

EDITAL DE QUE TEM POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP PARA ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS E SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP DA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA.

**EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO N° 019/2017
PROCESSO ASF N° 057/2017**

DATA DA REALIZAÇÃO: 15/08/2017

HORÁRIO: 09:30h

LOCAL: PRAÇA MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS N° 65, SÃO PAULO/SP

A **ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA – ASF** torna público processo para a **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**, na modalidade tipo **COLETA DE PREÇOS 017/2017, Processo ASF n° 050/2017**, que tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP PARA ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS E SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP DA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA (“ASF”)**, conforme descrição do Anexo I – Memorial Descritivo, integrante do presente processo.

1. O certame será julgado e processado com fundamento na Orientação Normativa de Compras e Contratação de Serviços da Associação Saúde da Família (“ASF”), bem como nos princípios constitucionais estabelecidos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.
2. Este Edital na íntegra poderá ser consultado no *site* www.saudedafamilia.org ou na Sede Administrativa da Associação Saúde da Família situada à Praça Marechal Cordeiro de Farias, n° 65 – Higienópolis – São Paulo/SP, nos horários entre 10h e 16h.
3. A sessão de processamento do certame será realizada na Sede Administrativa da Associação Saúde da Família, na Praça Marechal Cordeiro de Farias, n° 65 - Higienópolis – São Paulo/SP, no dia **15/08/2017 às 09:30HS** e será conduzida pela Responsável pelo certame, com o auxílio da Equipe de Apoio.

4. Na data do certame, os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues na recepção da Associação Saúde da Família, no endereço acima mencionado, contendo os seguintes dizeres:

Envelope nº. 01 – Proposta

Seleção de Fornecedores – Coleta de Preço nº 019/2017

Processo ASF nº 057/2017

Nome da empresa/CNPJ

Envelope nº. 02 – Habilitação

Seleção de Fornecedores – Coleta de Preço nº 019/2017

Processo ASF nº 057/2017

Nome da empresa/CNPJ

5. DO OBJETO

A presente Seleção de Fornecedores, na modalidade tipo COLETA DE PREÇOS, que tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP PARA ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS E SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP DA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA**, conforme descrição do Anexo I – Memorial Descritivo, integrante do presente processo.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação à presente COLETA DE PREÇOS, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, através de protocolo na sede da ASF ou por e-mail: licitacoesasf@saudedafamilia.org.

6.1.1 A Responsável pelo certame deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

6.1.2 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste certame.

6.1.3 Incumbe às empresas proponentes alegar a abusividade de quaisquer cláusulas do presente Edital, sob pena de preclusão.

6.2 A impugnação, feita tempestivamente pela empresa proponente, não a impedirá de participar do certame.

7. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do certame todos os interessados, façam ou não parte do cadastro de fornecedores da ASF, que desenvolvam atividades pertinentes e compatíveis ao objetivo da presente Seleção de Fornecedores e que estejam de acordo com as exigências deste Edital.

7.2 Será vedada a participação de empresas:

a) declaradas inidôneas para licitarem e contratarem com a Administração Pública;

b) suspensas temporariamente ou impedidas de licitarem e contratarem com a Administração, nos termos das legislações pertinentes;

c) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial.

e) que tiverem seus Contratos rescindidos por má prestação de serviços prestados na Associação Saúde da Família.

f) cujos diretores, gerentes, sócios, dirigentes ou empregados sejam funcionários da ASF ou que tenham permanecido nessa situação no último 01 (um) ano à data de publicação do ato convocatório.

g) cujos diretores, gerentes, sócios, dirigentes ou empregados sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de funcionários da ASF.

h) cujo objeto social e/ou atividade econômica não seja pertinente e compatível com o objeto desta Seleção de Fornecedores.

7.3 A participação da empresa interessada deverá ter o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicação, instrução, retificações e convocações, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, de modo que não poderá a empresa proponente alegar desconhecimento.

8. DO CREDENCIAMENTO

- 8.1** Aberta a sessão pública do certame, a empresa proponente deverá apresentar-se através de seu representante legal ou por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, comprovando possuir os poderes específicos, inclusive para negociação de valores e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme **ANEXO II**, ou através de procuração pública ou particular, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e com firma reconhecida em cartório.
- 8.2** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, os quais deverão constar **fora dos envelopes** de proposta e de habilitação, sob pena da responsável pelo certame invocar o **subitem 8.6**:
- 8.2.1 Carta de Credenciamento, conforme Anexo II, ou procuração pública ou particular;**
- 8.2.2 Documento de identificação com foto;**
- 8.2.3 Cópia autenticada ou via original, acompanhada de cópia simples, do Contrato Social/Estatuto/Requerimento Individual;**
- 8.2.4 Cópia simples do cartão CNPJ.**
- 8.3** Será admitido apenas 01 (um) representante de cada EMPRESA PROPONENTE credenciada, sendo que nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 8.4** A ausência do credenciado, após o início do certame, sem prévia autorização expressa do responsável pelo certame, o tornará sem poderes para participar da sessão, sendo considerado apenas o valor apresentado na sua proposta comercial.
- 8.5 Os documentos necessários ao credenciamento serão retidos para a oportuna juntada aos autos do processo de seleção de fornecedores.**
- 8.6** Na hipótese de a empresa participante não enviar portador para representá-la ou enviar portador não qualificado para representá-la, na forma do disposto nos itens acima deste Capítulo, não será, por isso, inabilitada para participar da licitação, mas tão somente não poderá a empresa participante se manifestar durante as sessões. O portador sem poderes de representação não poderá se qualificar como legítimo defensor dos interesses da

proponente; não terá o direito de manifestar interesse na interposição de recursos, nem assinar as atas das sessões, tampouco solicitar que se consignem observações que eventualmente julgue necessárias, sendo considerado apenas o valor apresentado na sua proposta comercial.

8.7 Encerrado o credenciamento, não haverá a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, e se passará à fase de abertura dos envelopes de proposta comercial e documentos de habilitação.

8.7.1 Após a abertura dos envelopes, não caberá ao licitante a desistência nem tampouco alteração de preço de sua proposta.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

9.1 A proposta deverá ser elaborada de acordo com o **Anexo III**, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente. Além disso, a proposta deverá ser apresentada, sem rasuras, sem emendas, sem borrões ou entrelinhas, sendo datada e assinada pelos representantes legais da EMPRESA PROPONENTE ou pelo procurador, devidamente habilitado.

9.2 O valor ofertado deverá incluir todos os custos, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas indispensáveis para execução do objeto da presente licitação. Os preços apresentados devem conter apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

9.3 Prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por igual período.

9.4 A proposta deve constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.5 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da empresa proponente, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.

9.6 Eventuais falhas ou outras irregularidades na proposta comercial apresentada poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do certame.

10. DA ABERTURA E JULGAMENTO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS

- 10.1** No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento da SELEÇÃO DE FORNECEDORES, iniciando-se com a abertura dos envelopes das propostas.
- 10.2** A análise das propostas pelos integrantes da Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, **sendo desclassificadas as propostas:**
- 10.2.1** Que não atendam as exigências contidas neste Edital;
- 10.2.2** Que apresentem preços, ofertas ou vantagens vinculadas em proposta das demais EMPRESAS PROPONENTES;
- 10.2.3** Que contenham o valor total do lote manifestamente inexequível, excessivo, simbólico, irrisório ou igual a zero;
- 10.2.4** Que estejam com o valor total do lote acima da média de mercado aferida pela Associação Saúde da Família, que poderá ser consultado via solicitação ao e-mail licitacoes@saudedafamilia.org
- 10.3** No caso de empate de menor proposta será dada a possibilidade das empresas proponentes apresentarem proposta de preço inferior àquela detentora do menor preço, decidindo-se através de sorteio a empresa que iniciará a apresentação da melhor oferta.
- 10.4** **Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR VALOR DO LOTE.**
- 10.5** A Responsável pelo Certame poderá, a seu critério, negociar o valor da proposta vencedora, se assim considerar necessário.
- 10.6** Caso a empresa que ofertar o menor preço apresentar um dos casos do **ITEM 10.2**, a ASF partirá para avaliação do segundo colocado.
- 10.7** Se todas as empresas proponentes não atenderem integralmente a todas as exigências para classificação das propostas, a responsável pelo certame suspenderá a sessão, fixando às empresas proponentes o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para apresentação de novas propostas.
- 10.7.1** A não apresentação de nova proposta pelas empresas proponentes dentro do prazo estipulado no subitem **10.7**, ocasionará em fracasso do certame, devendo o mesmo ser republicado, para abertura de nova sessão.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e à regularidade fiscal, bem como, as declarações constantes nos anexos, **sendo preferencialmente apresentados ordenadamente conforme itens 12 a 16**, de modo a facilitar sua análise.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

12.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária. Tratando-se de cooperativa além os documentos arrolados, necessária prova de diretoria em exercício;

12.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou associados, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;

12.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.6 **Fica dispensada da apresentação do Contrato Social ou documento constitutivo devidamente autenticado, a empresa proponente que tenha apresentado (cópia autenticada) no ato do Credenciamento.**

13. REGULARIDADE FISCAL

13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ). **Fica dispensada da apresentação deste caso a empresa proponente já o tenha apresentado no ato do Credenciamento.**

13.2 **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos

termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751/2014, que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN, inclusive as contribuições sociais.

13.3 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

13.4 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo, da sede ou filial da empresa, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças de São Paulo;

13.4.1 Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, a empresa proponente **deverá apresentar declaração**, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do **Anexo IV**.

13.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

13.6 Prova de inexistência de registro no **CADIN** Municipal da Prefeitura de São Paulo mediante a **apresentação de Consulta CADIN-Municipal**, disponível no site da Prefeitura de São Paulo.

13.6.1 Caso haja restrição no CADIN Municipal e a mesma seja relativa a infração de trânsito, deverá apresentar na data da sessão os respectivos comprovantes de pagamento, sem prejuízo da apresentação da regular certidão no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de desclassificação ou rescisão contratual, caso o contrato já tenha sido celebrado.

13.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede matriz ou filial da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta.

14.1.1 No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação (ões).

14.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Caberá à empresa proponente comprovar a sua boa situação financeira, com a apresentação de índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral iguais ou superiores a 01 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das fórmulas previstas no **ANEXO VI**.

14.2.1 O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento;

14.2.2 Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Balanço Patrimonial;

b) Demonstrações do resultado, do último exercício social;

c) ECD – Escrituração Contábil Digital:

1. Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED contábil.

14.2.3 A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **item 14.2** será habilitada desde que tenha Capital Social equivalente a 5% (cinco por cento) **do valor médio estimado do total da contratação dos respectivos Lotes**.

14.2.3.1. Para fins de apuração do **valor médio total da contratação** será utilizado o valor aferido por meio da pesquisa de mercado.

14.2.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo SIMPLES estão DISPENSADAS, especialmente para o objeto desta licitação, da apresentação do Balanço conforme previsto no **item 14.2**. Para este caso, a empresa proponente **deverá apresentar Declaração conforme Anexo VIII**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação. A declaração deverá ser subscrita por quem detenha poderes de representação do licitante e por seu contador ou técnico em contabilidade, identificado com seu número de registro perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Para a aferição da Qualificação Técnica das empresas proponentes interessadas em concorrer ao Lote 1:

15.1.1. Declaração de que a empresa possui, em seu quadro, colaborador Técnico SAP-Basis devidamente certificado.

15.1.2. Cópia do Certificado SAP válido da empresa proponente.

15.2 Para a aferição da Qualificação Técnica das empresas proponentes interessadas em concorrer ao Lote 2:

15.2.1 Declaração de que a empresa possui, em seu quadro de colaboradores, ao menos um Técnico SAP HCM e um ABAP devidamente certificado.

15.2.2 Cópia do Certificado SAP válido da empresa proponente.

15.3 **Todas as empresas proponentes deverão disponibilizar Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa proponente para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Seleção de Fornecedores.

15.3.1. Será realizada, a critério da ASF, **diligência para confirmação** dos dados e dos serviços descritos nos atestados.

15.4 **Todas as empresas proponentes deverão apresentar Atestado de Visita Técnica Obrigatória**, conforme **ANEXO IX** identificando o Lote a que se direciona sua proposta.

16. DECLARAÇÕES

16.1 As declarações apresentadas pelas empresas proponentes devem estar assinadas pelo representante legal e/ou contador da empresa, quando for o caso, não sendo aceitas cópias, conforme abaixo:

16.1.1 **ANEXO V** – Declaração de que a empresa não possui Cadastro Mobiliário junto à Prefeitura do Município de São Paulo e que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo (apenas para empresas que não sejam cadastradas no Município de São Paulo);

16.1.2 **ANEXO V** – Declaração de cumprimento das condições de habilitação;

16.1.3 **ANEXO VI** – Índices de Balanço Patrimonial assinada pelo contador da empresa;

16.1.4 **ANEXO VII** – Declaração conjunta de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; Inexistência de impedimento

legal e de que possui mão de obra especializada para execução do objeto licitado.

16.1.5 ANEXO VIII – Declaração de enquadramento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optante pelo SIMPLES nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, assinada pelo representante legal da empresa e pelo seu contador (apenas para empresas optantes pelo SIMPLES).

17. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

17.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, verificando a sua habilitação ou inabilitação do vencedor.

17.2 Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação **apresentados** poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do certame, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

17.2.1 Verificação efetuada por meio eletrônico para constatar a veracidade e/ou validade dos documentos **apresentados**, desde que sejam passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

17.2.2 Constatada a veracidade e/ou validade conforme subitem acima, a responsável pelo certame poderá efetuar a substituição do(s) documento(s) ora consultado(s), desde que emitidos gratuitamente.

17.2.3 Nenhum outro documento de habilitação apresentado poderá ser substituído, com exceção daqueles mencionados nos subitens acima.

17.3 Se a EMPRESA PROPONENTE desatender as exigências para a habilitação, a responsável pelo certame, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até que seja declarado um vencedor.

17.4 Se todas as empresas proponentes não atenderem integralmente a todas as exigências contidas no Capítulo – Da Habilitação, a responsável pelo certame suspenderá a sessão, fixando às empresas o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação.

17.4.1 A não apresentação de nova documentação pelas empresas proponentes dentro do prazo estipulado no subitem **17.4**, ocasionará em fracasso do certame, devendo o mesmo ser republicado, para abertura de nova sessão.

17.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a EMPRESA PROPONENTE será habilitada e declarada vencedora do certame.

17.6 A assinatura do Contrato junto à empresa vencedora, fica condicionada à apresentação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, da documentação pertinente, conforme abaixo:

17.6.1 Para a empresa vencedora do **lote 01**: Cópia autenticada do Certificado do Técnico SAP-Basis, válido para o período 2017/2018, e Cronograma de Execução das Atividades que explicitará claramente todos os recursos humanos utilizados e atividades que serão realizadas bem como seus prazos de entregas parciais e totais.

17.6.2 Para a vencedora do **lote 02**: Cópias autenticadas de Certificado do Técnico SAP HCM, válido para o período 2017/2018, e do Certificado ABAP, válido para o período 2017/2018, e Cronograma de Execução das Atividades que explicitará claramente todos os recursos humanos utilizados e atividades que serão realizadas bem como seus prazos de entregas parciais e totais.

17.7 A responsável pelo certame poderá suspender a sessão para análise dos documentos apresentados e/ou para realização de diligência, caso julgue pertinente.

18. DO PREÇO E DOS RECURSOS

18.1 O preço ofertado será fixo e permanecerá irrevogável.

18.2 O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive frete, encargos, taxas administrativas e todos os demais que recaiam sobre o objeto licitado e constituirá a única e completa remuneração pelos serviços prestados.

18.3 Os recursos orçamentários para cobertura das despesas correrão por conta dos Recursos Corporativos da ASF

19. DAS PENALIDADES

19.1 Pela recusa injustificada em manter o preço ofertado na proposta, deixar de assinar o Termo de Contrato dentro do prazo estabelecido pela Associação Saúde da Família, ficará a empresa vencedora sujeita à multa de 10% (dez

por cento) do valor global da proposta e, enquanto não saldado o débito, impedida de licitar ou contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) anos.

19.1.1 Se a recusa for motivada em fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a sanção poderá ser relevada por ato fundamentado da Associação Saúde da Família.

19.2 A empresa proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida neste Edital ou apresentar documentação/declaração falsa, não mantiver os valores apresentados na proposta, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou apresentar objeto distinto do que oferecido, poderá ter seu contrato rescindido pela Contratante, sem que recaia qualquer ônus a esta e sem prejuízo das sanções previstas em contrato, bem como ficará impedida de licitar e contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo da multa estipulada no **subitem 19.1**.

19.3 A falsidade nas declarações prestadas ou nos documentos apresentados poderá caracterizar ilícito penal, sem prejuízo do enquadramento de outras figuras jurídicas, implicando na inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o tramite da licitação, ou na rescisão imediata do instrumento quando da assunção das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação de penalidade quanto ao impedimento de licitar e contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) anos.

19.4 Além das penalidades estabelecidas acima, ficará a contratada sujeita às penalidades previstas em contrato e ações judiciais eventualmente cabíveis.

20. DO RECURSO

20.1 No final da sessão, a EMPRESA PROPONENTE que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais EMPRESAS desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

20.2 A ausência de manifestação imediata e motivada das empresas importará a decadência do direito de recurso, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

- 20.3** Decairá do direito ao recurso em face de eventuais falhas ou irregularidades que viciarem o certame a empresa proponente que não apresentar razões de recurso até o segundo dia útil após a sessão.
- 20.4** A nulidade de quaisquer atos da Responsável pelo certame ou da Equipe de Apoio deverá ser alegada na primeira oportunidade em que couber à empresa proponente manifestar-se, sob pena de preclusão.
- 20.5** É vedado às empresas proponentes discutir no curso do processo as questões já decididas a cujo respeito se operou a preclusão.
- 20.6** Interposto o recurso, a responsável pelo certame poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.
- 20.7** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à EMPRESA vencedora.
- 20.8** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.9** As razões de recurso e de contrarrazões de recurso, deverão ser apresentadas em forma de petição e protocoladas no prazo estipulado no subitem **20.1**, na Praça Marechal Cordeiro de Farias, 65 – Higienópolis – São Paulo – SP – CEP 01244-050
- 20.10** A decisão do recurso será publicada no *site* da ASF, www.saudedafamilia.org.

21. DA VISITA TÉCNICA

21.1 A visita técnica é obrigatória para todas as empresas proponentes.

21.1.2 Durante a visita técnica obrigatória, a empresa proponente deverá esclarecer todas as dúvidas técnicas, tomar conhecimento das particularidades da CONTRATANTE e esclarecer todas as dúvidas, de forma que esta possa elaborar sua proposta comercial de forma assertiva, sem poderes para alegar qualquer desconhecimento acerca das atividades a serem executadas.

21.1.2 Ao realizar a visita técnica obrigatória, a empresa proponente deverá trazer preenchido o atestado – **ANEXO IX**.

21.1.3 A apresentação do Atestado de Visita Técnica – ANEXO IX, é critério de Qualificação Técnica, **item 15.4**, e a não apresentação do referido documento, caracteriza INABILITAÇÃO DA EMPRESA proponente.

21.1.4 As visitas de que trata o presente item poderão ocorrer impreterivelmente até às **16:00** do dia **14/08/2017**.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As normas disciplinadoras desta Seleção de Fornecedores serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre as EMPRESAS PROPONENTES e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2 Das sessões públicas de processamento do certame serão lavradas atas circunstanciadas.

22.3 Recusas, impossibilidades de assinaturas e/ou ausência devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.4 Todos os documentos exigidos **deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada** ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de **cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo responsável do certame** ou por membro da Equipe de Apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

22.4.1 Todas as declarações emitidas pela empresa proponente deverão estar subscritas por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

22.4.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a partir da data de sua expedição;

22.4.3 Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos e substituídos, se for o caso, pela Comissão de Licitação, nos termos **do item 17.2.**

22.4.4 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, com número de CNPJ e respectivo endereço. Se a empresa proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

- 22.5** As empresas proponentes devem ter pleno conhecimento de todos os elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como razão impeditiva ao perfeito cumprimento do contrato.
- 22.6** A proposta mais vantajosa que vier a conhecimento, permanecerá válida, nas mesmas condições, independentemente do aumento ou diminuição do quadro de funcionários vinculado às unidades de saúde, espaços de produção assistencial ou Filiais, geridos pela a **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual.
- 22.7** A responsável pelo certame poderá suspender a sessão a qualquer tempo, caso julgue pertinente.
- 22.8** No caso da sessão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da responsável pelo certame e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, às empresas proponentes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 22.9** A responsável pelo certame manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais empresas proponentes até a formalização do contrato com o vencedor, devendo as empresas retirá-los, caso queiram, até 30 (trinta) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos contidos.
- 22.10** A Associação Saúde da Família esclarece que não está obrigada a contratar com a licitante vencedora, podendo cancelar e/ou suspender a qualquer tempo e em qualquer fase os procedimentos de Seleção que houver iniciado, assim como recusar a participação em Seleção ou a contratação de pessoa jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a ASF, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.
- 22.11** Os casos omissos do presente certame serão solucionados pela responsável pelo certame.

23 Integram o presente Edital:

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO, DE NÃO CADASTRAMENTO E DE QUE NADA DEVE À FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO;

ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI – ÍNDICES DE BALANÇO PATRIMONIAL;

ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO, INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL E NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

ANEXO IX - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente Seleção de Fornecedores, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 28 de julho de 2017.

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA - ASF**

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em consultoria de sistema SAP para atualização de SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS e serviços em consultoria de sistema SAP ERP/HCM para ajustes sistêmicos de retro cálculo de folha de pagamento do sistema ERP – SAP da Associação Saúde da Família.

LOTE 01- ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS

Essa adequação afetará todos os CNPJs da instituição cadastrados no sistema SAP ERP/HCM, e todos os colaboradores que tramitaram, tramitam ou tramitarão na folha de pagamento realizado pelo sistema. A contratação será realizada no modelo **PROJETO FECHADO** "TURN-KEY".

As especificações mínimas do fornecedor para contratação devem ser as informadas abaixo:

Parceria SAP	A CONTRATADA deverá comprovar parceria técnica com a empresa SAP
Colaboradores certificados SAP	A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro colaborador(s) técnico(s) certificado SAP Basis, certificação válida 2017/2018.

Objetivo

A atividade de atualização de SAP Support Package ERP/HCM/BASIS tem como objetivo atualizar, instalar e ajustar todos os programas e processos informáticos essenciais para desempenho das atividades da ASF.

Para a instituição serão necessários os seguintes ajustes:

1 – Upgrade dos *Addons* **SAP_HR 600** e **EA-HR 600** para o nível de *Support Package* SP para o nível mais recente disponibilizada pela SAP, até a data de aplicação.

2 – Adequação de **SOA MANAGER** para envio de mensagens. O **SOA Manager** já se encontra instalado no SAP da instituição. Não se está solicitada a configuração para envio de mensagens.

3 – O ajuste deverá ser contemplado nos 3 ambientes SAP existentes na instituição (Desenvolvimento, Qualidade e Produção).

Metodologia de trabalho

A **CONTRATADA** realizará a descrição técnica da solução em detalhes, contemplando os requisitos de negócio e técnicos existentes na **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** apresentará bem como toda a estratégia de implantação que será adotada.

É obrigatória a realização de **visita técnica** com a finalidade de elaboração de proposta comercial. A empresa interessada, nesse caso, será acompanhada de representantes da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e da Comissão de Seleção de Fornecedor.

A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** documento formal com a Estrutura Analítica de Projetos que explicitará claramente todos os recursos utilizados e atividades que serão realizadas e seus prazos de entregas parciais e totais.

O cronograma será avaliado pela a Coordenação de TI e de Recursos Humanos, para posterior aprovação.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE** outros modelos de documentos, se exigidos por esta, para melhor gestão do projeto e o uso de ferramentas próprias para melhor acompanhamento do projeto que será realizado.

Confidencialidade

Todos os documentos ou dados entregues para formulação de preço à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** são considerados confidenciais por todas as partes e, portanto, não devem ser divulgados a terceiros sem autorização prévia das partes envolvidas.

A **CONTRATANTE** se compromete a tratar as informações das empresas participantes de igual modo.

Equipamentos

O **CONTRATANTE** não disponibilizará equipamentos como (notebooks, computadores, servidores e impressoras) para utilização no projeto, todos os recursos deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** caso seja necessário.

Prazo de entrega

A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega da atualização em até 10 dias úteis após assinatura do contrato, sendo essa entrega livre de erros comprovada através de documentos de ciclos de testes que ocorrerão na **CONTRATANTE**, esses documentos deverão ser assinados pelas Coordenações de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação e Comunicação através dos seus respectivos representantes.

A **CONTRATADA** poderá executar suas atividades presencialmente no escritório Sede da **CONTRATANTE** localizado na Cidade de São Paulo e/ou remotamente, porém todas as entrevistas e definições deverão ser realizadas obrigatoriamente de forma presencial na **CONTRATANTE**, tal como os testes integrados e entrega do projeto.

LOTE 02- SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP

A contratação será realizada no modelo **PROJETO FECHADO "TURN-KEY"**. Essa adequação afetará todos os CNPJs da instituição cadastrados no sistema SAP ERP/HCM, e todos os colaboradores que tramitaram, tramitam ou tramitarão na folha de pagamento executado pelo sistema. **As especificações mínimas do fornecedor para contratação devem ser as informadas abaixo:**

Parceria SAP	A CONTRATADA deverá comprovar parceria técnica com a empresa SAP
Colaboradores certificados SAP	A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro colaborador(s) técnico(s) com Certificados SAP HCM e ABAP, válidos em 2017/2018.

Objetivo

A funcionalidade do retro cálculo visa tratar as questões de aumentos salariais por força de acordo coletivo ou movimentações retroativas, e também por motivo de rescisões complementares, reclamatórias trabalhistas ou algum erro e/ou a falta da execução durante o processamento da Folha. Em termos de Acordos Coletivos, existem particularidades que devem ser observadas, como o parcelamento das diferenças e crédito em meses posteriores, com quantidades variadas de parcelas.

Deste modo a **CONTRATADA** deve recalculas as folhas mensais e os demais processamentos ocorridos, de forma a apurar as diferenças que devem ser pagas aos funcionários. Os encargos referentes a esses processamentos retroativos são apurados no mês de execução do retro cálculo, considerando a base de cálculo corrigida.

Além dos fatores descritos acima, como funcionalidade o sistema de retro cálculo deverá ainda, disponibilizar leiaute específico para atender as Informações Sociais de FGTS e INSS junto ao sistema da SEFIP (leiaute SEFIP 650).

O processo de retro cálculo implantado será válido para recalculas apenas processamentos que já tenham sido realizados pela folha de pagamento no sistema SAP (ou seja, da data de produção em diante), pois a lógica de recálculo tem que ser a mesma do processamento que ocorreu originalmente.

Metodologia de trabalho

A **CONTRATADA** realizará a descrição técnica da solução em detalhes, contemplando os requisitos de negócio e técnicos existentes na **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** apresentará bem como toda a estratégia de implantação que será adotada.

É obrigatória a realização de **visita técnica** com a finalidade de elaboração de proposta comercial. A empresa interessada, nesse caso, será acompanhada de representantes da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e da Comissão de Seleção de Fornecedor.

A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** documento formal com a Estrutura Analítica de Projetos que explicitará claramente todos os recursos utilizados e atividades que serão realizadas e seus prazos de entregas parciais e totais.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE** outros modelos de documentos, se exigidos por esta, para melhor gestão do projeto e o uso de ferramentas próprias para melhor acompanhamento do projeto que será realizado.

Confidencialidade

Todos os documentos ou dados entregues para formulação de preço à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** são considerados confidenciais por todas as partes e, portanto, não devem ser divulgados a terceiros sem autorização prévia das partes envolvidas.

A **CONTRATANTE** se compromete a tratar as informações das empresas participantes de igual modo.

Equipamentos

O **CONTRATANTE** não disponibilizará equipamentos como (notebooks, computadores, servidores e impressoras) para utilização no projeto, todos os recursos deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** caso seja necessário.

Execução do trabalho

A **CONTRATADA** poderá executar suas atividades presencialmente no escritório Sede da **CONTRATANTE** localizado na Cidade de São Paulo e/ou remotamente, porém todas as entrevistas e definições deverão ser realizadas obrigatoriamente de forma presencial na **CONTRATANTE**, tal como os testes integrados e entrega do projeto.

A execução do projeto deverá realizada nos 3 ambientes existentes na instituição DEV (Desenvolvimento), QAS (Qualidade) e (PRD) Produção.

Prazo de entrega

A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega do ajuste de retro cálculo testado com a **CONTRATANTE** em até 60 dias corridos, sendo essa entrega livre de erros comprovada através de documentos de ciclos de testes que ocorrerão na **CONTRATANTE**, esses documentos deverão ser assinados pelas Coordenações de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação e Comunicação através dos seus respectivos representantes.

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/2017

PROCESSO ASF Nº XXXX/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu representante legal no uso de suas atribuições, vem através desta CREDENCIAR Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, inscrito no CPF n.º _____, para nos representar no processo de Seleção de Fornecedores relativo à Coleta de Preços nº xxx/2017, podendo o mesmo formular lances verbais, negociar preços, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes ao referido processo de Seleção de Fornecedores.

São Paulo, ____ de _____ de 2017.

**NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

CPF

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)

À

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA
COLETA DE PREÇOS Nº XXX/2017
PROCESSO ASF Nº XXX/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu representante legal no uso de suas atribuições, vem através desta, apresentar sua **PROPOSTA COMERCIAL** nos termos abaixo:

LOTE 1

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS	R\$ XXXXXXXX
VALOR TOTAL DO LOTE	R\$ XXXXXXXX

LOTE 2

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP	R\$ XXXXXXXX
VALOR TOTAL DO LOTE	R\$ XXXXXXXX

A validade da proposta será de 90 (noventa) dias da data de abertura do envelope, prorrogável por igual período.

São Paulo, ____ de ____ de 2017.

NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO IV - DECLARAÇÃO

(MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)
À

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA - ASF

COLETA DE PREÇOS N° ____/2017
PROCESSO ASF N° xxx/2017

NOME DA EMPRESA, CNPJ xxxxxxxxxxxx, situada a Rua xxxxxxxxxxx, Bairroxxx, Município xxxxx, neste ato representada por seu representante legal/procurador da empresa, xxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade n° xxxxxxxxxxx e do CPF n° xxxxxxxxxxx, declara, sob as penas da Lei, que não possui Cadastro Mobiliário junto à Prefeitura do Município de São Paulo e que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.

Para que produza os efeitos jurídicos que lhe são próprios, assino e dou fé.

xx de xxxxxx de xxxxx

NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)

À

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

COLETA DE PREÇO Nº XXXXX/2017

PROCESSO ASF Nº XXXXX/2017

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N.º.
_____.

Estabelecida _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente processo de Seleção de Fornecedores.

Local e data

OBS: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo (s) seu(s) representante legal (is) ou procurador devidamente habilitado.

Data

NOME DA EMPRESA
 CNPJ
 NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
 CPF

ANEXO VI - ÍNDICES DE BALANÇO PATRIMONIAL

À

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

COLETA DE PREÇO Nº XXXX/2017

PROCESSO ASF Nº XXX/2017

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

Assinatura do contador responsável

Obs: Os locais de indicação dos índices devem ser preenchidos com os números correspondentes.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL E NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E DE QUE A MÃO DE OBRA A SER EMPREGADA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVE SER ESPECIALIZADA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

(MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)

À

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

COLETA DE PREÇO Nº XXXX/2017

PROCESSO ASF Nº XXX/2017

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins que:

a) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () - observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

b) inexistente, sob as penalidades cabíveis, o impedimento legal para licitar ou contratar com a administração municipal e estadual de São Paulo.

c) que os representantes legais devidamente constituídos da (nome da empresa), com poderes para tal, não fazem parte do quadro da Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, bem como, não possui grau de parentesco com pessoas investidas em cargo ou função diretiva na Associação Saúde da Família.

d) cumpre, sob as penas de lei, as normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho dos empregados.

e) que a mão de obra especializada empregada possui qualificação técnica para desempenhar o serviço objeto da presente seleção de fornecedores.

Data

NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS PORTES DE EMPRESA DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 – (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

À

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/2017

PROCESSO Nº XXXX/2017

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ sob o número, com sede na (Rua/Avenida/Alameda)....., nº, Bairro, na cidade de, por seu representante legal abaixo assinado e identificado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das penalidades previstas no ato convocatório, que se enquadra na situação de **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, optante pelo **SIMPLES**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

São Paulo, _____ de ____ de 2017

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

 CPF nº

Assinatura do contador responsável

CRC nº

ANEXO IX- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
COLETA Nº 019/2017 – PROCESSO Nº 057/2017

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
Razão Social:
CNPJ.:
Endereço:
Bairro:
Cidade:
Responsável Técnico:
Telefone:

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu responsável técnico, que abaixo assina, portador do CPF _____ esteve na ASF Sede, localizada à Praça Marechal Cordeiro de Farias, 65 Higienópolis, São Paulo, visitando e tomando conhecimento de todas as informações técnicas e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da Coleta de Preço nº 019/2017.

LOTE DE INTERESSE:

LOTE 01: **SERVIÇOS EM CONSULTORIA
 DE SISTEMA SAP PARA ATUALIZAÇÃO
 DE SAP SUPPORT PACKAGE
 ERP/HCM/BASIS**

SIM () NÃO ()

LOTE 02: **SERVIÇOS EM CONSULTORIA
 DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA**

SIM () NÃO ()

**AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO
CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO
DO SISTEMA ERP – SAP**

São Paulo, ____ de _____ de 2017.

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO X- MINUTA TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2017/ASF

PROCESSO Nº	: XXX/2017.
CONTRATADA	: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO DO CONTRATO	: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP PARA ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS E SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP DA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA
VALOR TOTAL DO CONTRATO	: LOTE 1 R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX LOTE 2 R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX
VIGÊNCIA DO CONTRATO	: 03 (três meses), com início em xx/xx/xxxx e término em xx/xx/xxxx.
ORIGEM DOS RECURSOS	: Recursos Corporativos da ASF

CONTRATANTE: **ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com matriz estabelecida na Praça Marechal Cordeiro de Farias nº 65, Higienópolis - São Paulo/SP, CEP: 01244-050, inscrita no CNPJ/MF _____ sob o nº 68.311.216/0001-01 e neste ato representada por seus bastantes procuradores (doravante designada **CONTRATANTE**).

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx estabelecida na Rua xxxxxxxx, nº xxxxxx – Bairro xxxxxxxx – Cidade xxxxxxxx /xx – CEP:xxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nºxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu sócio xxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxx CPF nº xxxxxxxx (doravante designada **CONTRATADA**, e, em conjunto com a **CONTRATANTE**, as **PARTES**).

As **Partes**, neste ato, de mútuo e comum acordo, ajustam e convencionam o presente Contrato de prestação de serviços que se regerá pelas cláusulas e considerações seguintes, fundamentado nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP PARA ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS E SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICOS DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP DA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA, conforme Anexo I – Memorial Descritivo, que é parte integrante deste instrumento.

1.1.1 O regime de execução deste contrato é de empreitada por valor global.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A **CONTRATANTE** deverá fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo.

2.2 A **CONTRATANTE** deverá designar preposto, membro de suas Coordenadorias de Tecnologia da Informação e/ou de Recursos Humanos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

2.3 A **CONTRATANTE** deverá atestar as notas fiscais/fatura relativa a prestação de serviço executada.

2.4 A **CONTRATANTE** deverá permitir o acesso às suas dependências para inspeções e avaliações para o bom desenvolvimento das obrigações da **CONTRATADA** possa transcorrer de maneira adequada e eficiente.

2.5 A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na CLÁUSULA QUARTA.

2.6 A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetuando avaliação periódica.

2.7 A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a completa responsabilidade da **CONTRATADA** pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

2.8 A **CONTRATANTE** poderá providenciar à **CONTRATADA** o afastamento imediato de qualquer funcionário que impedir ou dificultar o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Para perfeita prestação dos serviços objeto do presente Contrato caberá à **CONTRATADA** executar os serviços fielmente de acordo com as especificações contidas nas cláusulas contratuais e no ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO, que é parte integrante do presente Contrato.

3.2 A **CONTRATADA** deverá designar por escrito, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato.

3.3 A **CONTRATADA** deverá dar cumprimento às Leis e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho que disciplinam os serviços pertinentes ao objeto do contrato.

3.4 A **CONTRATADA** deverá zelar pelo sigilo e confidencialidade dos dados e informações que lhe forem passados, ou que tiver acesso pelo manuseio de documentos, arquivos e registros da **CONTRATANTE**.

3.4.1 A **CONTRATADA** não poderá divulgar dados ou informações a que venha ter acesso, referentes aos serviços prestados, salvo expressamente autorizados pela **CONTRATANTE**.

3.5 A **CONTRATADA** deverá respeitar as normas e procedimentos internos da **CONTRATANTE**, quando nas dependências da mesma.

3.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.

3.7 A **CONTRATADA** é responsável pela idoneidade moral e técnica de seus funcionários, respondendo por todos e quaisquer danos, ações judiciais, faltas ou omissões que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.

3.8 A **CONTRATADA** deverá assumir a defesa por ocasião de ação trabalhista, ações civis, criminais, acordos judiciais e/ou extrajudiciais que possam ser movidos

contra a **CONTRATANTE**, em decorrência do presente contrato, sejam ações movidas por funcionários da **CONTRATADA** ou terceiros, assumindo todos os prejuízos decorrentes, tais como, despesas com honorários advocatícios e custas judiciais, devendo ainda, excluir a **CONTRATANTE** da lide no primeiro momento processual legalmente admissível.

3.9 Caso sejam imputados valores à **CONTRATANTE** em razão de sentença judicial, a **CONTRATADA** autoriza o desconto/reembolso da quantia nas parcelas devidas em razão da prestação de serviços.

3.10 Na hipótese de rescisão, resolução ou resilição fica autorizada a **CONTRATANTE** a efetivar a retenção dos valores correspondentes a ações judiciais em andamento, nas quais figure no polo passivo, somente sendo liberadas após o trânsito em julgado dos feitos.

3.11 É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** o pagamento dos salários, encargos sociais, trabalhistas, acidentários, bem como adicionais por horas extraordinárias, adicionais de periculosidade e insalubridade, adicional noturno e/ou que porventura venham a ser devidos aos funcionários da **CONTRATADA** em razão da prestação de serviços.

3.12. *Para processarem-se os pagamentos a **CONTRATADA** deverá comprovar suas regularidades fiscal e trabalhista, mediante envio de prova de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo, prova de inexistência de registro no CADIN Municipal da Prefeitura de São Paulo, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (“Regularidade Fiscal e Trabalhista”).***

3.13 A **CONTRATADA** deverá justificar por escrito à **CONTRATANTE**, eventuais motivos que impeçam a execução do Cronograma aprovado.

3.13.1 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação da **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos serviços, não permitindo que estes sejam realizados em desacordo com o Cronograma de Execução de Atividades.

3.14 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pela execução dos serviços executados, cumprindo, as disposições legais que não interfiram em sua execução.

3.15 A **CONTRATADA** se obriga a fornecer pessoal qualificado e habilitado técnico e legalmente conforme indicado nas declarações constantes do item de Qualificação Técnica do Edital subjacente ao presente Contrato, para a execução dos serviços, bem como fornecerá crachá no qual conste identificação da empresa contratada, nome e foto do colaborador.

3.15.1 A **CONTRATADA** deverá manter em seus quadros os profissionais indicados no item de Qualificação Técnica do Edital, somente sendo permitida a substituição destes por outros de experiência equivalente ou superior, desde que comprovada.

3.16 A **CONTRATADA** deverá emitir e entregar a Nota Fiscal/Fatura referente ao pagamento a ser efetuado pela **CONTRATANTE**.

3.17 As despesas que porventura sejam realizadas para transporte, alimentação, hospedagem, horas extras e adicional noturno dos funcionários da **CONTRATADA** são de inteira responsabilidade desta.

3.18 A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência do Contrato sua comprovação de hígidez fiscal (Prova de sua Regularidade Fiscal e Trabalhista), sob pena de penalidades cabíveis previstas em Contrato.

3.19 Todo material necessário para execução do serviço, será por conta da **CONTRATADA** tais como notebooks, computadores, servidores, impressoras e material de escritório.

3.20 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a **CONTRATANTE**.

3.21 A **CONTRATADA** dará ciência imediata e por escrito a **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

3.22 A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

3.23 A **CONTRATADA** assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados.

3.24 A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia dos serviços prestados por um prazo de 03 (três) meses, contados a partir da conclusão do Cronograma de Atividades, de forma a corrigir quaisquer defeitos apurados imediatamente, sem quaisquer ônus à **CONTRATANTE**.

3.24.1 A **CONTRATADA** deverá prestar a garantia supra referida, por meio do diagnóstico do problema apresentado, a ser aprovado pela Coordenação de Tecnologia da Informação da **CONTRATANTE**, contendo a correção da anormalidade bem como a realização de todos os testes necessários à restauração completa da situação.

3.25 A **CONTRATADA** deverá possuir conta bancária no Banco do Brasil ou emitir boleto bancário para processar o pagamento.

3.26 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** documento formal com a Estrutura Analítica de Projetos que explicitará claramente todos os recursos humanos utilizados e atividades que serão realizadas e seus prazos de entregas parciais e totais.

3.26.1 O cronograma mencionado no item acima, trata-se do documento aprovado pela a Coordenação de Tecnologia da Informação e da Coordenação de Recursos Humanos, para posterior aprovação.

3.26.2 A **CONTRATADA** deverá realizar todos os ciclos de testes junto à **CONTRATANTE**, que atestará por meio de suas Coordenações de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação a prestação do serviço a contento.

3.27 A **CONTRATADA** realizará a descrição técnica da solução em detalhes, contemplando os requisitos de negócio e técnicos existentes na **CONTRATANTE** bem como apresentará toda a estratégia de implantação que será adotada (“Cronograma de Execução de Atividades”).

3.28 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE** outros modelos de documentos, se exigidos por esta, para melhor gestão do projeto e o uso de ferramentas próprias para melhor acompanhamento do projeto que será realizado.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor por lote conforme abaixo.

LOTE 1

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS	R\$ XXXXXXXX
VALOR TOTAL DO LOTE	R\$ XXXXXXXX

LOTE 2

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP	R\$ XXXXXXXX
VALOR TOTAL DO LOTE	R\$ XXXXXXXX

4.2 Os valores estipulados na cláusula acima não poderão ser reajustados.

4.3 Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta no Banco do Brasil Agência xxxxx C/C, xxxx ou emissão de boleto bancário, conforme o prazo infra estipulado.

4.3.1. Para o Lote 1:

4.3.1.1. A quitação de 50 % (cinquenta por cento) do valor global do Contrato em até 10 (dez) dias contados desde o aceite da proposta vencedora e emissão da NF/Fatura.

4.3.2.3. A quitação dos 50% (cinquenta por cento) restantes fica condicionada à apresentação de atestado emitido pela Coordenação de Tecnologia da Informação da **CONTRATANTE** de que a prestação do serviço foi a contento, após a realização de todos os ciclos de testes.

4.3.2. Para o Lote 2:

4.3.2.1. A quitação de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor global do Contrato em até 10 (dez) dias contados desde o aceite da proposta vencedora e emissão da NF/Fatura.

4.3.2.2. A quitação 25 % (vinte e cinco por cento) do valor global do Contrato ao final da última fase/etapa de implantação do respectivo lote.

4.3.2.3. A quitação dos 50% (cinquenta por cento) restantes fica condicionada à apresentação de atestado emitido pelas Coordenações de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação da **CONTRATANTE** de que a prestação do serviço foi a contento, após a realização de todos os ciclos de testes.

4.4 O faturamento do objeto contratual se dará por meio da matriz da **CONTRATANTE**, responsável pela execução do Contrato.

4.5 No preço dos serviços estarão inclusos todas e quaisquer despesas, direta ou indireta, como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras que recaiam ou venham a recair sobre a atividade.

4.6 Os valores dos tributos incidentes sobre os serviços ora contratados deverão ser destacados na respectiva nota fiscal e/ou fatura, sempre que a legislação tributária o permitir.

4.7 A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigado a **CONTRATADA**, pela legislação vigente.

4.8 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** a sua regularização, que deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.9 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do Contrato serão decorrentes de Recursos Corporativos da ASF.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES

5.1. Pela inexecução total ou parcial do presente ajuste, a **CONTRATANTE**, poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades.

5.1.1 Advertência escrita;

5.1.2 MULTA:

- 5.1.2.1.1** Pela inexecução parcial do presente ajuste, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades.
- 5.1.2.1.2** A partir do 1º dia útil posterior ao término de cada etapa do projeto conforme consta do Cronograma de Execução de Atividades, aprovado pela a Coordenação de TI e de Recursos Humanos, ficará configurado atraso por parte da **CONTRATADA** e, de conseguinte, a inexecução parcial do ajuste.
- 5.1.2.1.3** Em se configurando atraso por parte da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa diária no valor de 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 5.1.2.1.4** Pela inexecução total do contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades.
- 5.1.2.1.5** Pelo cancelamento ou rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.
- 5.1.3** Caso o descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA** ensejar a paralisação das atividades da **CONTRATANTE**, ou ainda o retardamento da execução do contrato, bem como caso da **CONTRATADA** deixar de entregar documentação exigida pela Associação Saúde da Família ou apresentar documentação/declaração falsa, ficará impedida de licitar e contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas no **subitem 5.1.2**.
- 5.1.4** Em caso de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE** quanto ao pagamento do presente contrato, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento, multa pecuniária de 1% (um por cento), juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária.
- 5.1.5** As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuadas a **CONTRATADA**.
- 5.1.6** As penalidades previstas têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** de reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar.

- 5.1.7** As multas estabelecidas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.
- 5.1.8** Constatado o descumprimento das obrigações previstas, a **CONTRATANTE** procederá a notificação escrita à **CONTRATADA**, esclarecendo a penalidade a que estará sujeita para, querendo, defender-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da comunicação.
- 5.1.9** Eventuais defesas apresentadas serão analisadas pela **CONTRATANTE**, informadas, quando necessário, de manifestações das Gerências envolvidas ou gestores de Contratos.
- 5.1.10** A Coordenação Administrativa da Associação Saúde da Família, em decisão fundamentada, aplicará ou relevará a multa.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO

- 6.1** Poderá o presente instrumento ser rescindido pela **CONTRATANTE**, em qualquer momento, sem que haja qualquer tipo de motivo relevante, não obstante a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias, sem que recaia ônus contratual à **CONTRATANTE**.
- 6.2** Caso a **CONTRATADA** tenha sido apenada por qualquer das penalidades previstas na cláusula quinta, ficará a critério da **CONTRATANTE** a rescisão contratual, independente da aplicação de multa contratual e notificação de prévio aviso.
- 6.2.1** Caso os serviços fiquem paralisados por mais de 48 horas, por força de fatos imputáveis à **CONTRATADA**, poderá a **CONTRATANTE** promover a rescisão motivada do Contrato, sem prejuízo da aplicação da multa constante do item 5.1.2.1.5.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1** O prazo de vigência contratual será de 03 (Três) meses, com início em xx/xx/xxxx e término em xx/xx/xxxx.

CLÁUSULA OITAVA: DO LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1** A **CONTRATADA** poderá executar suas atividades presencialmente no escritório Sede da **CONTRATANTE** localizado na Cidade de São Paulo e/ou remotamente, porém todas as entrevistas e definições deverão ser realizadas

obrigatoriamente de forma presencial na sede da **CONTRATANTE**, tal como os testes integrados e entrega do projeto.

8.2 O prazo de início de execução dos serviços pela **CONTRATADA** será de até 24 horas contadas desde a emissão da ordem de serviço emitida pela a **CONTRATANTE** e sua conclusão deverá ocorrer conforme abaixo:

LOTE 01: Até 10 (dez) dias úteis contados desde a data de início das atividades.

LOTE 02: Até 60 (sessenta) dias corridos contados desde a data de início das atividades.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 A **CONTRATADA** deverá atender à Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor, Código Civil e às demais legislações pertinentes.

10.2 A **CONTRATADA** deverá abster-se de negociar quaisquer títulos de crédito ou duplicatas com instituições financeiras ou terceiros, relativos ao presente contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste instrumento.

10.3 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

10.4 A **CONTRATADA** não poderá transferir a execução do presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

10.5 Fica pactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, não havendo entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** qualquer tipo de relação de subordinação.

10.6 Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, xxx de xxxx de 20xx.

**ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

RG:

RG:

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em consultoria de sistema SAP para atualização de SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS e serviços em consultoria de sistema SAP ERP/HCM para ajustes sistêmicos de retro cálculo de folha de pagamento do sistema ERP – SAP da Associação Saúde da Família.

LOTE 01- ATUALIZAÇÃO DE SAP SUPPORT PACKAGE ERP/HCM/BASIS

Essa adequação afetará todos os CNPJs da instituição cadastrados no sistema SAP ERP/HCM, e todos os colaboradores que tramitaram, tramitam ou tramitarão na folha de pagamento realizado pelo sistema. A contratação será realizada no modelo **PROJETO FECHADO** "TURN-KEY".

As especificações mínimas do fornecedor para contratação devem ser as informadas abaixo:

Parceria SAP	A CONTRATADA deverá comprovar parceria técnica com a empresa SAP
Colaboradores certificados SAP	A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro colaborador(s) técnico(s)

	certificado SAP Basis, certificação válida 2017/2018.
--	---

Objetivo

A atividade de atualização de SAP Support Package ERP/HCM/BASIS tem como objetivo atualizar, instalar e ajustar todos os programas e processos informáticos essenciais para desempenho das atividades da ASF.

Para a instituição serão necessários os seguintes ajustes:

- 1 – Upgrade dos Addons **SAP_HR 600** e **EA-HR 600** para o nível de Support Package SP Para o nível mais recente até a data de aplicação.
- 2 – Adequação de **SOA MANAGER** para envio de mensagens. O SOA manager já se encontra instalado no SAP da instituição. Não está sendo solicitada a configuração para envio de mensagens.
- 3 – O ajuste deverá ser contemplado nos 3 ambientes SAP existentes na instituição (Desenvolvimento, Qualidade e Produção).

Metodologia de trabalho

A **CONTRATADA** realizará a descrição técnica da solução em detalhes, contemplando os requisitos de negócio e técnicos existentes na **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** apresentará bem como toda a estratégia de implantação que será adotada.

É obrigatória a realização de **visita técnica** com a finalidade de elaboração de proposta comercial. A empresa interessada, nesse caso, será acompanhada de representantes da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e da Comissão de Seleção de Fornecedor.

A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** documento formal com a Estrutura Analítica de Projetos que explicitará claramente todos os recursos utilizados e atividades que serão realizadas e seus prazos de entregas parciais e totais.

O cronograma será avaliado pela a Coordenação de TI e de Recursos Humanos, para posterior aprovação.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE** outros modelos de documentos, se exigidos por esta, para melhor gestão do projeto e o uso de ferramentas próprias para melhor acompanhamento do projeto que será realizado.

Confidencialidade

Todos os documentos ou dados entregues para formulação de preço à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** são considerados confidenciais por todas as partes e, portanto, não devem ser divulgados a terceiros sem autorização prévia das partes envolvidas.

A **CONTRATANTE** se compromete a tratar as informações das empresas participantes de igual modo.

Equipamentos

O **CONTRATANTE** não disponibilizará equipamentos como (notebooks, computadores, servidores e impressoras) para utilização no projeto, todos os recursos deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** caso seja necessário.

Prazo de entrega

A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega da atualização em até 10 dias úteis após assinatura do contrato, sendo essa entrega livre de erros comprovada através de documentos de ciclos de testes que ocorrerão na **CONTRATANTE**, esses documentos deverão ser assinados pelas Coordenações de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação e Comunicação através dos seus respectivos representantes.

A **CONTRATADA** poderá executar suas atividades presencialmente no escritório Sede da **CONTRATANTE** localizado na Cidade de São Paulo e/ou remotamente, porém todas as entrevistas e definições deverão ser realizadas obrigatoriamente de forma presencial na **CONTRATANTE**, tal como os testes integrados e entrega do projeto.

LOTE 02- SERVIÇOS EM CONSULTORIA DE SISTEMA SAP ERP/HCM PARA AJUSTES SISTÊMICO DE RETRO CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO SISTEMA ERP – SAP

A contratação será realizada no modelo **PROJETO FECHADO "TURN-KEY"**. Essa adequação afetará todos os CNPJs da instituição cadastrados no sistema SAP ERP/HCM, e todos os colaboradores que tramitaram, tramitam ou tramitarão na folha de pagamento executado pelo sistema. **As especificações mínimas do fornecedor para contratação devem ser as informadas abaixo:**

Parceria SAP	A CONTRATADA deverá comprovar parceria técnica com a empresa SAP
---------------------	---

Colaboradores certificados SAP	A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro colaborador(s) técnico(s) com Certificados SAP HCM e ABAP, válidos em 2017/2018.
---------------------------------------	---

Objetivo

A funcionalidade do retro cálculo visa tratar as questões de aumentos salariais por força de acordo coletivo ou movimentações retroativas, e também por motivo de rescisões complementares, reclamatórias trabalhistas ou algum erro e/ou a falta da execução durante o processamento da Folha. Em termos de Acordos Coletivos, existem particularidades que devem ser observadas, como o parcelamento das diferenças e crédito em meses posteriores, com quantidades variadas de parcelas.

Deste modo a **CONTRATADA** deve recalculas as folhas mensais e os demais processamentos ocorridos, de forma a apurar as diferenças que devem ser pagas aos funcionários. Os encargos referentes a esses processamentos retroativos são apurados no mês de execução do retro cálculo, considerando a base de cálculo corrigida.

Além dos fatores descritos acima, como funcionalidade o sistema de retro cálculo deverá ainda, disponibilizar leiaute específico para atender as Informações Sociais de FGTS e INSS junto ao sistema da SEFIP (leiaute SEFIP 650).

O processo de retro cálculo implantado será válido para recalculas apenas processamentos que já tenham sido realizados pela folha de pagamento no sistema SAP (ou seja, da data de produção em diante), pois a lógica de recálculo tem que ser a mesma do processamento que ocorreu originalmente.

Metodologia de trabalho

A **CONTRATADA** realizará a descrição técnica da solução em detalhes, contemplando os requisitos de negócio e técnicos existentes na **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** apresentará bem como toda a estratégia de implantação que será adotada.

É obrigatória a realização de **visita técnica** com a finalidade de elaboração de proposta comercial. A empresa interessada, nesse caso, será acompanhada de

representantes da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e da Comissão de Seleção de Fornecedor.

A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** documento formal com a Estrutura Analítica de Projetos que explicitará claramente todos os recursos utilizados e atividades que serão realizadas e seus prazos de entregas parciais e totais.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE** outros modelos de documentos, se exigidos por esta, para melhor gestão do projeto e o uso de ferramentas próprias para melhor acompanhamento do projeto que será realizado.

Confidencialidade

Todos os documentos ou dados entregues para formulação de preço à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** são considerados confidenciais por todas as partes e, portanto, não devem ser divulgados a terceiros sem autorização prévia das partes envolvidas.

A **CONTRATANTE** se compromete a tratar as informações das empresas participantes de igual modo.

Equipamentos

O **CONTRATANTE** não disponibilizará equipamentos como (notebooks, computadores, servidores e impressoras) para utilização no projeto, todos os recursos deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** caso seja necessário.

Execução do trabalho

A **CONTRATADA** poderá executar suas atividades presencialmente no escritório Sede da **CONTRATANTE** localizado na Cidade de São Paulo e/ou remotamente, porém todas as entrevistas e definições deverão ser realizadas obrigatoriamente de forma presencial na **CONTRATANTE**, tal como os testes integrados e entrega do projeto.

A execução do projeto deverá realizada nos 3 ambientes existentes na instituição DEV (Desenvolvimento), QAS (Qualidade) e (PRD) Produção.

Prazo de entrega

A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega do ajuste de retro cálculo testado com a **CONTRATANTE** em até 60 dias corridos, sendo essa entrega livre de erros comprovada através de documentos de ciclos de testes que ocorrerão na **CONTRATANTE**, esses documentos deverão ser assinados pelas Coordenações de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação e Comunicação através dos seus respectivos representantes.