

PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2014

Objeto: Contratação de serviços especializados em operação e processamento da folha de pagamento da FUNPRES-EXE, incluindo sistema que permita a gestão integrada da folha de pagamento, ponto, retenção de impostos e contribuições, além de todos os serviços necessários à plena operacionalização dos processos descritos nas especificações do Termo de Referência.

PROCESSO Nº 000004/2014

ANEXOS: I – Termo de Referência
II – Modelo de Proposta Comercial
III – Minuta de Contrato

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1 -	DO OBJETO
2 -	DA PARTICIPAÇÃO
3 -	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4 -	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
5 -	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
6 -	DA ABERTURA DA SESSÃO
7 -	DA FORMALIZAÇÃO DOS LANCES
8 -	DA DESCONEXÃO
9 -	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10 -	DA HABILITAÇÃO
11 -	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
12 -	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
13 -	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
14 -	DOS RECURSOS
15 -	DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
16 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17 -	DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
18 -	DO CONTRATO
19 -	DO PAGAMENTO
20 -	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
21 -	DO REAJUSTAMENTO
22 -	DA GARANTIA CONTRATUAL
23 -	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
24 -	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Processo nº 000004/2014

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 26/03/2014 às 10:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: 14/03/2014 às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: 26/03/2014 às 10:00 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A FUNPESP-EXE, por intermédio da Gerência de Patrimônio e Logística, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 04/2013, de 13 de setembro de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e em seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, ao Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviços especializados em operação e execução do processo de geração da Folha de Pagamento da FUNPESP-EXE, incluindo o acesso remoto para Gestão Integrada da Folha de Pagamento, o registro e controle de frequência (Ponto), a retenção de impostos, o recolhimento de encargos e contribuições, além de todos os serviços necessários à plena execução dos processos inerentes a Folha de Pagamento, de acordo com as especificações deste edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus anexos, desde que:
- 2.1.1 desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- 2.1.2 atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.
- 2.2 Não serão admitidas nesta licitação a participação de licitantes:
- 2.2.1 em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

- 2.2.2 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 2.2.3 que estejam com o direito de licitar e contratar com a FUNPRES-EXE, suspenso, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.2.4 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.5 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
 - 2.2.6 estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 2.3 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br > Acesso Livre > Sicaf.
- 3.2 O credenciamento deverá ser feito no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o que permite ao fornecedor obter login e senha para participar de Pregões, na forma Eletrônica, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, cujo teor encontra-se disponível no www.comprasnet.gov.br > legislação > instrução normativa.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, **às 10:00 horas do dia 26/03//2014**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.2 A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 4.3 O preço proposto, computando todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverá ser registrado, selecionando o item único.
- 4.4 Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no sistema comprasnet, prevalecerão as do Edital.
- 4.5 A proposta deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara que, detalhada e separadamente, apresente a formação dos custos do serviço, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.
- 4.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para FUNPRESP-EXE.
- 4.7 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.8 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 4.10 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1 O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o melhor preço, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.
- 5.2 Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.
- 5.3 O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.
- 5.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e o valor.
- 7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.3 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
- 7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.
- 7.6 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8. DA DESCONEXÃO

- 8.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço para a prestação de serviços de operação e processamento da folha de pagamento, conforme definido neste Edital e em seus anexos.
- 9.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 9.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

- 9.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.
- 9.5 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 9.5.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 9.5.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.5.2.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 9.5.2.2 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 9.5.2.3 não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 9.5.2.4 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- 9.5.2.5 o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.5.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora.
- 9.7 Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

- 9.7.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.8 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, impreterivelmente no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, este prazo poderá ser prorrogado a critério do pregoeiro, por meio do Comprasnet ou através do e-mail licitacao@funpresp.com.br, sua proposta de preços contendo: razão social, endereço, e-mail, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e conter as especificações do objeto de forma clara, atualizada com lance final ofertado.
- 9.8.1 A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do modelo de Proposta Comercial, constante do anexo II deste Edital.
- 9.9 A licitante detentora da melhor oferta será convocada para enviar a documentação de habilitação, na forma do que determina o item 10 deste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio de endereço eletrônico ou por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.
- 9.9.1 Os originais dos documentos exigidos nos subitens 9.8, 9.8.1 e 9.9, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 9.10 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 9.11 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1 A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, a licitante poderá enviar a documentação via fax, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 10.2.1 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos por meio de anexo do Comprasnet ou por meio do endereço eletrônico deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 10.3 Para a habilitação, a licitante vencedora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

10.3.1.1 Registro comercial, no caso de empresário.

10.3.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

10.3.1.2.1 Os documentos de que trata o subitem anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício.

10.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.3.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

10.3.2.3 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.2.4 Certidão relativa à inexistência de débitos trabalhistas extraída do sítio <http://www.tst.jus.br/certidao/>. Na falta do envio da certidão pela licitante, o Pregoeiro poderá acessar o sítio para obtê-la.

10.3.2.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.2.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual

período, a critério da FUNPRESP-EXE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2.5.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à FUNPRESP-EXE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

10.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

10.3.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.3.3.1.1 A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

10.3.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.3.3.3 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "on line" no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

10.3.3.4 Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, exceto se possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido, correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global estimado para contratação.

10.3.4. Relativo à Qualificação Técnica:

10.3.4.1 Um ou mais atestados de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço compatível em características e qualidade exigida;

10.3.4.2 Declaração da licitante de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

10.3.5. Declarações a serem enviadas via sistema:

10.3.5.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame.

10.3.5.2 Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o artigo 14, inciso VI, do Decreto nº 5.450/05.

10.3.5.3 Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, se for o caso.

10.3.5.4 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o determinado na IN/SLTI-MP/nº 02, de 16 de setembro de 2009.

10.4 A licitante já regularmente cadastrada em todos os níveis do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.3.1 e 10.3.2.

10.5 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

10.6 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.7 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11 DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

11.1 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, de acordo com o estabelecido no art. 3º e parágrafos da IN SLTI MPOG nº 2/2010, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123, de 2006).

11.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a

ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

12 DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

12.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

12.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das proposta.

13 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@funpresp.com.br.

13.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

13.3 As impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos administrativos apresentados na FUNPESP-EXE, ou encartados no sistema após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 18:00 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

14.2 A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

14.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando

o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto, da licitação, a licitante declarada vencedora.

14.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

14.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Patrimônio e Logística Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – Segundo Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF , de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas.

15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1 A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Edital, imediatamente após a assinatura do contrato, devendo entregar os serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da CONTRATADA estão relacionadas no item 19 do Termo de Referência e na cláusula sexta do contrato, anexos I e III deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 As obrigações da CONTRATANTE estão relacionadas no item 20 do Termo de Referência e na cláusula sétima minuta do contrato, anexos I e III deste Edital.

18. DO CONTRATO

18.1 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela FUNPESP-EXE.

18.1.2 Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 18.2 Se a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será convocado os licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências a estas feitas em razão do que dispõe este Edital.
- 18.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60(sessenta) meses.
- 18.4 Antes da celebração do contrato, a FUNPESP-EXE realizará consulta on line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 18.5 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da FUNPESP-EXE, devidamente designado através de instrumento próprio, o qual competirá registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório e dirimir as dúvidas que surgirem no curso do serviço e de tudo dará ciência à FUNPESP-EXE, conforme art. nº 67 da Lei nº 8.666/93.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1 As condições de pagamento estão registradas no item 23 do Termo de Referência e na cláusula nona da Minuta do Contrato, anexos I e III deste Edital.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1 As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2014/2015 e exercícios subsequentes, correrão à conta do Plano de Gestão Administrativa (PGA).

21. DO REAJUSTAMENTO

- 21.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente aos serviços será reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período.
- 21.2 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
- 21.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 22.1 A Garantia Contratual está registrada no item 14 do Termo de Referência e na cláusula quinta da Minuta do Contrato, anexos I e III deste Edital.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1 As sanções estão registradas no item 22 do Termo de Referência e na cláusula décima quarta da Minuta do Contrato, anexos I e III deste Edital.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 24.2 Fica assegurado à FUNPRESP-EXE o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 24.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a FUNPRESP-EXE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 24.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FUNPRESP-EXE.
- 24.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.
- 24.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da FUNPRESP-EXE, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.11 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.12 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

- 24.13 Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 5 de dezembro de 2007, cujas empresas deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se à FUNPESP-EXE a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.
- 24.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 3.555, de 09 de agosto de 2000, à Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.
- 24.15 O foro do Contrato, para qualquer procedimento judicial, será o do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro.
- 24.16 Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.funpresp.com.br, ou poderão ser retirados na Gerência de Patrimônio e Logística, Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – Segundo Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas. Telefones para contato: (61) 2020-9308.

Brasilia-DF, 10 de março de 2014

JOÃO BATISTA DE JESUS SANTANA
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados em operação e execução do processo de geração da Folha de Pagamento da FUNPRESP-EXE, incluindo o acesso remoto para Gestão Integrada da Folha de Pagamento, o registro e controle de frequência (Ponto), a retenção de impostos, o recolhimento de encargos e contribuições, além de todos os serviços necessários à plena execução dos processos inerentes a Folha de Pagamento.

1.2 Devem ser consideradas as especificidades a que estão submetidos os empregados contratados diretamente pela FUNPRESP-EXE, assim como os empregados e servidores públicos cedidos, cabendo à Fundação fornecer toda a fundamentação legal e atos normativos, para dar suporte à criação, implantação e manutenção dos serviços descritos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Atualmente a gestão do cadastro de empregados e da Folha de Pagamento, sob a responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas, conta com serviços de empresa terceirizada para gerar o pagamento dos empregados próprios da FUNPRESP-EXE. O pagamento dos empregados e servidores cedidos é gerado por meio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, utilizado pelos órgãos que integram a Administração Pública Federal do Poder Executivo.

2.2 A operacionalização das atividades necessárias ao efetivo pagamento de todos os empregados e colaboradores da Fundação, por meio de procedimentos e sistemas distintos, além de aumentar o risco de inconsistências gera prejuízo no desenvolvimento das demais ações e atividades a cargo da área de Gestão de Pessoas.

2.3 Nesse contexto, a gestão da Folha de Pagamento de forma sistematizada torna-se uma medida imprescindível, possibilitando ainda aos profissionais da área maior dedicação ao planejamento e execução de ações estratégicas voltadas para a valorização e desenvolvimento profissional e pessoal dos colaboradores, com foco nas dimensões técnicas, gerenciais e comportamentais. Além disso, a minimização e/ou eliminação de inconsistências operacionais impactará positivamente na qualidade dos serviços, no grau de satisfação do capital humano da FUNPRESP-EXE, além de contribuir para a eficiência da gestão da Entidade.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características facilmente encontradas no mercado, conforme preceitua o Decreto nº 5.450/2005.

4. DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

- a. Os serviços a serem contratados consistem na prestação de serviços especializados em operação da Folha de Pagamento da FUNPRESP-EXE, incluindo o processamento, o acesso remoto para Gestão Integrada da Folha de Pagamento, registro e controle de frequência (Ponto), retenção de impostos, recolhimento de encargos e contribuições, além de todas as operações e serviços necessários à plena execução dos processos inerentes a Folha de Pagamento

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços serão executados fora do ambiente da FUNPRESP-Exe, com apuração mensal dos resultados e ainda conforme previsto no item 8 deste Termo de Referência.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 Das Funcionalidades Básicas do Processo de Folha de Pagamento

6.1.1 O processo deverá contemplar as funcionalidades a seguir descritas, sem prejuízo de outras que vierem a ser julgadas necessárias aos serviços contratados durante a sua vigência.

6.1.2 Todos os documentos apresentados/gerados serão escritos na língua portuguesa brasileira.

6.1.3 Acesso remoto, poderá ser por meio de site na internet, deve permitir a contratada:

a) possibilitar aos empregados autorizados da FUNPRESP-EXE realizarem:

- consulta e impressão de: dados cadastrais, programação e saldo pendente de dias de férias; contracheques e declaração de rendimentos anuais;

b) possibilitar aos diretores e conselheiros da FUNPRESP-EXE realizarem:

- consulta e impressão de dados cadastrais; de contracheques e de declaração de rendimentos anuais.

6.1.4 Admissão:

a) admissão com diversos vínculos empregatícios: CLT, Lei 8.745/93 (contratos temporários) e Lei 8.112/90 (estatutários), com atualizações supervenientes;

b) registro do empregado contendo dados, tais como: documentos pessoais, salário, adicionais, fotos, data de admissão/posse, centro de custo, vínculo empregatício etc;

c) geração e disponibilização para consulta e impressão do contrato de trabalho;

d) geração e disponibilização para consulta e impressão da declaração de dependentes para IRPF;

e) geração e disponibilização para consulta e impressão de autorizações e declarações diversas;

f) controlar vencimento dos contratos/períodos de experiência (45 e 90 dias);

g) tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa física que já esteja cadastrada na FUNPRESP-EXE e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, diretor, conselheiro, dependente ou pensionista;

h) possibilitar a impressão de toda a documentação referente às admissões futuras (contratos, termos, fichas de registro etc).

6.1.5 Férias:

- a) o processo deverá inibir o registro de férias que contrariar as peculiaridades da FUNPESP-EXE e a legislação trabalhista aplicada;
- b) emissão automática, com antecedência de sessenta (60) dias, através de e-mail ao empregado/Gestor imediato/Gerência de Gestão de Pessoas, de aviso de vencimento de dois períodos aquisitivos;
- c) solicitação automática com antecedência mínima de trinta (30) dias, através de e-mail, ao empregado/Gestor imediato/Gerência de Gestão de Pessoas para que homologue a respectiva programação de férias.

6.1.6 Afastamento:

- a) controle dos afastamentos dos empregados com data de saída/retorno, motivo do afastamento e reflexo automático na folha de pagamento, se for o caso.

6.1.7 Rescisão:

- a) cálculo automático das verbas rescisórias, inclusive os encargos;
- b) controle e emissão de aviso dos colaboradores com estabilidade, incluindo o período;
- c) controle de aviso prévio.

6.1.8 Benefícios:

- a) cadastro e controle de todos os benefícios ofertados pela FUNPESP-EXE, como auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio creche, estacionamento, dentre outros;
- b) cadastro do fornecedor do benefício, quando houver, das políticas e regras de cálculo para a concessão, de acordo com a opção escolhida pelo empregado.

6.1.9 Relações sindicais:

- a) cadastro das informações sindicais, contemplando as regras de cálculo das contribuições e as alterações dos acordos e convenções coletivas, com integração com a folha de pagamento, quando houver;
- b) histórico das regras dos acordos e convenções coletivas.

6.1.10 Manutenção de dados cadastrais:

- a) atualização de dados tais como o centro de custos, alterações funcionais, novas gerências, horário de trabalho etc;
- b) atualização dos dados cadastrais dos colaboradores tais como salário, jornada de trabalho, remanejamento interno, com repercussão em todos os cadastros e relatórios.

6.1.11 Movimentações e cálculos da folha de pagamento:

- a) cálculo automático da folha de pagamento, incluindo todas as formas de vínculo empregatício da FUNPESP-EXE;
- b) possibilidade de reprocessamento da folha;
- c) possibilidade de processar ("rodar") folha suplementar;
- d) integração para os recolhimentos de guias de impostos;
- e) geração dos arquivos para a contabilização da folha de pagamento.

6.1.12 Encargos:

- a) gerar e disponibilizar arquivos para impressão nos formatos das guias de IR, FGTS, INSS, Contribuição Sindical e do informativo CAGED, bem como outros relatórios obrigatórios que vierem a ser exigidos pela legislação, com respectivo protocolo de transmissão.

6.1.13 Rotinas anuais:

- a) processamento das rotinas anuais, consultas e geração de relatórios e arquivos oficiais específicos para a DIRF e RAIS;
- b) composição da DIRF, RAIS e Informe de Rendimentos dos empregados, diretores e conselheiros pela internet.

6.1.14 Integração contábil e financeira

- a) permissão da transferência de dados e arquivos para serem integrados e utilizados em outros processos existentes, como a contabilização da folha de pagamento por centro de custo;
- b) emitir aviso automático e/ou através de e-mail, imediatamente à conclusão da folha, para possibilitar o início da respectiva contabilização.

6.1.15 Registro de frequência (Ponto eletrônico):

- a) fornecimento, instalação e manutenção de 1 (um) equipamento, para o registro de ponto de forma eletrônica, de acordo com as especificações técnicas homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) importação das informações e dos arquivos de registro de frequência (ponto), em formato TXT, a ser realizado pela CONTRATADA quando o equipamento apresentar algum tipo de falha ou enquanto não estiver instalado;
- c) integração dos registros de frequência (ponto) com a Folha de Pagamento;
- d) integração do registro de frequência (ponto) com os módulos de controle de afastamentos, de forma a impedir o registro de frequência quando o empregado estiver legalmente afastado, independentemente do motivo;
- e) atendimento à Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho para registro eletrônico de Ponto (SREP).

6.1.16 Controle de acesso:

- a) possibilidade de criar perfis de acessos (gestores, colaboradores, outros), com restrição a determinadas informações;
- b) permissão de acessos simultâneos, com total segurança aos usuários da FUNPRESP-EXE ou por ela autorizado;
- c) garantia de segurança, confidencialidade e integridade das informações (registro eletrônico);
- d) permitir que os usuários alterem sua senha de acesso;
- e) trilha de auditoria dos acessos ao sistema e banco de informações que suportam os serviços contratados;
- f) permitir que os Gestores da FUNPRESP, reiniciem a senha de acesso dos de usuários.

6.1.17 Relatórios Gerenciais:

- a) permitir o acesso às informações da Folha de Pagamento, abrangendo os dados de:
 - cadastro de empregados, históricos e gerenciamento de pessoal;
 - resultado de folha, lançamentos e ficha financeira;
 - acordos coletivos e regras sindicais;
 - convênios, conveniados e custos dos benefícios;
 - gozo de férias e saldos (dias corridos e úteis);
 - afastamentos;
 - rescisões; e

- benefícios.

b) possibilidade de aplicação de filtros de dados estatísticos e dinâmicos, que aperfeiçoem a visão de conteúdos das tabelas e áreas de dados consultadas, nos formatos: HTML, WORD, EXCEL e TXT;

c) possibilitar a extração de dados exclusivos de uma área, de acordo com o perfil de controle de acesso do usuário.

6.2 A contratada deverá manter o processo permanentemente atualizado, de forma a evitar inconsistências legais de natureza trabalhista, previdenciária, civil e fiscal.

6.2.1 Caso seja necessária alteração de parâmetros de cálculos, definidos internamente pela gestão da FUNPESP-EXE ou por meio de acordo e/ou convenção coletiva, a contratada será demandada por meio da Gerência de Gestão de Pessoas, de forma oficial e fundamentada.

7. FUNCIONALIDADES GERAIS DO PROCESSO

7.1 Controle de avisos para vencimentos de contratos firmados, férias, rescisões, aprovações pendentes e tarefas concluídas, via e-mail e painel de gestor e de interface;

7.2 Validação automática do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

7.3 Permitir o registro das ocorrências ao longo da vida funcional dos empregados da Entidade.

7.4 Guarda e Recuperação do Histórico funcional do empregado.

7.5 Disponibilizar os documentos gerados da Folha de Pagamento, para impressão local ou para serem gerados em diversos formatos (PDF, HTML, DOC e XLS).

7.6 Controle automático de bloqueio de acesso de usuários, em caso de desligamento do mesmo.

7.7 Autosserviço – possibilitar a solicitação de tarefas, consultas e relatórios por gestores e colaboradores, observados os níveis de acesso.

7.8 Atualização das regras de negócio, conforme legislação trabalhista, previdenciária, imposto de renda, sem a ação da FUNPESP-EXE.

7.9 Controle de acesso por hierarquia, permitindo a cada gestor a visualização de dados/informações somente de seus subordinados.

7.10 Permitir a ocupação de emprego comissionado, com e sem a suspensão do contrato de trabalho, e com registro dos atos de designação e dispensa.

7.11 Controle de cronograma de execução das tarefas e datas-limite para procedimentos da folha de pagamento, rescisão, férias etc.

7.12 Disponibilizar acesso remoto aos empregados para a visualização de contracheques e espelho ponto, de forma a permitir que os empregados e diretores possam interagir com a área de Gestão de Pessoas, com vistas a fazer solicitações e anexar documentos (atestados e outros).

7.13 Envio de SMS e/ou e-mail informando o pagamento de salário.

7.14 Memória de cálculo dos contracheques, com detalhamento de fórmulas.

- 7.15 Processos em lote de admissão, férias, rescisão, alterações salariais e de cargo/função.
- 7.16 Configurador de Termos/Documentos (atestados, declarações, contratos, etiquetas, formulários etc).
- 7.17 Contracheque eletrônico.

8. PRAZOS PARA CUSTOMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1 A contratada deverá executar as atividades a seguir elencadas, no prazo previsto, sem prejuízo de outras tarefas complementares julgadas necessárias para a realização dos serviços contratados.

8.2 Parametrização e configuração do processo da Contratada:

- a) efetuar o levantamento das regras necessárias à parametrização dos eventos junto à contratante;
- b) elaborar Plano de Trabalho contendo os eventos, regras e classificação contábil, conforme levantamento efetuado;
- c) apresentar o Plano de Trabalho à FUNPESP-EXE, para fins de homologação;
- d) Realizar a parametrização e configuração do processo em conformidade ao Plano de Trabalho;
- e) efetuar a importação de dados do processo utilizado no Escritório de Contabilidade contratado e do SIAPE, se for o caso;
- f) efetuar testes (simulação) para fins de detectar inconsistências e solucioná-las;
- g) atestar a conformidade do sistema (apresentar relatórios e documentos gerados para a FUNPESP-EXE);
- h) treinamento na sede da FUNPESP-EXE com fornecimento de todo material didático necessário.

8.3 Processar/Rodar a Folha de Pagamento.

8.4 Os serviços elencados nos subitens 8.2 acima deverão estar concluídos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

8.5 O serviço mencionado no subitem 8.3 deverá ser executado no mês subsequente à parametrização.

8.5.1 A primeira Folha de Pagamento, havendo tempo hábil, poderá ser processada imediatamente à conclusão do serviço mencionado no item 8.2, letra "g".

8.6 O fornecimento do material mencionado no subitem 6.1.15, letra "a", fica condicionado à emissão de ordem de serviço pela FUNPESP-EXE.

8.7 Todos os custos necessários à implantação dos serviços, inclusive despesas com deslocamento, serão providenciados pela contratada, que arcará com o ônus dos mesmos.

9. PROCESSAMENTO MENSAL DA FOLHA

9.1 As folhas de pagamento deverão ser processadas separadamente, de acordo com o vínculo empregatício com a FUNPESP-EXE (folha de empregados contratados, folha de cedidos, folha de contratados temporariamente).

9.2 O processamento das folhas deverá obedecer cronograma próprio, de forma a possibilitar o encaminhamento à contratante até o dia 25, vez que o crédito de salários é feito no 1º dia útil do mês subsequente.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ESTRUTURA FÍSICA

10.1 Os serviços serão executados pela contratada, exclusivamente nas suas instalações e utilizando-se de infraestrutura de equipamentos próprios ou terceirizados apropriados para manter a disponibilidade dos processos necessários à execução plena dos serviços da Folha de Pagamento.

10.2 A contratada deverá dispor:

10.2.1 Infraestrutura de conexão com a internet com contingencia que permita o acesso de forma ininterrupta e com bom desempenho, isto é, as iterações com o usuário não poderão superar 2 segundos entre telas;

10.2.2 Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos, serviços de rede, hospedagens, domínios de internet correrão por conta da CONTRATADA, sendo ela a única responsável com as obrigações financeiras, fiscais e custeio de qualquer ordem.

10.2.3 Suporte técnico 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 09:00 às 18:00 horas, via telefone e internet (atendimento on-line síncrono), para dirimir dúvidas de caráter operacional do processo inerente a folha de pagamento, sem limite de tempo e número de atendimentos;

10.3 Todas as manutenções devem ser realizadas sem prejuízo à disponibilidade da operação e/ou da gestão das operações.

10.4 A FUNPRESP-EXE deverá ser comunicada formalmente, com antecedência mínima de dois dias úteis, com as informações da manutenção e os impactos/melhorias.

11. ACESSO DA CONTRATANTE ÀS INFORMAÇÕES

11.1 Caberá à contratada disponibilizar à FUNPRESP-EXE o acesso, inerente aos serviços prestados, por meio de sitio na internet, com todos os processos de segurança necessários para garantir total sigilo da informação disponibilizada.

11.2 Esses acessos deverão ser permitidos por meio de navegadores disponíveis no mercado, tais como IE7, Chrome, FireFox, Ópera (Apple) de forma a inserir dados, realizar consultas, imprimir documentos, guias, recibos e relatórios pela FUNPRESP-EXE, quando necessário.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

12.1 As empresas, REGISTRADAS OU NÃO NO SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica, conforme abaixo:

12.1.1 Um ou mais atestados de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço compatível em características e qualidade exigida.

12.1.2 Declaração da licitante de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

13. DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

13.2 Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste TR, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à CONTRATANTE, em dinheiro, com correção monetária.

14.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

14.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.3.2 prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à Contratada.

14.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.

14.6 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.6.1 caso fortuito ou força maior;

14.6.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

14.6.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

14.6.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da CONTRATANTE.

14.7 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

14.8 Será considerada extinta a garantia:

14.8.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.8.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA da FUNPRESP-EXE.

16. DO PREÇO

16.1 O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência, tais como: remuneração de pessoal, encargos trabalhistas, alimentação, transportes, tributos, dentre outras.

17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços serão executados na forma prevista nos itens 6, 7, 8 e 9 deste Termo de Referência.

18. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

18.1 A CONTRATADA obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente à Gerência de Patrimônio e Logística da FUNPRESP-EXE, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação e adoção das medidas cabíveis.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Executar os serviços, previstos neste instrumento.

19.2 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

19.3 Atender prontamente as reclamações da FUNPRES P-EXE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

19.4 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FUNPRES P-EXE.

19.5 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

19.6 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNPRES P-EXE.

19.7 Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da FUNPRES P-EXE.

19.8 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

19.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNPRES P-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.

19.10 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da FUNPRES P-EXE.

19.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da FUNPRES P-EXE, ressalvadas as subcontratações, nos termos admitidos neste instrumento, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.

19.11.1 Será admitida a subcontratação dos itens constantes da planilha que integra o Anexo II deste TR, conforme discriminado abaixo, limitada a soma das subcontratações a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

Itens subcontratáveis	Descrição
6	Aquisição de Equipamento de registro de ponto
7	Manutenção de Equipamento de Ponto

19.12 Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

19.13 Manter o sigilo e a confidencialidade acerca das informações obtidas, quando da execução dos serviços.

19.14 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

20.2 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado.

20.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

20.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.

20.5 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

20.6 Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

21. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem-se na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2 O fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar prejuízos, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante a suas atribuições.

21.3 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, cuja incumbência é monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar prejuízos, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante às suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;
- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- e) consultar a regularidade fiscal da CONTRATADA.

21.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da FUNPRESP-EXE.

21.6 À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

21.7 A assistência da fiscalização da FUNPRESP-EXE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a serem executados.

21.8 Exigir a apresentação juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Distrital/Municipal de seu domicílio ou sede;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- g) Certidão relativa à inexistência de débitos trabalhistas extraída do sítio <http://www.tst.jus.br/certidao/>.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou documento compatível, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o

inciso XIV do art. 4º da lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa:

b1) de 1% (um por cento) ao dia do valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 10º dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNPESP-EXE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a FUNPESP-EXE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

22.2 A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Presidente da FUNPESP-EXE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

22.3 As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela FUNPESP-EXE.

22.5 No caso de aplicação de multa, a FUNPESP-EXE poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela CONTRATADA, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.

22.6 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela FUNPESP-EXE. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser cobrada judicialmente.

22.7 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

22.8 As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.1 poderão também ser aplicadas às empresas, em razão do presente contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a FUNPESP-EXE em virtude de atos ilícitos praticados.

22.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

22.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à FUNPESP-EXE, observado o princípio da proporcionalidade.

22.11 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

23. DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela contratada.

23.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

23.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.5 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

23.5.1 não produziu os resultados acordados;

23.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

23.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

23.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

23.12 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

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

23.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

24. DO REAJUSTE

24.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período.

24.1.1 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

24.1.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

24.1.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREÇOS ESTIMADOS

ESTIMATIVA DA DEMANDA COMPLETA - Folha de Pessoal						
Item	Descrição	Quant. Estim.	Frequência Anual	Unidade	MÉDIA	
		A	B	C	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Processamento mensal da folha	180	12	unidade	28,25	61.020,00
2	Processamento 13º salário	180	2	unidade	14,50	5.220,00
3	Processamento dos anuais	1	1	unidade	3.870,00	3.870,00
4	Implantação do Processo	1	1	Serviço	14.000,00	14.000,00
5	Outros serviços correlatos com hora técnica	40	Sob demanda	horas/Ano	135,00	5.400,00
6	Aquisição de Equipamento de registro de ponto	1	1	unidade	2.340,00	2.340,00
7	Manutenção Equipamento de Ponto	1	12	serviço	100,00	1.200,00
Preço Total Anual Estimado considerando a Demanda Estimada						93.050,00

Observações:

1 - Esta demanda estimada completa se consistirá no parâmetro para as propostas das licitantes e também no parâmetro para a celebração do contrato. Todavia, os serviços serão pagos de acordo com a quantidade efetivamente realizada, considerando o quadro de pessoal existente em cada ano, cujas estimativas anuais estão demonstradas no Anexo II deste Termo de Referência.

2 – O Anexo II deste instrumento consiste em um referencial para possibilitar que a licitante tenha a informação mais próxima da realidade. Porém, os quadros demonstrativos que o integram não obrigam a Funpresp-Exe a executar os serviços na sua totalidade, devendo a licitante aceitar as variações que porventura ocorram ano a ano.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDA ANUAL ESTIMADA

1º AO 5º ANO

1º ANO				
Item	Descrição	Quant. estimada	Frequência Anual	Unidade
		A	C	C
1	Processamento mensal da folha	50	12	unidade
2	Processamento 13º salário	50	2	unidade
3	Processamento dos anuais	1	1	unidade
4	Implantação do Processo	1	1	Serviço
5	Outros serviços correlatos com hora técnica	40	Sob demanda	Horas/Ano
6	Aquisição de Equipamento de Registro de ponto	1	1	Unidade
7	Manutenção do Equipamento de Registro de Ponto	1	12	Serviço

2º ANO				
Item	Descrição	Quant. estimada	Frequência Anual	Unidade
		A	C	C
1	Processamento mensal da folha	80	12	Unidade
2	Processamento 13º salário	80	2	Unidade
3	Processamento dos anuais	1	1	Unidade
5	Outros serviços correlatos com hora técnica	40	Sob demanda	Horas/Ano
7	Manutenção do Equipamento de Registro de Ponto	1	12	Serviço

3º ANO				
Item	Descrição	Quant. estimada	Frequência Anual	Unidade
		A	B	C
1	Processamento mensal da folha	100	12	Unidade
2	Processamento 13º salário	100	2	Unidade
3	Processamento dos anuais	100	1	Unidade
5	Outros serviços correlatos com hora técnica	40	Sob demanda	Horas/Ano
7	Manutenção do Equipamento de Registro de Ponto	1	12	Serviço

4º ANO				
Item	Descrição	Quant. estimada	Frequência Anual	Unidade
		A	B	C
1	Processamento mensal da folha	150	12	Unidade
2	Processamento 13º salário	150	2	Unidade
3	Processamento dos anuais	150	1	Unidade
5	Outros serviços correlatos com hora técnica	40	Sob demanda	Horas/Ano
7	Manutenção do Equipamento de Registro de Ponto	1	12	Serviço

5º ANO				
Item	Descrição	Quant. estimada	Frequência Anual	Unidade
		A	B	C
1	Processamento mensal da folha	180	12	Unidade
2	Processamento 13º salário	180	2	Unidade
3	Processamento dos anuais	180	1	Unidade
5	Outros serviços correlatos com hora técnica	40	Sob demanda	Horas/Ano
7	Manutenção do Equipamento de Registro de Ponto	1	12	Serviço

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DA PROPOSTA

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, sediada na _____, para execução dos serviços abaixo relacionados.

DADOS DO PROPONENTE:

- NOME: _____
- RAZÃO SOCIAL: _____
- CNPJ Nº: _____
- ENDEREÇO COMPLETO: _____
- TELEFONES: _____
- E-MAIL: _____
- VALIDADE DA PROPOSTA (não inferior a 60 dias): _____
- GARANTIA DO EQUIPAMENTO (não inferior a 12 meses) _____
- BANCO: (NOME) (Nº) (AGÊNCIA) (CONTA CORRENTE) _____

PROPOSTA - DEMANDA COMPLETA						
Item	Descrição	Quant. Estim.	Frequência Anual	Unidade	MÉDIA	
		A	B	C	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Processamento mensal da folha	180	12	unidade		
2	Processamento 13º salário	180	2	unidade		
3	Processamento dos anuais	1	1	unidade		
4	Implantação do Processo	1	1	Serviço		
5	Outros serviços correlatos com hora técnica	40	Sob demanda	horas/Ano		
6	Aquisição de Equipamento de registro de ponto	1	1	unidade		
7	Manutenção Equipamento de Ponto	1	12	serviço		
Preço Total Anual considerando a Demanda Estimada						

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Representante da Empresa

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da licitante.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2014

PROCESSO Nº 000004/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA FUNPESP-EXE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO- FUNPESP-EXE E A EMPRESA -----
-----.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – Segundo Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada CONTRATANTE, por meio do seu Diretor-Presidente, o Sr., portador da cédula de identidade nº expedida pela, inscrito no CPF sob o nº e pela sua Diretora de Administração, a Srª, brasileira,, portadora da cédula de identidade nº, inscrita no CPF sob o nº, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, cargos para os quais foram nomeados através da Resolução do Conselho Deliberativo nº 03/2012 de 13 de dezembro 2012, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da FUNPESP-EXE. doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, estabelecida no -----, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º -----, expedida pela ----- e do CPF n.º -----, residente e domiciliado em -----, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 00004/2014, referente ao Pregão Eletrônico nº 04/2014, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de serviços especializados em operação e execução do processo de geração da Folha de Pagamento da FUNPRESP-EXE, incluindo o acesso remoto para Gestão Integrada da Folha de Pagamento, o registro e controle de frequência (Ponto), a retenção de impostos, o recolhimento de encargos e contribuições, além de todos os serviços necessários à plena execução dos processos inerentes a Folha de Pagamento, considerado as especificidades a que estão submetidos os empregados contratados diretamente pela FUNPRESP-EXE, assim como os empregados e servidores públicos cedidos, cabendo à Fundação fornecer toda a fundamentação legal e atos normativos, para dar suporte à criação, implantação e manutenção dos serviços descritos no Termo de Referência

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de(.....) e o valor global de R\$......(.....), objetivando a prestação de serviços em operação e execução do processo de geração da Folha de Pagamento da CONTRATANTE..

Parágrafo primeiro - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicional à CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa - PGA - da CONTRATANTE, para os exercícios de 2014/2015.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

Parágrafo único - O início da execução do objeto do contrato dar-se-á imediatamente após a sua assinatura.

CLAUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contratado, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

- a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à CONTRATANTE, com correção monetária.

Parágrafo primeiro - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

Parágrafo segundo - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

Parágrafo terceiro - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, com correção monetária.

Parágrafo quarto - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Parágrafo quinto - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10. (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Parágrafo sexto - A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da CONTRATANTE.

Parágrafo sétimo - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

Parágrafo oitavo - Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obrigará-se a:

- a) Executar os serviços descritos neste contrato e no Termo de Referência.
- b) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- c) Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos produtos/serviços que se fizerem necessárias.
- d) Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

e) Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

f) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

g) Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da CONTRATANTE.

h) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

i) Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da CONTRATANTE não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente.

j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.

k) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da CONTRATANTE.

l) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, ressalvadas as subcontratações, nos termos admitidos neste instrumento, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.

m1) Será admitida a subcontratação dos itens abaixo, limitada a **15%** (quinze por cento) do valor do contrato.

Itens subcontratáveis	Descrição
6	Fornecimento de Equipamento de registro de ponto
7	Manutenção do Sistema Ponto

n) Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

o) Manter o sigilo e a confidencialidade acerca das informações obtidas, quando da execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

b) Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado.

c) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.

d) Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

e) Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PRAZO DE EXECUÇÃO

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.1 Das Funcionalidades Básicas do Processo de Folha de Pagamento

1.1.1 O processo deverá contemplar as funcionalidades a seguir descritas, sem prejuízo de outras que vierem a ser julgadas necessárias aos serviços contratados durante a sua vigência.

1.1.2 Todos os documentos apresentados/gerados serão escritos na língua portuguesa brasileira.

1.1.3 Acesso remoto, poderá ser por meio de sitio na internet, deve permitir a contratada:

a) possibilitar aos empregados autorizados da FUNPRESP-EXE realizarem:
- consulta e impressão de: dados cadastrais, programação e saldo pendente de dias de férias; contracheques e declaração de rendimentos anuais;

b) possibilitar aos diretores e conselheiros da FUNPRESP-EXE realizarem:
- consulta e impressão de dados cadastrais; de contracheques e de declaração de rendimentos anuais.

1.1.4 Admissão:

a) admissão com diversos vínculos empregatícios: CLT, Lei 8.745/93 (contratos temporários) e Lei 8.112/90 (estatutários), com atualizações supervenientes;

b) registro do empregado contendo dados, tais como: documentos pessoais, salário, adicionais, fotos, data de admissão/posse, centro de custo, vínculo empregatício etc;

c) geração e disponibilização para consulta e impressão do contrato de trabalho;

- d) geração e disponibilização para consulta e impressão da declaração de dependentes para IRPF;
- e) geração e disponibilização para consulta e impressão de autorizações e declarações diversas;
- f) controlar vencimento dos contratos/períodos de experiência (45 e 90 dias);
- g) tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa física que já esteja cadastrada na FUNPRESP-EXE e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, diretor, conselheiro, dependente ou pensionista;
- h) possibilitar a impressão de toda a documentação referente às admissões futuras (contratos, termos, fichas de registro etc).

1.1.5 Férias:

- a) o processo deverá inibir o registro de férias que contrariar as peculiaridades da FUNPRESP-EXE e a legislação trabalhista aplicada;
- b) emissão automática, com antecedência de sessenta (60) dias, através de e-mail ao empregado/Gestor imediato/Gerência de Gestão de Pessoas, de aviso de vencimento de dois períodos aquisitivos;
- c) solicitação automática com antecedência mínima de trinta (30) dias, através de e-mail, ao empregado/Gestor imediato/Gerência de Gestão de Pessoas para que homologue a respectiva programação de férias.

1.1.6 Afastamento:

- a) controle dos afastamentos dos empregados com data de saída/retorno, motivo do afastamento e reflexo automático na folha de pagamento, se for o caso.

1.1.7 Rescisão:

- a) cálculo automático das verbas rescisórias, inclusive os encargos;
- b) controle e emissão de aviso dos colaboradores com estabilidade, incluindo o período;
- c) controle de aviso prévio.

1.1.8 Benefícios:

- a) cadastro e controle de todos os benefícios ofertados pela FUNPRESP-EXE, como auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio creche, estacionamento, dentre outros;
- b) cadastro do fornecedor do benefício, quando houver, das políticas e regras de cálculo para a concessão, de acordo com a opção escolhida pelo empregado.

1.1.9 Relações sindicais:

- a) cadastro das informações sindicais, contemplando as regras de cálculo das contribuições e as alterações dos acordos e convenções coletivas, com integração com a folha de pagamento, quando houver;
- b) histórico das regras dos acordos e convenções coletivas.

1.1.10 Manutenção de dados cadastrais:

- a) atualização de dados tais como o centro de custos, alterações funcionais, novas gerências, horário de trabalho etc;
- b) atualização dos dados cadastrais dos colaboradores tais como salário, jornada de trabalho, remanejamento interno, com repercussão em todos os cadastros e relatórios.

1.1.11 Movimentações e cálculos da folha de pagamento:

- a) cálculo automático da folha de pagamento, incluindo todas as formas de vínculo empregatício da FUNPRESP-EXE;
- b) possibilidade de reprocessamento da folha;
- c) possibilidade de processar (“rodar”) folha suplementar;
- d) integração para os recolhimentos de guias de impostos;
- e) geração dos arquivos para a contabilização da folha de pagamento.

1.1.12 Encargos:

- a) gerar e disponibilizar arquivos para impressão nos formatos das guias de IR, FGTS, INSS, Contribuição Sindical e do informativo CAGED, bem como outros relatórios obrigatórios que vierem a ser exigidos pela legislação, com respectivo protocolo de transmissão.

1.1.13 Rotinas anuais:

- a) processamento das rotinas anuais, consultas e geração de relatórios e arquivos oficiais específicos para a DIRF e RAIS;
- b) composição da DIRF, RAIS e Informe de Rendimentos dos empregados, diretores e conselheiros pela internet.

1.1.14 Integração contábil e financeira

- a) permissão da transferência de dados e arquivos para serem integrados e utilizados em outros processos existentes, como a contabilização da folha de pagamento por centro de custo;
- b) emitir aviso automático e/ou através de e-mail, imediatamente à conclusão da folha, para possibilitar o início da respectiva contabilização.

1.1.15 Registro de frequência (Ponto eletrônico):

- a) fornecimento, instalação e manutenção de 1 (um) equipamento, para o registro de ponto de forma eletrônica, de acordo com as especificações técnicas homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) importação das informações e dos arquivos de registro de frequência (ponto), em formato TXT, a ser realizado pela CONTRATADA quando o equipamento apresentar algum tipo de falha ou enquanto não estiver instalado;
- c) integração dos registros de frequência (ponto) com a Folha de Pagamento;
- d) integração do registro de frequência (ponto) com os módulos de controle de afastamentos, de forma a impedir o registro de frequência quando o empregado estiver legalmente afastado, independentemente do motivo;
- e) atendimento à Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho para registro eletrônico de Ponto (SREP).

1.1.16 Controle de acesso:

- a) possibilidade de criar perfis de acessos (gestores, colaboradores, outros), com restrição a determinadas informações;
- b) permissão de acessos simultâneos, com total segurança aos usuários da FUNPRESP-EXE ou por ela autorizado;
- c) garantia de segurança, confidencialidade e integridade das informações (registro eletrônico);
- d) permitir que os usuários alterem sua senha de acesso;
- e) trilha de auditoria dos acessos ao sistema e banco de informações que suportam os serviços contratados;

f) permitir que os Gestores da CONTRATANTE reiniciem a senha de acesso dos de usuários.

1.1.17 Relatórios Gerenciais:

a) permitir o acesso às informações da Folha de Pagamento, abrangendo os dados de:

- cadastro de empregados, históricos e gerenciamento de pessoal;
- resultado de folha, lançamentos e ficha financeira;
- acordos coletivos e regras sindicais;
- convênios, conveniados e custos dos benefícios;
- gozo de férias e saldos (dias corridos e úteis);
- afastamentos;
- rescisões; e
- benefícios.

b) possibilidade de aplicação de filtros de dados estatísticos e dinâmicos, que aperfeiçoem a visão de conteúdos das tabelas e áreas de dados consultadas, nos formatos: HTML, WORD, EXCEL e TXT;

c) possibilitar a extração de dados exclusivos de uma área, de acordo com o perfil de controle de acesso do usuário.

1.2 A contratada deverá manter o processo permanentemente atualizado, de forma a evitar inconsistências legais de natureza trabalhista, previdenciária, civil e fiscal.

1.2.1 Caso seja necessária alteração de parâmetros de cálculos, definidos internamente pela gestão da CONTRATANTE ou por meio de acordo e/ou convenção coletiva, a contratada será demandada por meio da Gerência de Gestão de Pessoas, de forma oficial e fundamentada.

2. FUNCIONALIDADES GERAIS DO PROCESSO

2.1 Controle de avisos para vencimentos de contratos firmados, férias, rescisões, aprovações pendentes e tarefas concluídas, via e-mail e painel de gestor e de interface;

2.2 Validação automática do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

2.3 Permitir o registro das ocorrências ao longo da vida funcional dos empregados da Entidade.

2.4 Guarda e Recuperação do Histórico funcional do empregado.

2.5 Disponibilizar os documentos gerados da Folha de Pagamento, para impressão local ou para serem gerados em diversos formatos (PDF, HTML, DOC e XLS).

2.6 Controle automático de bloqueio de acesso de usuários, em caso de desligamento do mesmo.

2.7 Auto serviço – possibilitar a solicitação de tarefas, consultas e relatórios por gestores e colaboradores, observados os níveis de acesso.

2.8 Atualização das regras de negócio, conforme legislação trabalhista, previdenciária, imposto de renda, sem a ação da CONTRATANTE.

2.9 Controle de acesso por hierarquia, permitindo a cada gestor a visualização de dados/informações somente de seus subordinados.

- 2.10 Permitir a ocupação de emprego comissionado, com e sem a suspensão do contrato de trabalho, e com registro dos atos de designação e dispensa.
- 2.11 Controle de cronograma de execução das tarefas e datas-limite para procedimentos da folha de pagamento, rescisão, férias etc.
- 2.12 Disponibilizar acesso remoto aos empregados para a visualização de contracheques e espelho ponto, de forma a permitir que os empregados e diretores possam interagir com a área de Gestão de Pessoas, com vistas a fazer solicitações e anexar documentos (atestados e outros).
- 2.13 Envio de SMS e/ou e-mail informando o pagamento de salário.
- 2.14 Memória de cálculo dos contracheques, com detalhamento de fórmulas.
- 2.15 Processos em lote de admissão, férias, rescisão, alterações salariais e de cargo/função.
- 2.16 Configurador de Termos/Documentos (atestados, declarações, contratos, etiquetas, formulários etc).
- 2.17 Contracheque eletrônico.

3. PRAZOS PARA CUSTOMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 3.1 A CONTRATADA deverá executar as atividades a seguir elencadas, no prazo previsto, sem prejuízo de outras tarefas complementares julgadas necessárias para a realização dos serviços contratados.
- 3.2 Parametrização e configuração do processo da CONTRATADA:
 - a) efetuar o levantamento das regras necessárias à parametrização dos eventos junto à contratante;
 - b) elaborar Plano de Trabalho contendo os eventos, regras e classificação contábil, conforme levantamento efetuado;
 - c) apresentar o Plano de Trabalho à FUNPESP-EXE, para fins de homologação;
 - d) Realizar a parametrização e configuração do processo em conformidade ao Plano de Trabalho;
 - e) efetuar a importação de dados do processo utilizado no Escritório de Contabilidade contratado e do SIAPE, se for o caso;
 - f) efetuar testes (simulação) para fins de detectar inconsistências e solucioná-las;
 - g) atestar a conformidade do sistema (apresentar relatórios e documentos gerados para a FUNPESP-EXE);
 - h) treinamento na sede da FUNPESP-EXE com fornecimento de todo material didático necessário.
- 3.3 Processar/Rodar a Folha de Pagamento.
- 3.4 Os serviços elencados nos subitens 3.2 acima deverão estar concluídos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
- 3.5 O serviço mencionado no subitem 3.3 deverá ser executado no mês subsequente à parametrização.
 - 3.5.1 A primeira Folha de Pagamento, havendo tempo hábil, poderá ser processada imediatamente à conclusão do serviço mencionado no item 3.2, letra "g".

3.6 O fornecimento do material mencionado no subitem 3.1.15, letra “a”, fica condicionado à emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE.

3.7 Todos os custos necessários à implantação dos serviços, inclusive despesas com deslocamento, serão providenciados pela CONTRATADA, que arcará com o ônus dos mesmos.

4. PROCESSAMENTO MENSAL DA FOLHA

4.1 As folhas de pagamento deverão ser processadas separadamente, de acordo com o vínculo empregatício com a CONTRATANTE (folha de empregados contratados, folha de cedidos, folha de contratados temporariamente).

4.2 O processamento das folhas deverá obedecer a cronograma próprio, de forma a possibilitar o encaminhamento à contratante até o dia 25, vez que o crédito de salários é feito no 1º dia útil do mês subsequente.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ESTRUTURA FÍSICA

5.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA, exclusivamente nas suas instalações e utilizando-se de infraestrutura de equipamentos próprios ou terceirizados apropriados para manter a disponibilidade dos processos necessários à execução plena dos serviços da Folha de Pagamento.

5.2 A CONTRATADA deverá dispor:

5.2.1 Infraestrutura de conexão com a internet com contingência que permita o acesso de forma ininterrupta e com bom desempenho, isto é, as iterações com o usuário não poderão superar 2 segundos entre telas;

5.2.2 Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos, serviços de rede, hospedagens, domínios de internet correrão por conta da CONTRATADA, sendo ela a única responsável com as obrigações financeiras, fiscais e custeio de qualquer ordem.

5.2.3 Suporte técnico 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 09:00 às 18:00 horas, via telefone e internet (atendimento on-line síncrono), para dirimir dúvidas de caráter operacional do processo inerente a folha de pagamento, sem limite de tempo e número de atendimentos;

5.3 Todas as manutenções devem ser realizadas sem prejuízo à disponibilidade da operação e/ou da gestão das operações.

5.4 A CONTRATANTE deverá ser comunicada formalmente, com antecedência mínima de dois dias úteis, com as informações da manutenção e os impactos/melhorias.

6. ACESSO DA CONTRATANTE ÀS INFORMAÇÕES

6.1 Caberá à contratada disponibilizar à FUNPRES-EXE o acesso, inerente aos serviços prestados, por meio de sitio na internet, com todos os processos de segurança necessários para garantir total sigilo da informação disponibilizada.

6.2 Esses acessos deverão ser permitidos por meio de navegadores disponíveis no mercado, tais como IE7, Chrome, FireFox, Ópera (Apple) de forma a inserir dados, realizar consultas, imprimir documentos, guias, recibos e relatórios pela FUNPRES-EXE, quando necessário.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela contratada.

Parágrafo primeiro – Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo segundo – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

Parágrafo terceiro – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo quarto – Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Parágrafo sexto – Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Parágrafo sétimo – Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

Parágrafo nono – Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

Parágrafo décimo primeiro – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

Parágrafo décimo segundo – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo décimo terceiro – A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo décimo quarto – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente instrumento.

Parágrafo segundo - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente aos serviços será reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período.

Parágrafo primeiro – Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

Parágrafo segundo – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo terceiro – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste contrato e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

b) multa:

b1) de 1% (um por cento) ao dia do valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse a 10º dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo primeiro - A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Presidente da CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo segundo - As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo terceiro - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

Parágrafo quarto - No caso de aplicação de multa, a CONTRATANTE poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela CONTRATADA, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.

Parágrafo quinto - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser cobrada judicialmente.

Parágrafo sexto - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

Parágrafo sétimo - As sanções previstas alíneas “c” e “d” do caput poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo oitavo - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo nono - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo décimo - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro – A rescisão deste contrato pode ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo quanto ao inciso XVII;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo segundo – A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro – Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

O presente contrato fundamenta-se: na Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - no que couber, vinculando-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2014, e seus anexos, constante do processo nº 000004/2014, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

I - Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

II - Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente contrato deverá ser providenciada, em extrato no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, na forma prevista no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

O foro do Contrato, para qualquer procedimento judicial, será o do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual.

E para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, cujo extrato fica registrado no Livro Especial da CONTRATANTE, de acordo com o artigo 60 da Lei nº 8.666/1993, o qual, depois de lido, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas, abaixo nomeadas.

Brasília/DF...,, de de 2014.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

Testemunhas:

Nome:
C.I. Nº

Nome:
C.I. Nº: