35 Cadastramento das categorias (tipo de requerimentos/documentos);
- 1.36 Permite selecionar o nome do Servidor cadastrado;
- 1.37 Lançar os protocolos por data, hora, com observação e anexos;
- 1.38 Permitir acompanhar as entradas e saída dos documentos em todos os setores;
- 1.39 Elaborar relatório de processos em andamento, deferido, indeferido e anulado;
- 1.40 Elaborar relatórios por número ou servidor; data e hora
- 1.41 Relatório de PROTOCOLO ordenado por numero de protocolo, Data de Entrada, Nome do Requerente e Data Encerramento;

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 Birigui

Unidade Orçamentária: 03.01.00 - Inst. de Previdência do Munic. de Birigui

Unidade Executora: 03.01.01 – IPREM / Adm. e Coordenação

Funcional: 09.122.0501.2.0501-2.501 – Manutenção da Adm. e Coordenação.

Fonte de Recursos: 04 – Recursos Próprios da Adm. Indireta.

Dotação Orçamentária: 0018 3.3.90.40.00-04

2.1.1 VALOR ESTIMADO

2.1.2 Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 20.700,00 (vinte e mil e setecentos reais) para o período de 12 (doze) meses. Serão rejeitadas propostas superiores ao valor mencionado.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
VALOR REFERENCIAL	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
IMPLEMENTAÇÃO – PARCELA ÚNICA	R\$ 1.500,00	
	TOTAL	R\$ 20.700,00

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 no máximo de até 48 meses conforme 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, **--/--/2022** (§ 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) 3643-6350 das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 h. (dias úteis), pedido escrito à Comissão Permanente 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 ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

4.3. A Comissão Permanente para o Registro Cadastral do Birigüiprev, 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 16:00 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 BirigüiPrev, 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

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

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 Birigüi, 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**
TOMADA DE PREÇOS Nº --/2022
Nome do Proponente: _____

- **Envelope nº 02 – Proposta Comercial**
TOMADA DE PREÇOS Nº --/2022
Nome do Proponente: _____

5.2. Os envelopes serão abertos às 9h horas do dia 26/08/2022, na sala de reuniões do BIRIGUIPREV, em sessão pública e com a presença das licitantes interessadas para a abertura dos envelopes **Nº 01 HABILITAÇÃO –**, **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:**

- 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 o objeto do deste edital.
- c) Apresentar Carta de Superveniência, conforme previsto no §2º do artigo 32 da Lei Federal n. 8666/93, e suas alterações, conforme modelo do anexo IX, deste Edital;
- d) Em caso de ME ou EPP, a respectiva Certidão da Junta Comercial em que conste esta condição.
- e) **Capacidade técnica profissional através da comprovação da licitante possuir corpo técnico com, no mínimo 02 (dois) profissionais, com vínculo mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível, ainda, a contratação de profissional autônomo que**

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula n. 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

- f) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- g) Prova da Regularidade perante a Seguridade Social, através da competente Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo sistema de informações do I.N.S.S.;
- h) Serão aceitas Certidões Positivas de Débito com efeito de Negativa, nos termos do artigo 206 da Lei Federal n. 5.172/66 – Código Tributário Nacional;
- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- j) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, sede da Empresa Participante;
- k) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de Regularidade com o FGTS;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, para Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- o) 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.

5.2.1.4. Relativa a Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão de distribuição de processo de falência e concordata bem como recuperação judicial.

5.2.1.5. Outros Documentos:

- 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**).

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

g) Recibo de Retirada do Edital via E-mail (Anexo X).

h) Termo de Ciência e Notificação Contratos ou Atos Jurídicos Análogos (Anexo XI).

5.3. A documentação acima exigida deverá estar válida na data da sessão de abertura desta licitação;

5.4. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação 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 habilitação;

5.6. Somente serão abertos os envelopes Nº 02 "PROPOSTA COMERCIAL" dos licitantes que apresentarem corretamente os documentos exigidos nos envelopes Nº 01 "DOCUMENTAÇÃO", caso contrário, os mesmos serão devolvidos inviolados.

CLAUSULA SÉXTA - ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL

6.1 ENVELOPE Nº2– Proposta Comercial deverá ser identificado no anverso com as seguintes informações:

- **Envelope nº 02 – Proposta Comercial**
TOMADA DE PREÇOS Nº --/2022

Nome do Proponente: _____

6.2. A proposta apresentada deverá atender aos seguintes requisitos:

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. Após esse período, o valor poderá ser reajustado anualmente pelo IPC-A ou outro índice que venha substituí-lo.

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.

e) Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) 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.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

I. Declaração em papel timbrado da licitante, subscrita pelo Sócio Proprietário ou por quem detenha poderes para responder em nome da Empresa, declarando sob as penas da lei que, caso seja vencedora do certame, se comprometerá quando convocado para a assinatura do contrato, apresentar junto ao BiriguiPrev, os seguintes documentos, nos termos da Súmula 14 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

II. Comprovação de que os profissionais que compõe o quadro técnico possuem diploma na área de atuação da prestação de serviços contratados, devidamente habilitados;

NOTA: Na composição de seu preço, a proponente deverá levar em consideração todas as obrigações financeiras a seu encargo, bem como despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, ferramentas, energia elétrica, telefone, água, combustível, despesas de escritório e expediente, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras necessárias e não especificadas.

i) Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 90 (noventa) dias e não será motivo para desclassificação da proposta.

j) 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.

l) 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 imitará julgamento da proposta mais vantajosa para o BiriguiPrev.

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

CLAUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com a programação estabelecida pela Diretoria do BiriguiPrev.

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 à contratada, condições adequadas para o trabalho, bem como informações, documentos necessários para que os serviços possam ser desenvolvidos.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

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 05 (cinco) 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 realizada para a Diretoria do Birigüiprev, na sua sede.

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 BIRIGÜIPREV 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.

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.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 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. No final do contrato, a empresa deverá disponibilizar sem custo para o Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BirigüiPrev, versões dos aplicativos sem limitações, que garantam o funcionamento dos mesmos, para consulta dos dados.

12.5.2. 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 comercial 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 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 14.1.** A proposta de Preço será julgada através do menor VALOR GLOBAL ofertado.
- 14.2.** Será desclassificada a Proposta de Preço que desatender qualquer item do presente Edital, em especial os requisitos da clausula 6.2.
- 14.3.** Julgamento das propostas será confiado à Comissão Permanente de Licitação designada pela Superintendente, que levará em conta o interesse da Administração, o item citado neste Edital, na ordem de menor preço, bem como disposições dos artigos 43 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 15.1.** Será considerada vencedora a licitante que tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a **Menor valor ofertado**, sendo adjudicado o objeto desta licitação. As demais licitantes serão classificadas na ordem decrescente;
- 15.3.** 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.
- 15.4.** O cancelamento a que se refere o subitem 16.3 será colocado à apreciação da **Comissão de Licitação**, que poderá ou não, deferir o cancelamento.
- 15.5.** Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DIVERSOS:

- 16.1. Depois do horário estipulado neste Edital para recebimento das propostas, nenhuma outra será recebida, nem serão permitidos quaisquer adendos ou acréscimos às já apresentadas;
- 16.2. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital, nem as propostas que oferecerem redução sobre a proposta mais barata, sempre atenta ao critério de qualidade;
- 16.3. Nas reuniões para abertura dos invólucros, será lavrada Ata Circunstanciada, na qual deverá ser mencionado tudo o que ocorrer na abertura das propostas e demais atos relacionados. Também será lavrada a Ata do Julgamento que deverá ser assinada por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação;
- 16.4. O resultado final desta Tomada de Preços homologado pelo Sr. Superintendente será levado ao conhecimento dos licitantes e do público, através da Imprensa Oficial e Local;
- 16.5. O BirigüiPrev não aceitará proposta que exija pagamento antecipado, mesmo na justificativa de super vantagens, nos termos do parágrafo 3º, art 40º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94 e dispositivos alterados pela Lei nº 9.648/98;
- 16.6. Os recursos administrativos previstos no art. 109º da Lei de Licitação, somente serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação quando apresentado em sua forma original,

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

devidamente protocolizado no Instituto de Previdência do Município de Birigüi, Rua dos Fundadores, 355, Centro, Birigüi – SP.

Obs: O horário de funcionamento para o público do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – Birigüiprev é das 7:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h.

16.7. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 109º da Lei de Licitações terá efeito suspensivo, podendo a Autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

16.8. Prevalecerá o disposto no presente Edital, sempre que houver dúvidas entre este e os elementos a ele incorporados;

16.9. Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão solucionados pela Superintendente, ouvidos os especialistas contratados/cedidos pela municipalidade ao BirigüiPrev.

16.10. As concorrentes deverão pautar a elaboração de suas propostas estritamente dentro das normas do presente Edital;

16.11. O preço global proposto deverá incluir a execução integral do objeto deste Edital, sendo de inteira responsabilidade da Contratada.

16.12. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis;

17.13. Poderá a licitante interessada interpor recurso dirigido à Autoridade superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do julgamento das propostas, caso não concorde com a decisão.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços serão reajustados anualmente pela Variação do IPC-A ou por outro índice que porventura venha substituí-lo, nos termos da Lei N° 8.666/93 conforme 7.2. letra d).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

18.1. 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.

18.1.1. Advertência;

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

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

18.1.4. 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;

18.1.5. 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 3% (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.

18.1.6. Por se conduzir dolosamente a execução dos serviços, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

18.1.7. 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;

18.1.8. 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.

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

18.3. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

19.1. O faturamento será mensal e o seu pagamento será feito pelo Birigüiprev, até o 10º (dez) dia úteis após a emissão da nota fiscal 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.

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

19.3. 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.

19.4. 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 VIGÉSIMA - DA RESCISÃO.

20.1- 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 à rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento ao licitante, até que se apurem eventuais perdas e danos causados ao Birigüiprev.

CLAUSULA 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 21.6 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 BIRIGÜIPREV, 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, Senhora Ana Cláudia de Castro Vieira Vicente – Diretora Administrativo e Financeiro, ou substituto legal, a quem caberá a verificação da entrega do objeto, comunicando à empresa Contratada os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

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, reserva-se o direito de realizar o julgamento de propostas reservadamente ou em público.

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.

ANEXO XII – Declaração de Cumprimento da Política de Segurança do Biriguiprev.

ANEXO XIII – Portaria 53/2018 – Política de Segurança do Biriguiprev.

Birigui-SP, 21 de Julho de 2.022.

GUIOMAR DE SOUZA PAZIAN

SUPERINTENDENTE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico, conforme detalhamento descrito a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de Birigüi, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados, tais como protocolo de processos.

A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária.

É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de auxílio doença, aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, protocolo. Portanto, é necessário um sistema completo que possibilite, desde o cadastramento do segurado, a concessão de aposentadorias e pensões obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações com qualidade e segurança, bem como de auxílios doenças, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:

3.1.1- A solução deverá permitir o atendimento às regras do Instituto de Previdência, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social de Birigüi.

3.1.2- As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado.

3.1.3- A solução deverá possuir software central que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows.

3.1.4- Todas as licenças de software que já não sejam pertencentes ao Biriguprev e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.

3.1.5- A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra em que a implementação seja justificável e que sua utilização não seja considerada defasada.

3.1.6- A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL deverá fornecer treinamento, ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de software.

3.1.7- O sistema deverá possuir uma solução que permita que os utilizadores executem suas tarefas em caso de indisponibilidade da internet, podendo ser através de instalação de servidor em rede local, em computador de propriedade da CONTRATANTE ou CONTRATADA, ou através de carga de dados para trabalho no aplicativo cliente, seja solução desktop que deverá sincronizar os dados quando a conexão de internet for reestabelecida.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

3.1.8- A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, que atualmente utilizam sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10, software a ser instalado em computadores dos usuários.

3.1.9- A solução terá que estar totalmente orientada para a administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força de lei.

3.1.10- Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibiliza-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV ou ainda documento de texto. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de página). O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.

3.1.11- O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: SIPREV-MPS, E-Social, AUDESP-SP.

3.1.12- O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada

3.1.13- Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.

3.2 - REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

3.2.1- A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos de corrente de normas e aspectos gerenciais do Instituto de Previdência do Município de Birigüi. Durante sua utilização, não poderá ser identificado tempo de carga de dados excessiva que prejudique a usabilidade do sistema, em que os utilizadores precisem aguardar mais de 3 segundos para a conclusão de carga para exibição ou registro de informações em formulários.

3.2.2- O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio local ou remoto, promovendo efetivo controle de acesso, oferecendo total segurança contra a violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, por nível de acesso, considerando sua função, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou em grupos e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.

3.3 - GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA:

3.3.1- A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso;

3.3.2- Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema;

3.3.3- O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades;

3.3.4- O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.

3.4- CONSULTAS EXTERNAS:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

3.4.1- Para os módulos WEB, o servidor de aplicação será preferencialmente o Apache Tomcat, versão 6.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server.

3.4.2- Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, e versões superiores

4- OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1- MÓDULO DE GESTÃO PROTOCOLO:

- Cadastramento de setores/departamentos;
- Cadastramento de processos por tipo/categoria;
- Selecionamento e inclusão dos dados dos servidores municipais, nos requerimentos protocolados pelos mesmos;
- Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);
- Emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, setor, etc.);
- Emissão de requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente.
- Visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao Requerente;
- Configuração optativa de Controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho, para cobrança efetiva da execução;
- Apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado;
- Reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação;
- Operador do sistema poderá ser responsável por um ou mais setores de tramitação do mesmo;
- Consulta da situação do protocolo através da Web.

4.2- MÓDULO DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

- Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor e patronal), salários e idades e demais dados dos servidores, dependentes e pensionistas;
- Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;
- Integração com os Sistemas SISOBI e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;
- Exportação de dados para avaliação atuarial;
- Comunicação com o sistema de Departamento de Pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (através de arquivos .txt);
- Controle do grupo familiar e cadastro dos dependentes informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais e grau de capacidade;
- Cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;
- Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas, utilizando a identificação biométrica;
- Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;
- Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;
- Emissão de relatórios gerenciais: por servidores (completo, simplificado, por local de trabalho, por tempo de contribuição, por idade, etc.); por empresa; por cargos; em licença (com ou sem remuneração); de dependentes; das contribuições; por benefícios; com dados do INSS; para recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

4.3- MÓDULO DE SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;
- Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;
- Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;
- Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);
- Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;
- Efetuar controle dos benefícios de auxílio doença e auxílio reclusão, realizando o cálculo automaticamente, inclusive proporcionalidades, no caso de pagamento fracionado entre o Ente e o RPPS, contendo data de início e término do benefício;
- Possibilitar o cadastro de benefícios de auxílio doença e auxílio reclusão emitindo planilhas de controle e integrado ao sistema de folha de pagamento;
- Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
- Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;
- Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;
- Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;
- Emissão de Declaração de residência padronizável;
- Emissão de simulação de aposentadoria;
- Emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples;
- Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;
- Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;
- Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal;
- Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;
- Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Nº 154/2008;
- Emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser automático ou manual, de acordo com a numeração utilizada pelo Regime Próprio.

4.4- MÓDULO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição nos termos da Portaria Nº 154/2008 e suas alterações;
- Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição nos termos da Portaria Nº 154/2008 e suas alterações;
- Permite revisão da certidão de tempo de contribuição nos termos da Portaria Nº 154/2008 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 01/2022
Processo Nº 04/2022

4.5- MÓDULO DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CÁLCULO ATUARIAL

- Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pelo BirigüiPrev.

4.6- MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISOBI

- Integração ao sistema SISOBI para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente.

4.7- MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SIPREV

- 1 Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.
- 2 Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos.
- 3 Exportação dos Arquivos por Carreiras.
- 4 Exportação dos Arquivos por Cargos.
- 5 Exportação dos Arquivos por Alíquotas.

Servidores

- 6 Exportação dos Servidores Ativos por entidade.
- 7 Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.
- 8 Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.

Histórico Financeiro

- Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

Benefícios de Servidores

- Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade.
- Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.
- Exportação dos Benefícios de Auxílio Doença/Reclusão/Maternidade por entidade.

4.8- MÓDULO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- Emissão de formulário constando os dados das aposentadorias e pensões concedidas para lançamento no sistema COMPREV.

4.9- PORTAL DOS SEGURADOS ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS

- Acesso por Usuário e Senha
- Cadastro de Usuário.
- Alteração de Senha.
- Recuperação de Senha por E-mail.
- Importação dos Cadastros dos Usuários.
- Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- Permite a emissão do Recibo de Pagamento.
- Permite a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

4.10- MÓDULO DE REAJUSTE DE BENEFÍCIOS

- Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

- Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

4.11- MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

- Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
- Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- Permite a parametrização do rateio de pensão por morte.
- Permite a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
- Permite a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

4.12- MÓDULO DE SEGURANÇA

- Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- Possibilita a auditoria nos módulos.
- Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- Possibilita o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login ao sistema.
- Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.

4.13- SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- Sistema de Assistência remota próprio integrado aos Módulos/Sistemas sem depender de outras empresas de terceiros.

5. VALOR ESTIMADO

5.1- Para fins de apuração do valor global estimado da licitação foram considerados os seguintes valores para os benefícios:

	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
VALOR REFERENCIAL	R\$ 1.600,00	R\$
IMPLEMENTAÇÃO – PARCELA ÚNICA	R\$ 1.500,00	
	TOTAL:	R\$ 20.700,00

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

TOMADA DE PREÇO --/2022 - 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 e 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, respectivo recebimento e emissão da nota fiscal.

OBJETO: Contratação de: empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico, de acordo com o estabelecido no **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 01/2022
Processo Nº 04/2022

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 licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, de acordo com o estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência .	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)
IMPLEMENTAÇÃO – PARCELA ÚNICA		
	TOTAL	

As propostas deverão conter as qualificações conforme quadro acima.

PRAZO DE CONTRATO: 12(DOZE) MESES

VALIDADE DA PROPOSTA: *Prazo de validade mínimo: 90 (noventa) 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 -- /2022 do BIRIGUIPREV, e seus Anexos.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2022.

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.

-----/-----/2022.

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 01/2022
Processo Nº 04/2022

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. xx/2022

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 Senhora xxxxxxxx Superintendente portador do RG nº _____ e CPF sob nº _____, e da Senhora xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Diretora 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 ___/2022 – BIRIGUIPREV, autorizado em ___/___/2022 celebrar o presente contrato, com sujeição às disposições das Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.883, de 8 de junho de 1994 e legislação posterior, EC 103/2019 juntamente com atualizações das regras municipais vigentes, mediante as cláusulas e condições, a saber:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de: empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS 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 **Menor preço Global** 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 Birigui - Biriguiprev, 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 BIRIGUIPREV, 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 BIRIGUIPREV 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 Biriguiprev a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando o Biriguiprev 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 BIRIGUIPREV

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 Birigui - Biriguiprev, 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 N° 01/2022
Processo N° 04/2022

- 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. 8.666/93, bem como outras a sejam aplicadas.

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...../2022, da TOMADA DE PREÇO N°...../2022.

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.

NOME DA EMPRESA: CNPJ:	PREÇO MENSAL	PROPOSTA GLOBAL
Contratação de: empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, de acordo com o estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência .	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)
IMPLEMENTAÇÃO PARCELA ÚNICA		
Total:	TOTAL	

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

7.3. Para toda efetivação de pagamento, o contratado deverá apresentar no mínimo 2 (duas) vias da Nota fiscal/fatura aos cuidados da Diretoria Administrativa na Sede do Birigüiprev, 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 16h, 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;

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

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

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 Birigüi - Birigüiprev 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 Birigüi - 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 Birigüi

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

Unidade Executora: 03.01.01 – IPREM / Adm. e Coordenação

Funcional: 09.122.0501.2.0501-2.501 – Manutenção da Adm. e Coordenação.

Fonte de Recursos: 04 – Recursos Próprios da Adm. Indireta.

Dotação Orçamentária: 0018 3.3.90.40.00-04

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:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

I - Aquiescência prévia do BIRIGUIPREV, 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;
- 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.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

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 pela senhora Guiomar de Souza Pazian – Superintende 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.

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 2022.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO 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 01/2022
Processo Nº 04/2022

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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, em razão da sua prestação de serviços 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 ____/2018.

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 ____/2022, 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 ____/2022, 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 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, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato nº

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

_____/2022, 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 ____/2022.

De Acordo,

Birigüi/SP, _____ de _____ de ____.

Representante Legal do Contratado:

Nome: _____ Cargo/Função: _____

CPF: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Documento de Identidade (número,data,emissor): _____.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

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 2022.

(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 N° 01/2022
Processo N° 04/2022

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 2022.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços N° 01/2022
Processo N° 04/2022

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

ANEXO VI

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...../2022 - Processo nº.....2017, 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 2022

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

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

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

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 2022.

(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 01/2022
Processo Nº 04/2022

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 2022.

(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 N° 01/2022
Processo N° 04/2022

ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA EMAIL

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

TOMADA DE PREÇO n°/2022

PROCESSO/2022

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

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

Local, de de 2022

Nome:

Senhor Licitante,

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

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.

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____
PROCESSO Nº (DE ORIGEM): _____
GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____
RESPONSÁVEL PELO ATO: _____
INTERESSADO(A): _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a 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 pelo órgão/entidade 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) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se 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 01/2022
Processo Nº 04/2022

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome: _____

cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

INTERESSADO(A):

Nome: _____

Cargo (se for o caso): _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

Telefone(s) para contato: _____

E-mail institucional (se for o caso): _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

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



ANEXO XII – Termo de Política e Segurança

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 a segurança da informação;

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

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

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

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

3.1 PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

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 BIRIGÜIPREV:

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 BIRIGÜIPREV:

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 BIRIGÜIPREV. As exceções devem ser explicitadas e formalizadas entre as partes.

B. Todos os recursos de informação do BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV, principalmente daquelas que estão sob sua responsabilidade.

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

H. Deverá constar **em todos os contratos do BIRIGÜIPREV**, 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 BIRIGÜIPREV.

I. Esta Política de Segurança da Informação será **implementada no BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV.
Usuário Externo	Prestadores de Serviços e demais colaboradores externos	Prestadores de serviços contratados direta ou indiretamente pelo BIRIGÜIPREV e demais colaboradores externos que fazem uso de seus recursos informacionais e computacionais.
Área de TI	Diretoria Executiva	Unidade organizacional responsável pela gestão e operação dos recursos de TI na organização e custodiante da informação.



4.2 Responsabilidades Gerais

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

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 BIRIGÜIPREV.

Os modelos de declaração de compromisso e de ciência das normas de Segurança da Informação vigentes no BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV, 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 BIRIGÜIPREV.

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

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

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

5. DIRETRIZES GERAIS.

5.1 Tratamento da informação.

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

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 BIRIGÜIPREV (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser copiados ou movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificados, os arquivos poderão ser excluídos definitivamente sem necessidade de comunicação prévia ao usuário.

5.2 Controles de Acesso.

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

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

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 BIRIGÜIPREV, 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 BIRIGÜIPREV.

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

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

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

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

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

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

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

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

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

- Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.
- Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

5.4 Correio Eletrônico.

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

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

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

- enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;
 - enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
 - enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o BIRIGUIPREV ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;
 - divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
 - falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
 - apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando qualquer uma das unidades do BIRIGUIPREV estiver sujeita a algum tipo de investigação.
 - produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do BIRIGUIPREV;
 - contenha ameaças eletrônicas, como: spam, mail bombing, vírus de computador;
 - contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
 - vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
 - vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - vise burlar qualquer sistema de segurança;
 - vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
 - vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
 - inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - contenha anexo(s) superior(es) a 15 MB para envio (interno e internet) e 15 MB para recebimento (internet)
 - tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;
 - seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;
 - contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
 - tenha fins políticos locais ou do país (propaganda política);
 - inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.
- C.** As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:
- Nome do colaborador
 - Gerência ou departamento
 - Nome da empresa
 - Telefone(s)

5.5 Serviço de Backup.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

I. Os backups imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento dos negócios do BIRIGUIPREV, 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.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV, 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV.

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 BIRIGÜIPREV 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 BIRIGÜIPREV poderão ser revisados e alterados conforme deliberação do Conselho Deliberativo.

8. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Tomada de Preços Nº 01/2022
Processo Nº 04/2022

Referências legais e normativas:

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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