

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2024  
EDITAL Nº 05/2024  
CONTRATO Nº 08/2024  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 08/2024**

**SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS –**

**Esta licitação é EXCLUSIVA ME/EPP**

**LEGISLAÇÃO:** O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.388/2023 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e anexos que o integram.

Link do decreto-lei 8.388/2023 <https://www.paulinia.sp.gov.br/portal/diario-oficial/ver/1214> .

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de plataforma “web” de GED (gestão eletrônica de documentos), destinada ao Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, conforme anexo I do presente edital, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal.

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

**DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO, PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 27/11/2024.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08:31h DO DIA 27/11/2024.**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h30min DO DIA 27/11/2024.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** <https://bnc.org.br/>

## **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, com sede na Avenida dos Pioneiros, nº 86 - Santa Terezinha, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.140-798, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 41/2024 e Agentes de contratação pela Portaria nº 41/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em locação de plataforma “web” de GED (gestão eletrônica de documentos), destinada ao Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, bem como a manutenção e customização durante a vigência do contrato, conforme anexo I do presente edital, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal;

1.2 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Autarquia, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br> ;

1.3 Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro da licitante no endereço <https://bnc.org.br> ;

1.3.1 No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção “ME/EPP/MEI” em relação à Lei Complementar nº 123/2006;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

1.4 Demais informações poderão ser obtidas no endereço <https://bnc.org.br> ;

1.5 A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando-se também para a data e horário de início da disputa de lances;

**A não anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, implicará em inabilitação automática da licitante;**

1.6 Caberá 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.

## **2. DO OBJETO**

2.1 O presente pregão tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em locação de plataforma “web” de GED (gestão eletrônica de documentos), destinada Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, bem como a manutenção e customização durante a vigência do contrato, conforme anexo I do presente edital, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal”;

2.2 O gestor responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos serviços prestados será o Sr. Otto Frederico P De Carvalho Filho, Técnico em Tecnologia da Informação – Departamento de Informática, que será substituído pelo servidor Fabiano Luiz Avamileno, Agente Previdenciário – Departamento Administrativo, em caso de impedimento do primeiro.

## **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 A despesa, estimada em R\$ 46.530,00 (quarenta e seis mil e quinhentos e trinta reais) correrá à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2024 do Pauliprev, cujos programas de trabalho e elemento de despesa está prescrito na seguinte Dotação Orçamentária: **03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.40.16.**

#### **4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES**

4.1 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação referente ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis da abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 22/11/2024 às 12:00h, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço <https://bnc.org.br>;

4.2 Para realizar uma impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo “ACESSO PUBLICO” - <https://bnc.org.br> “informações do processo”.

#### **5 – REFERÊNCIA DE TEMPO**

5.1 Todas as referências de tempo no “Edital”, no “Aviso” e durante a “Sessão Pública” observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### **6 – DO CREDENCIAMENTO**

6.1 A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço que segue: <https://bnc.org.br> ;

6.1.1 Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste pregão eletrônico;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

6.1.2 O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa atende às condições de participação no certame e eximirá o Pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e posteriores alterações;

6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site: <https://bnc.org.br> ;

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

6.4 Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site: <https://bnc.org.br> ;

6.5 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 a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 A presente licitação está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste edital;

7.1.1 Quando se tratar de licitação exclusiva ou itens exclusivos para beneficiários da Lei nº 123/2006, a participação ficará limitada às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte – EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

7.1.1.1 Conforme disposto no inciso I e III do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006, a licitação será destinada exclusivamente à participação de beneficiários cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e para as licitações que superem este valor e sejam destinadas à aquisição de bens de natureza divisível, deverá estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento);

7.1.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que o valor estimado para o item não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

7.1.1.3 As beneficiárias interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 45), deverão promover a identificação da condição de beneficiária, no momento do envio da proposta eletrônica (anexo VII);

7.1.1.4 A identificação como beneficiários se dará ao selecionar o pregão desejado, declarando que a empresa é optante dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e não apresenta as restrições do § 4º do art. 3º da mesma Lei e que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte - EPP e que está ciente que os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

Complementar nº 123/2006 não serão aplicados quando o valor estimado para o item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

7.1.1.5 A ausência de identificação da empresa como beneficiária, no momento da apresentação da proposta, impedirá a participação na licitação ou nos itens destinados à participação exclusiva dessas empresas;

7.1.1.6 A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, implicando, ainda, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;

7.1.1.7 O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de beneficiário quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

7.2 Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

7.2.1 Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

7.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

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

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

7.2.5 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

7.2.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

7.2.9 Agente Público do PAULIPREV;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

7.2.10 Em forma de consórcio, salvo se previsto no Termo de Referência com permissão expressa.

7.3 O impedimento que trata o item 7.2.5. será aplicado também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.2.3 e 7.2.4. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos PAULIPREV;

7.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

7.6 O disposto nos itens 7.2.3 e 7.2.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

7.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

7.8 A vedação de que trata o item 7.2.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

7.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará a licitante às sanções previstas na lei e no edital;

## **8 – DAS PROPOSTAS INICIAIS**

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **VALOR DO PREÇO ANUAL**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes abaixo ou campo próprio do sistema.

Para mais informações acesse o site <https://bnc.org.br>.

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

8.1.2 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.1.3 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.1.4 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

8.1.5 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.1.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021;

8.1.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

8.1.8 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações;

8.1.9 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos;

8.1.10 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

8.1.11 Os preços cotados deverão ser em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título;

8.1.12 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título;

8.1.13 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

8.1.13.1 Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro;

8.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

## **9 - DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados neste edital;

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital ou contenham vícios insanáveis;

9.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

9.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

9.5 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances;

9.6 A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema para envio de lances públicos e sucessivos pelos licitantes.

## **10 – ETAPA DE LANCES**

10.1 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, vedada outra forma de comunicação;

10.2 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico, no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico;

10.2.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez reais) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

10.3 Para efeito de seleção será considerado o valor global da proposta;

10.4 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos, após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

10.5 Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado;

10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

10.7 Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes;

10.8 O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema;

10.8.1 Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 10.8, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa;

10.9 O Pregoeiro (a), motivadamente, poderá decidir pela reabertura da sessão de lances;

10.10 A modalidade de disputa será aberta, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática;

10.11 A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

10.12 Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente;

10.13 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação;

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

10.14.1 Após o reinício previsto no item 10.14, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance ou, por ofertar valor menor ou de maior percentual, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de registro no sistema;

10.14.2 Encerrada a etapa de que trata o item 10.14.1, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente;

10.15 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

10.15.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

10.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

10.17 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

10.17.1 A plataforma selecionará automaticamente a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência;

10.17.2 A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 10.17.1;

10.17.3 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 10.17.1;

10.17.4 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 10.17.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço;

## **11 – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS**

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**11.2 Da Inexequibilidade da proposta:**

11.2.1 É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo PAULIPREV;

11.2.2 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do responsável pelo procedimento licitatório, que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:**

11.3.1 Contiver vícios insanáveis;

11.3.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/anexo;

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

11.3.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo PAULIPREV;

11.3.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.4 A proposta final dos licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, deverá ser anexada à plataforma em até 02 (duas) horas após a solicitação do Pregoeiro, ou em prazo superior expressamente informado na sessão;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

11.5 No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o Pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote;

11.6 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;

11.7 O Pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente edital.

11.8 O Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital item 11.3;

11.8.1 A licitante que não inserir na plataforma, no prazo definido no preâmbulo os documentos de habilitação, e em conformidade com o item 1.5 desse edital, ou não enviar a proposta comercial final atualizada, no prazo definido no item 11.4, será automaticamente inabilitada de todo o certame.

11.9 A proposta final deverá estar assinada pelo representante legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do anexo II, contendo o valor total anual estimado e o valor global da proposta, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

11.9.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

## **12 – DA HABILITAÇÃO**

### 12.1 Da solicitação dos documentos:

12.1.1 Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o item 11 deste edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor do item;

12.1.2 Será concedido o prazo máximo de 02 (duas) horas úteis a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no item 13.1 deste edital;

12.1.2.1 Entende-se por horas úteis o período do expediente administrativo do Instituto de Previdência do Município de Paulínia, ou seja, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 16:30 horas, ou outro conforme Regulamento próprio do Instituto de Previdência do Município de Paulínia.

### 12.2 Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

12.2.1 Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente através do sistema do "<https://bnc.org.br> obedecendo o prazo estipulado no item 12.1.2, sob pena de inabilitação;

12.2.1.1 O envio deverá ocorrer por meio do sistema, no campo "Documentos de Habilitação", conforme segue:

- Acesso ao site do BNC (<http://bnc.org.br>) > clicar em "**Acesso ao Sistema**" (login/senha) > clicar em "**Compras**" > selecionar "**Modalidade Pregão Eletrônico**" > Identificar o **nº da licitação** > clicar em "**Pesquisar**" > clicar sobre o **nº da licitação** > clicar em "**Documentos de Habilitação**";

12.2.1.2 Deverão ser inseridos os documentos nos campos correspondentes do sistema, sendo permitido o envio de um ou mais arquivos, com tamanho máximo de 10 megabytes para cada um, os quais devem ser nomeados sem a utilização de qualquer acentuação e caracteres especiais, como por exemplo "Ç" (cedilha), sob o risco de ficarem ilegíveis e corrompidos.

12.2.2 A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no item 14.2;

12.2.2.1 Caso o licitante opte por utilizar SICAF, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste edital que não estejam contemplados no SICAF, quando o caso;

12.2.3 Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes;

12.2.4 Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original;

12.2.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

12.2.6 Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido;

12.2.7 Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 90 (noventa) dias;

12.2.8 A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas;

12.2.9 Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz;

12.2.10 As declarações, propostas ou outros documentos que necessite de assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.

## **13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.1.1 Dos documentos exigidos para habilitação.

13.2.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

13.2.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.2.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

13.2.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020;

13.2.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.2.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **13.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

13.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

13.2.2 Prova da regularidade com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados;

13.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

13.2.4. A regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa;

13.2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada (tributos mobiliários);

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

13.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;

13.2.7 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - C.R.F;

13.2.8 As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.2.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.2.8.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **13.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

---

13.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.3.2 Nos termos do exarado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos Processos TCs-3987.989-15-9 e 4033.989.15-3, a(s) empresa(s) que se encontre(m) em recuperação judicial poderá(ão) apresentar a certidão positiva desde que demonstre(m) seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

#### **13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) de capacidade técnica, para as quais tenha a LICITANTE executado serviços compatíveis com o termo de referência anexo I.

13.4.2 Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja:

13.4.2.1 Dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone;

13.4.2.2 Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;

13.4.2.3 Quais os serviços que foram prestados ou quais itens foram fornecidos;

13.4.2.4 Quantidades e duração dos contratos;

13.4.2.5 Papel timbrado ou com carimbo CNPJ;

13.4.3 Comprovação que no quadro societário ou funcional da empresa possui profissional(is) com formação acadêmica em estabelecimento de nível superior na área de programação para a manutenção dos sistemas ofertados. A relação dos profissionais com a empresa pode ser por ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor, carteira de trabalho ou sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

13.4.4 Na ausência das informações acima e não havendo condições de comprovação da veracidade do referido documento a licitante será **INABILITADA**, cabendo a ela o direito de interpor recurso.

## **13.5 DECLARAÇÕES**

13.5.1 Declaração de que a empresa possui certificado digital (E-CNPJ);

13.5.2 Declaração de que o software tem registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial);

13.5.3 Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme anexo III;

13.5.4 Declaração do termo de ciência e notificação do TCE conforme anexo V;

13.5.5 Declaração do termo de ciência e adesão ao código de ética do PAULIPREV conforme anexo VI.

## **14 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

14.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);

d) SICAF - <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf> ;

14.1.2 Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

14.1.3 Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

14.2 As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) deste Município de Paulínia ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

14.2.1 Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação;

14.2.2 Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN), Estadual e Municipal (Mobiliário), quando for o caso, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência;

14.2.3 Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação;

14.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

14.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.5 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos;

14.6 O Pregoeiro ou a equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

14.7 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, referentes à regularidade fiscal e trabalhista; e
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

14.8 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do(s) respectivo(s) item(ns);

14.9 Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao Pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário,

---

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

---

observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

14.10 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão Eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Autarquia, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 15 – DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

15.1.1 Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Pregoeiro no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

15.2 Caso **não haja recurso**, o Sr. Pregoeiro encaminhará a autoridade competente para adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor e marcará a data da **prova de conceito conforme anexo I do termo de referência** do presente edital;

15.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

15.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

15.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e será agendado a data da **prova de conceito conforme anexo I do termo de referência;**

15.6 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

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

16.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

16.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados;

### **17 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, quando houver;

17.2 Após a Adjudicação, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

### **18 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

18.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade do PAULIPREV, setor administrativo;

18.2 Não se admitirá a entrega ou prestação contratual ocorrida além do prazo entabulado, salvo justificativa prévia, escrita e fundamentada do gestor do contrato, avalizada pelo Diretor Presidente;

18.3 Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

### **19 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1 O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no anexo I / Termo de Referência do presente edital.

## 20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelo gestor do contrato, sendo que o pagamento será efetuado por meio de **depósito em conta corrente ou boleto bancário**, devendo a empresa informar o número da mesma em sua proposta;

20.2 Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

20.3 O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “*pro rata*” pela variação do INPC/IBGE, juros “*pro rata dia*” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento);

20.4 Reajustes dos preços:

20.4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado;

20.4.2 Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

20.4.3 O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da **CONTRATADA**, para análise e negociação com o PAULIPREV e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do edital;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

20.4.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

20.4.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

20.4.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **21 – DA CONTRATAÇÃO**

21.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo IV do presente edital;

21.2 A adjudicatária deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato, podendo o prazo ser prorrogado a critério da autarquia;

21.3 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular perante a seguridade social, ou se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-ão as disposições contidas na Lei 14.133/2021, no edital e em outras legislações;

21.4 Em conformidade com a Lei 14.063/2020, os termos (ou instrumentos) de contratos, aditivos, rescisões, apostilamentos e notas de empenho correspondentes a contratações públicas decorrentes de processo de licitação serão assinados preferencialmente por meio de assinatura eletrônica com certificado digital em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras;

21.4.1 Nos casos específicos em que ocorrer a impossibilidade de qualquer das partes envolvidas na contratação em realizar a assinatura por meio eletrônico, será permitida a

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

realização de assinatura por meio físico, desde que devidamente justificada tal necessidade no processo administrativo correspondente, com a aprovação do Instituto de Previdência do Município de Paulínia.

21.5 O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, contados a partir da ordem inicial de serviço, prorrogável para até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021;

21.6 A execução contratual e sua fiscalização deverá ser de responsabilidade do Gestor de Contrato, Sr. **Otto Frederico Pereira de Carvalho Filho**, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da Diretoria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela **CONTRATADA**, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e devidamente atestadas o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para a Divisão de Compras;
- g) Atestar e encaminhar ao setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao edital e contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos;
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

21.6.1 A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

21.7 O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.

## **22 – DAS SANÇÕES**

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao PAULIPREV ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- i) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo (a) Pregoeiro (a) durante o certame;
- j) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - j1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a homologação;
  - j2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - j3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - j4) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

22.2 Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

22.2.1 Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.2 Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" "d" "i" e "j" da cláusula acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da cláusula acima deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c" "d" "i" e "j", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

22.2.4 Multa pela inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, ficará sujeita a **CONTRATADA** ao pagamento de multas, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- b) compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto;
- c) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);
- d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

22.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao PAULIPREV;

22.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

22.4.1 A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à **CONTRATADA**, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

22.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.6 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o PAULIPREV a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

22.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o PAULIPREV;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

22.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

22.9 A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

22.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **23. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**23.1 Da impugnação ao edital:**

23.1.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente através do sistema BNC, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

23.1.2 A impugnação deverá ser incluída por meio do sistema BNC. Para mais informações acesse o site <https://bnc.org.br> ;

23.1.3 A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

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

23.1.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

**23.2 Dos pedidos de esclarecimento:**

23.2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, exclusivamente através do BNC, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. Para mais informações acesse o site <https://bnc.org.br> ;

23.2.2 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

23.2.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas em campo próprio do sistema;

23.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre as solicitações acima e se houver modificação no edital, será designada nova data para a realização do certame.

## **24 – DA VALIDADE DA PROPOSTA**

24.1 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão da abertura desta licitação.

## **25 – DO SISTEMA ELETRÔNICO**

25.1 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no “CHAT MENSAGENS”, implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

## **26 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

26.1. Os serviços de implantação dos softwares deverão ser iniciados no primeiro dia útil subsequente à ordem inicial de serviço;

26.2. O prazo para conclusão dos serviços de implantação, estruturação e migração de dados deverá ser de até 90 (noventa) dias corridos a partir do dia de início da implantação e de mais 10 (dez) dias corridos para a capacitação e treinamento, totalizando até 100 (cem) dias corridos para a implantação total dos sistemas. Os prazos poderão ser prorrogados mediante fato devidamente justificado e aceito pela Administração;

26.2.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

26.2.2 Concluída a implantação, deve haver confirmação de que todos os campos definidos para aplicação foram criados e estão funcionando, conforme estabelecido previamente e que as condições de acompanhamento técnico da contratada durante a vigência do contrato estão estabelecidas.

## **27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

27.2 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

27.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

27.7 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 Administração.

27.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.9 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

27.10 É de inteira responsabilidade das licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/ adendos/ erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOM (Diário Oficial do Município de Paulínia) e disponibilizados na íntegra no endereço <https://bnc.org.br>.

27.11 Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou comunicações que, por ventura sejam apresentados, em qualquer fase da licitação, para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

27.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).

27.13 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://bnc.org.br>.

27.13.1 integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- b) ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**
- c) ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- d) ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**
- e) ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**
- f) ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DO  
PAULIPREV**
- g) ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

Paulínia, 25 de setembro de 2024.

---

**MARCOS ANDRÉ BREDÁ**  
**DIRETOR PRESIDENTE**

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2024**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 08/2024**  
**CONTRATO Nº 08/2024**  
**EDITAL Nº 05/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em locação de plataforma “web” de GED (gestão eletrônica de documentos), destinada ao Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021).

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Conforme art. 107 da Lei 14.133/2021, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## **2. JUSTIFICATIVA**

A relevância da contratação desse objeto está fundamentada na real necessidade do PAULIPREV em obter uma solução integrada de gestão de documentos alinhada com os requisitos legais, nacionais e internacionais, como também dos instrumentos normativos do Conselho Nacional de Arquivo - CONARQ.

Outro ponto de importância para contratação do serviço refere-se à utilização das tecnológicas de Gestão Eletrônica de Documentos – GED, que possibilitará a maior eficiência dos processos de trabalho, a aplicação da Tabela de Temporalidade do PAULIPREV (a ser criado) e do Plano de Classificação Documental otimizando a localização do documento em tempo hábil a qualquer momento e em qualquer local.

Tal contratação atenderá o que determina a Lei 8.159/1991, que apresenta em seu Art.1º - “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação contratar”.

De acordo com o Decreto nº 10.278/2020, que regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874/2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682/2012 para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Também temos a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018 que estabelece regras e traz requisitos e obrigações para o tratamento de dados pessoais, de modo a fomentar negócios (inclusive com outros países), e, ao mesmo tempo, protegendo os direitos de liberdade e privacidade dos titulares dos dados(indivíduos).

Para finalizar, a prestação de serviço contribuirá também com o processo de transparência e de acesso à Informação.

### **3. DO FUNDAMENTO LEGAL**

Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 8.388/2023 e Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas complementares aplicáveis, bem como pelas condições estabelecidas neste Termo.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Digitalização, armazenamento e organização dos processos de forma eletrônica para atender as demandas dessa Instituição.

O conceito de ciclo de vida não se aplica nesse caso.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O sistema deverá utilizar banco de dados relacional único, que permita controlar, dentro desta Entidade Previdenciária o sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (doravante denominado “GED”) com as seguintes características gerais:

- O sistema deverá ser multiusuário, com acesso por aplicativo navegador WEB.
- O sistema deverá permitir sessões simultâneas de acesso à sua base de dados por usuários diferentes, salvo em caso de arquivos abertos e ativos para edição.
- O sistema deverá permitir ao usuário a possibilidade de acessar várias telas para o cadastro de documentos e processos simultaneamente, sem haver a necessidade de fechar uma para abrir outra.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

- O sistema deverá operar via Interface Gráfica de Usuário que, além das funções de armazenamento, organização e pesquisa, possua uma camada de aplicação capaz de realizar operações de análise e consolidação conforme descrito no item 5.2.

- O sistema deverá possibilitar a exportação dos dados em outros formatos de arquivo (xml, xls, doc, pdf, rft, csv) ou impressões isoladamente;

- O sistema deverá ter registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial). A certificação digital deverá ser realizada pela empresa **CONTRATADA** através do E-CNPJ dela.

- O sistema deverá ser hospedado em nuvem da internet com capacidade suficiente para a massa de dados da contratante, sob responsabilidade da contratada durante a vigência do contrato. No momento atual, é necessário o mínimo de 2TB.

### **5.1 REQUISITOS DE SEGURANÇA**

- Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela Administração Pública, incluindo as “Políticas e Diretrizes de Governo”, normativos associados ou específicos de tecnologia da informação, planejamento estratégico de tecnologia da informação, políticas de segurança da informação e acordos de nível de serviço (SLA);

- Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos documentos e dados hospedados no ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços;

- Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do contrato, ou por solicitação da Administração Pública.

- Além dos perfis normais de usuário, a solução deverá permitir a criação de um perfil de usuário com maior nível de acesso aos sistemas para que seja possível a realização de cópias de segurança periódicas do banco de dados a serem hospedadas na instituição, em conformidade com a sua política de segurança de dados;

- O sistema deverá executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial as certificações sobre segurança da informação solicitadas para qualificação técnica, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação;

- A **CONTRATADA** deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos documentos e Informações que, em função do contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a Administração Pública e a terceiros.

## **6. ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA GED**

### **6.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

- A solução de software GED que o PAULIPREV pretende contratar através deste processo licitatório pode ser definida como um sistema de informações e forma totalmente digital para a plataforma web, já desenvolvido e devidamente testado, com assinatura digital e com possibilidade portabilidade de documentos ao portal do Tribunal de Justiça de São Paulo.

- A solução de software a ser licenciada para o PAULIPREV deverá ser integralmente compatível com a plataforma “web” e plataforma “móvel”, exceto pelos casos de rotinas específicas que em que não se pode ser realizada via web.

- A solução deverá ser concebida em um modelo de camadas, onde toda a plataforma que a compõe (aplicativos e módulos) esteja publicada no ambiente de hospedagem (datacenter) que a suportará.

**a) A CAMADA DE BANCO DE DADOS** deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: *triggers, stored procedures, etc.*

Caso o gerenciador do banco de dados não seja versão “Free/Open Source”, a empresa contratada arcará com os custos necessários para o licenciamento do Sistema.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

**b) A CAMADA DE APLICAÇÃO** deverá conter as rotinas e utilitários que realizarão de maneira transparente ao usuário as manipulações, consolidações e desmembramentos necessários à rotina operacional do PAULIPREV no tocante a documentos e processos, bem como à integração com o Tribunal de Justiça de São Paulo. Eventuais rotinas às quais não se aplica um servidor de aplicação, deverão ser suportadas localmente em ambiente Windows 10 ou superior.

**c) A CAMADA CLIENTE** deverá ser compatível com os softwares de navegação na internet (*web browsers*) mais comuns do mercado e será responsável pelo gerenciamento e uso da interface do usuário do GED.

- O sistema deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

## **6.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

- A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

- Os sistemas deverão permitir a realização de backups dos dados no modo completo e incremental, mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso.

- A pedido da contratante, a contratada deverá fornecer o conjunto completo do último backup realizado.

## **6.3. TRANSACIONAL**

Os módulos do sistema devem:

**a)** Operar por transações (ou formulários “on-line”). Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Assim, cada dado deverá ser

---

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

---

recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

b) Assegurar a Integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

c) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

### 6.4. SEGURANÇA DE ACESSO

a) O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários (ou grupos de usuários) com senhas criptografadas e individualizadas. Deverá, também, possuir um perfil de usuário administrador do sistema, que poderá criar, excluir e modificar perfis de usuário, bem como ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas do sistema.

b) O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, data e hora e usuário responsável pela modificação, com permissão de acesso ao usuário administrador.

c) Todos os acessos ao sistema deverão ser registrados e armazenados juntamente com a identificação do usuário, data e hora do acesso e IP do computador.

### 6.5. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

a) Após a Digitalização, Importação, Migração, Conversão, assinaturas digitais e processamento dos arquivos físicos e digitalizados existentes no PAULIPREV, seja ele em qual formato esteja, a Contratada deverá usar de meios para que a partir da etapa concluída o Módulo de

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

Consulta da Biblioteca Digital esteja 100% disponível para consulta interna no PAULIPREV, bem como uma versão WEB para a publicação dos documentos “Públicos”.

b) Para determinar o documento como “Público” a empresa **CONTRATADA** deve se submeter aos critérios exigidos e solicitados pelo PAULIPREV.

c) Para os documentos determinados como “Não Públicos” o Software contratado deve exigir senha de acesso para a realização da referida consulta.

d) A Consulta aos documentos, sejam eles “Públicos” ou “Não Públicos”, deverá ser realizada de forma completa, sendo que a palavra pesquisada deverá ser passada por todo o texto e não tão somente em campos pré-determinados.

e) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá permitir que os usuários imprimam os documentos da solução com as marcações e anotações realizadas.

f) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá destacar os termos pesquisados utilizando marcações nos textos (*highlight*).

g) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá garantir que não haja duplicação de documentos e que a visualização deles possa ser realizada simultaneamente por mais de um usuário.

h) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá permitir a atribuição de permissões a usuários, grupos de usuários ou perfis de privilégios para autorização de acesso a documentos, registros e processos.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

i) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos” em seu processo de consulta deverá ser via “web” (internet), sem custo adicional pela hospedagem, com possibilidade de instalação em provedor próprio da contratante ou da própria contratada.

j) Para a recuperação dos documentos deverá ser utilizada a tecnologia de índices dinâmicos, ou seja, todo conteúdo mecanográfico será indexado ou passivo de pesquisa, durante ou imediatamente após o processo de digitalização. As palavras presentes nos textos digitalizados devem ser indexadas automaticamente, sem digitação, permitindo buscas por qualquer uma delas, inclusive com suas combinações, ou partes de palavras.

k) As consultas deverão ser feitas utilizando filtros para facilitar as pesquisas, usando no mínimo:

(PALAVRA\_A + PALAVRA\_B), uma palavra mais outra; (PALAVRA\_A - PALAVRA\_B), uma palavra menos a outra; (PALAVRA\_A ou PALAVRA\_B), uma palavra ou outra;

l) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá possibilitar uso dos símbolos radicais (“\*”, “%”) para pesquisa, refinando o objetivo da busca.

m) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá sugerir buscas aproximadas utilizando o conceito de mineração de dados, sugerindo ao usuário possibilidades adicionais ao alvo de pesquisa aproximada ao objetivo pretendido pelo usuário.

n) No “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos” é obrigatório que o nível de reconhecimento de textos e indexação seja o mais alto possível, mesmo em documentos coloridos e documentos com figuras misturadas com o texto que

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

devem ser reconhecidos. Quando de uma busca, as páginas que contêm as ocorrências das palavras devem ser selecionadas.

o) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos” obrigatoriamente as palavras encontradas na pesquisa devem ser DESTACADAS para a fácil visualização. O recurso de digitação de palavras chave não deve ser utilizado, a não ser em situações de exceção, tais como documentos sem texto, ou texto ilegível. Assim, é fator primordial um nível profissional e excelente de reconhecimento de textos.

p) No “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos” o número de palavras indexadas por documento não deve ter restrições, de modo que todas suas palavras sejam passíveis de indexação e busca. Não deve haver campos específicos para as palavras, de forma que numa busca, dadas uma ou mais palavras, todas as palavras indexadas possam tomar parte nesta busca.

q) No “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos” ao fazer uma busca, obrigatoriamente todas as páginas que contiverem o critério de pesquisa devem ser automaticamente pré-selecionadas. Assim, a navegação pelas páginas selecionadas se dará de forma imediata.

r) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá permitir a capacidade de visualização de páginas próximas ao que está sendo visualizado em tela. Por exemplo: procurando por documento que contenha anexos, seja fácil a visualização de documentos através de miniaturização das imagens próximas.

s) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documento”s deverá permitir a visualização do acervo possibilitando a utilização de ZOOM; exemplo: na digitalização de um mapa em formato A0, o sistema deverá permitir a melhor adequação visual à área visualizada.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

t) No “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos” deverá obrigatoriamente demonstrar a visualização panorâmica da imagem, quando esta não encaixar totalmente ao limite do monitor, que seja possível a sua visualização em tamanho miniaturizado e a navegação deslocando na imagem.

u) No “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos” o módulo de impressão do aplicativo deverá permitir: impressão dos documentos/páginas digitalizadas; impressão parcial das páginas, impressão a partir da formulação da consulta, considerando somente as imagens onde foram encontradas as ocorrências pesquisadas.

v) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá permitir a exportação para no mínimo os seguintes formatos: JPEG, TIFF ou PDF. O usuário deverá informar se deseja exportar apenas uma página ou várias.

w) O “Módulo de inserção de arquivos a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá possuir rotina própria para a criação de novas “PASTAS” para a inclusão e subida no Gerenciador de novos documentos digitalizados, de acordo com a permissão e privilégio da senha do usuário.

x) O “Modulo de inserção de arquivos a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá possuir rotina própria para a inclusão e subida no Gerenciador de novos documentos digitalizados, de acordo com a permissão e privilégio da senha do usuário.

y) O “Módulo do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá ter rotina própria para a alteração da nomenclatura da “PASTAS” já criadas e com arquivos, de acordo com a permissão e privilégio da senha do usuário.

z) O “Módulo do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá ter rotina própria para a exclusão de arquivos “PDF” que estão armazenados nas “PASTAS” e “SUB PASTAS” de acordo com a permissão e privilégio da senha do usuário.

aa) O “Módulo do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá ter rotina própria para que o usuário tenha permissão e condições técnicas de ao baixar arquivos que estejam em partes na “PASTA “, tenha a opção de baixar um documento do tipo “PDF” com todos os arquivos em partes escolhidos, de acordo com a permissão e privilégio da senha do usuário.

bb) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá possuir rotina própria e específica para o gerenciamento de usuários, onde o administrador tenha condições técnicas de limitar a consulta dos usuários de acordo com o setor e conteúdo liberado de acordo com o nível de acesso.

cc) O “Módulo de Consulta a Biblioteca Digital do Gerenciador Eletrônico de Documentos”, deverá possuir módulo de ajuda integrado (TIPO HELP ou TUTORIAL), de forma simples e fácil ao usuário, visando o esclarecimento de dúvidas. Textos e tutoriais deverão estar acessíveis com exemplificação das funcionalidades. Na tela principal de operação, o sistema deverá conter módulo de ajuda com tutoriais e capacidade da solução (Software), com classificação de dúvidas por assunto ou referência.

## **6.6. DO PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS**

### **6.6.1. Arquivos PDF**

a) Cada “.pdf” deverá conter um documento completo, da capa inicial (frente e verso) até capa final (frente e verso);

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

- b) O nome do arquivo deverá ser um código sequencial com 10 posições completados com zeros a esquerda, onde o código inicial deverá ser fornecido pela Contratante;
- c) Os arquivos deverão ser agrupados por Lotes contendo no máximo 200 mil páginas por lote;
- d) Cada Lote deverá ter uma pasta correspondente e seguir uma sequência numérica seguindo o padrão “Lote\_N” onde “N” deve corresponder ao número do lote cujo valor inicial do lote deverá ser fornecido pela Contratante;
- e) Dentro de cada pasta do Lote deverá ter as pastas correspondentes às caixas com o número da caixa seguindo o padrão “CXN” onde a letra “N” deverá ser substituída pelo número da caixa;
- f) Dentro de cada pasta da Caixa deverá ter uma pasta para cada documento com o mesmo nome do documento sem a extensão;

#### **6.6.2. Extração de Imagens do PDF para JPEG**

- a) Deverá ser gerado um arquivo no formato “JPEG” para cada página do documento (exceto a página da assinatura digital);
- b) As imagens deverão conter resolução de 300pdi;
- c) A orientação (retrato/paisagem) da página deverá ser correspondente ao conteúdo.
- d) O nome do arquivo deverá corresponder ao nome do documento “.pdf” sem a extensão, seguido pelo caractere *underscore* e o número da página;

### **6.6.3. Extração de Texto via OCR**

a) Para cada arquivo “JPEG”, correspondente a uma página do documento, deverá existir um registro de “OCR” quando houver texto a ser extraído;

b) O “OCR” deverá conter uma precisão mínima de 80%;

### **6.4. Extração do Mapa de Coordenadas**

Para cada registro de “OCR”, deverá existir um registro com o mapa, indicando através de coordenadas (Esquerda, Cima, Largura e Altura) em pixels, as posições e tamanhos exatos de:

a) Cada região do texto;

b) Dentro de cada região, as linhas;

c) Dentro de cada linha, as palavras;

### **6.6.5. Geração de Arquivos do tipo “Thumbnail”**

a) Para cada arquivo “JPEG”, deverá ser gerado uma versão do mesmo com as dimensões máximas 130 pixels por 175 pixels no modo retrato e 175 pixels por 130 pixels no modo paisagem, mantendo as proporções e orientação da página;

b) O nome das miniaturas deverá ser o mesmo nome do arquivo de imagem seguido de *undersocre* e a palavra *thumb* e deverá ter a extensão “JPEG”;

### **6.6.6. Processo de Assinatura Digital dos Arquivos**

a) A assinatura deverá ser feita com um certificado válido do tipo E-CNPJ;

- b) Ao final de cada documento, deverá ser adicionado uma página em branco tamanho A4 com orientação Retrato que receberá a assinatura digital;
- c) Em todas as páginas (exceto na página adicionada para receber a assinatura) do documento, deverá constar do lado esquerdo da página começando do canto inferior com margem inferior e esquerda de 10 pixels, a Razão Social da Empresa, CNPJ, data e hora da assinatura com direção do texto na vertical com fonte tamanho 6;
- d) Na página adicionada para receber a assinatura, deverá ser adicionado a assinatura onde através de programas como o Adobe Reader ao clicar sobre a assinatura, exiba as informações da assinatura e do certificado digital;
- e) A assinatura na última página digital deverá ser posicionada no canto superior esquerdo tendo as seguintes dimensões 280 pixels largura e 50 pixels de altura;
- f) Na assinatura, deverá constar a razão social da Empresa, CNPJ, data e hora da assinatura e a logomarca da empresa;
- g) A assinatura digital deverá ser no padrão ICP-Brasil e permitir assinaturas por mais de um usuário;

#### **6.6.7. Indexação dos Arquivos**

- a) Todo documento deverá ser classificado com Grupo de Documento e Tipo de Documento, cuja relação existente será disponibilizada pela Contratante;
- b) Todo documento deverá ter os seguintes índices:
- Nome do Documento

- Assunto do Documento
- Número do Documento
- Data do Documento
- Data da Digitalização
- Local da Digitalização
- Responsável pela Digitalização

### **6.7. ORGANIZAÇÃO EM ÁRVORE**

A organização em árvore é uma organização semelhante a uma organização de pastas e subpastas com diversos níveis, existente no atual sistema/banco de dados.

- a) Cada caixa deverá estar vinculada a um registro da organização atual da árvore devendo ser adicionado novos registros na árvore conforme necessário.
- b) O vínculo com a árvore deverá obedecer a padrões rígidos de organização devendo estes representarem exatamente a classificação dos documentos.

### **6.8. SCRIPTS DO BANCO DE DADOS**

Os scripts do banco de dados referente aos novos documentos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo esta fazer uso do banco de dados atual para a análise das regras necessárias para a compatibilidade com o sistema atual.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

O sistema GED deverá ter as seguintes especificações, conforme decreto-lei 10.278/2020:

<b>DOCUMENTO</b>	<b>RESOLUÇÃO MÍNIMA</b>	<b>COR</b>	<b>TIPO ORIGINAL</b>	<b>FORMATO DE ARQUIVO*</b>
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto/ branco)	Texto	/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto/branco)	Texto/imagem	PNG

## **6.9. METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

**a) Para todos os documentos:**

<b>Metadados</b>	<b>Definição</b>
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: - Formal: designação registrada no documento; - Atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.

**b) Para documentos digitalizados por pessoas jurídicas de direito público interno:**

<b>Metadados</b>	<b>Definição</b>
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

**7. PROVA DE CONCEITO**

Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame.

A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito, que acontecerá até o quarto dia útil da data da sessão pública, a partir das 09hrs00min na sede do PAULIPREV.

Serão então analisadas as funcionalidades do sistema de informática, pelos integrantes da Comissão Técnica nomeada pela Administração para essa finalidade, através da demonstração do sistema ofertado, de modo a observar as especificações constantes neste anexo, por meio da

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

simples conferência do atendimento ou não aos **REQUISITOS TECNOLÓGICOS** apresentados neste termo.

As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo, devendo ser feitas em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à “internet”.

A apresentação de cada sistema deverá ser feita em até 04 (quatro) horas, procedimento este que será acompanhado pelo servidor responsável do setor correspondente, devidamente designado para apoio durante a sessão, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação, porém a licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do servidor responsável pelo setor correspondente, manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes, que poderão se manifestar na ata ou incluir à ata um anexo constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos.

Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

Se a participante deixar de contemplar algum item exigido para as demonstrações do sistema, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do edital e deste anexo.

Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento.

Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os prazos e locais de Instalação são aqueles já definidos neste Termo de Referência.

Os Serviços do objeto da presente licitação será realizado de forma ininterrupta e continuada.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Ao final do contrato, a contratada deverá entregar a contrata em mídia digital, cópia completa dos dados, no formato aberto, de forma que possa ser importado para outros sistemas ou banco de dados que os venha a suceder.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

As mensagens eletrônicas de que trata o item anterior será encaminhada para o e-mail da futura contratada informada na carta proposta, sendo considerado como recebida um dia após o momento do envio, ficando a cargo da mesma o monitoramento de suas caixas de mensagens, bem como a comunicação formal de possível mudança.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), devidamente indicados por meio de atos próprios da Autoridade Competente.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao seu superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorridos cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do (s) objeto (s) no período e mediante apresentação da (s) respectiva (s) NF-e (s) (nota (s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da **CONTRATANTE**.

10.2 O pagamento somente será realizado se a nota fiscal for emitida pelo próprio **CONTRATADO**, em nome da contratante e referir-se a prestação de serviços e fizer referência ao presente contrato.

10.3 O Pauliprev não será responsabilizado por eventual atraso no pagamento decorrente de erro imputável exclusivamente à **CONTRATADA**.

10.4 O pagamento será realizado mediante boleto de cobrança, transferência bancária, ou PIX, conforme escolha da **CONTRATADA**. Os dados para transferência bancária deverão estar descritos na nota fiscal, se for o caso.

### **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo máximo aceitável para a presente contratação é de R\$ 46.530,00 (quarenta e seis mil, quinhentos e trinta reais).

### **13. SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS?**

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

#### **14. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recurso próprio consignado no orçamento, para o exercício de 2024 do PAULIPREV, cujos programas de trabalho e elemento de despesa está prescrito na seguinte Dotação Orçamentária:  
**03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.40.16.**

#### **15. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

O prazo de validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias.

#### **16. RESPONSÁVEL**

---

**OTTO FREDERICO P DE CARVALHO FILHO**  
**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**24/09/2024**

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/24**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/24**

**Deverá ser feita em papel TIMBRADO DA EMPRESA contendo: Razão Social, endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato.**

**Ao Sr.**

**Fabiano Luiz Avamileno – Pregoeiro**

A\_\_\_\_(NOME DA LICITANTE), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, estabelecida(o) na cidade de(o)\_\_\_\_\_, no estado de(o)\_\_\_\_\_, situada à (endereço)\_\_\_\_\_, vem apresentar proposta de preços para Contratação de empresa especializada em locação de plataforma Web de GED (gestão eletrônica de documentos), destinada ao Instituto de Previdência do Município de Paulínia – PAULIPREV. bem como a manutenção e customização durante a vigência do contrato, conforme anexo I do presente edital, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal.

Valor Mensal (em reais):

Valor Anual (em reais):

O valor apresentado engloba 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.

Prazo de validade da proposta: (não inferior a 60 (sessenta) dias da data da sessão).

**Local e data**

**Assinatura do representante legal:**

**Nome:**

**Cargo:**

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

(**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 03/2024, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** do **PAULIPREV**, declaro, sob as penas da lei, atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho nos termos do Decreto Estadual nº 42.911/98 e nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/1989, encontrar-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com a Emenda Constitucional nº 20/98.

------(local e data)-----

------(assinatura autorizada)-----

------(nome e cargo do signatário)-----

------(nome da empresa)---(CNPJ)-----

------(endereço)-----

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM O PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E \_\_\_\_\_.**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº: 08/24**

**CONTRATO Nº: 08/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 26/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 03/2024**

**EDITAL Nº: 05/2024**

**DATA: \_\_/\_\_/2024**

**VALOR: \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_)**

**PRAZO: 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente termo de contrato de prestação de serviços, de um lado o **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.882.772/0001-55, com sede na Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha, no município de Paulínia, Estado de São Paulo, representado neste ato por seu Diretor-Presidente, Sr. Marcos André Breda, infra-assinado, nomeado pelo Decreto nº 8204/2022, doravante chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, realizada em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.388/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do Pregão

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

Eletrônico 02/24, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1 Contratação de empresa especializada em locação de plataforma “web” de GED (gestão eletrônica de documentos), destinada ao Instituto de Previdência do Município de Paulínia – PAULIPREV, conforme anexo I do presente edital, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O termo de referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da Ordem Inicial de serviço, prorrogável para até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**.

2.2.1 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

2.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de apostilamento.

2.2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no “Termo de Referência”, anexo a este contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxxxx perfazendo o valor total de xxxxxx.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1 O pagamento se iniciará após a certificação das plenas funcionalidades do sistema e a respectiva migração dos dados.**

6.1 O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelo gestor do contrato, sendo que o pagamento será efetuado por meio de **depósito em conta corrente ou boleto bancário.**

6.2 Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.3 Os pagamentos efetuados após o referido prazo, serão acrescidos de multa e juros moratórios, a razão de 2% (dois por cento) e 1% (um por cento), respectivamente ao mês.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **24 de setembro de 2024**.

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, a pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA/IBGE*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha(m) 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.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no “Termo de Referência”;

8.4 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

8.6 Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.7 Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste contrato;

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

8.9.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1 Cumprir os serviços através de profissionais qualificados, de acordo com o perfil previsto, conforme as necessidades e na forma indicada pelo **CONTRATANTE**.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

9.2 Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslado, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias e outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos no termo, durante toda a vigência contratual.

9.3 Executar a instalação, configuração, parametrização, processamento assistido e demais atividades necessárias à implantação do Sistema no prazo de até **90 (noventa) dias corridos**, a partir da data da ordem inicial de serviço do presente contrato;

9.4 Realizar as customizações necessárias para implantação visando à adequação das funcionalidades as características do PAULIPREV.

9.5 Exercer a manutenção corretiva do sistema para adaptação às alterações legais inerentes às funcionalidades do sistema, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento e enquadramento do sistema as mudanças nas legislações.

9.6 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato.

9.7 Disponibilizar **24 (vinte e quatro) horas mensais**, cumulativas, para eventuais alterações e customizações no sistema que venham ser necessárias, após a homologação do sistema e, portanto, não contempladas neste “Termo de Referência”.

9.8 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

9.9 Elaborar os relatórios de acompanhamento de execução e finais de conclusão de serviços.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

9.10 Disponibilizar manual de instrução, na forma impressa e por meio eletrônico, com as funcionalidades do sistema em português, detalhando as telas e respectivas funções em todos os módulos do sistema para suporte aos responsáveis, por parte da **CONTRATADA** (na forma de passo a passo);

9.11 Dispor de treinamento sobre a utilização do sistema, contemplando todas as suas funcionalidades, para no mínimo 15 (quinze) usuários indicados pela **CONTRATANTE** objetivando a plena capacitação destes.

9.12 Oferecer suporte técnico por telefone e via e-mail para elucidação de dúvidas quanto ao funcionamento e operacionalização do sistema em horário comercial.

9.13 Efetuar serviço de manutenção corretiva, tendo o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da abertura do chamado, acionado por meio de telefone, fax ou mensagem eletrônica, para correção das falhas apresentadas;

9.14 Oferecer suporte técnico local com visita pessoal, se necessária, mediante chamados acionados com atendimento técnico por meio de telefone, fax ou mensagem eletrônica, num prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;

9.15 Exercer a manutenção evolutiva do sistema quando houver alguma versão mais moderna, com manutenção corretiva sempre que necessário durante a vigência contratual, com realização de testes após qualquer alteração efetuada, antes da liberação de novas versões para homologação, informando à **CONTRATANTE** sobre todas as atualizações realizadas;

9.16 Fazer as atualizações dos manuais paralelamente às atualizações de versões do software;

9.17 Documentar o processo de instalação, bem como fornecer informações técnicas sobre as características de hardware e software necessários à execução do sistema, com linguagem de

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

programação, versão do banco de dados utilizado, módulos e ambientes de sistema utilizado, devendo haver ainda descrição detalhada de todos os campos e tabelas que compõem o banco de dados, junto com informações sobre a forma de utilização dos protocolos de comunicação utilizados, apresentando estrutura e *layout* do sistema.

9.18 Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

9.19 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços, em no máximo **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela fiscalização do serviço;

9.20 Garantir além da prestação de serviços específicos, requisitos mínimos de padrão de qualidade do serviço prestado;

9.21 Permitir acesso ao **CONTRATANTE** de todas as informações pertinentes ao contrato, no que diz respeito ao que julgue necessário conhecer ou analisar, como o conteúdo e forma de uso do sistema;

9.22 Efetuar manutenção e suporte pelo período de vigência do contrato, devendo as manutenções preventivas **ter no mínimo 1 (uma) visita presencial no PAULIPREV** ou nos locais indicados por esta quando necessário.

9.23 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

9.24 O **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 5) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;

9.25 Comunicar ao gestor do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços.

9.26 Ceder ao **CONTRATANTE** todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do **CONTRATADO**.

9.26.1 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra

9.27 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

9.28 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo gestor do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

9.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

9.31 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (Art. 37 - LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O **CONTRATADO** está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**CLÁUSULA 11 – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA 12 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

**IV) Multa:**

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

12.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e nos parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

12.9 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.11 Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

### **CLÁUSULA 13 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

#### **CLÁUSULA 14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recurso próprio consignado no orçamento, para o exercício de 2024 do PAULIPREV, cujos programas de trabalho e elemento de despesa está prescrito na seguinte Dotação Orçamentária:  
**03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.40.16.**

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

#### **CLÁUSULA 15 – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA 16 – ALTERAÇÕES**

16.1 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2 O **CONTRATADO** é obrigado 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 contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA 17 – PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

## **CLÁUSULA 18 – FORO (art. 92, §1º)**

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Paulínia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

18.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulínia, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

---

**MARCOS ANDRÉ BRED A**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
PAULÍNIA – PAULIPREV  
CONTRATANTE

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

---

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE:

CONTRATADO: **PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.**

CONTRATO Nº: 08/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de plataforma Web de GED (gestão eletrônica de documentos), destinada ao Instituto de Previdência do Município de Paulínia – PAULIPREV.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Marco André Breda

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome: Marco André Breda

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Marco André Breda

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Marco André Breda

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **Otto Frederico P De Carvalho Filho**

Cargo: Técnico em Tecnologia da Informação

CPF: 783.044.157-04

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**ANEXO VI**  
**CÓDIGO DE ÉTICA PAULIPREV – TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO**

Pelo presente TERMO, eu, abaixo identificado, atesto o recebimento de cópia física e/ou digital do **Código de Ética Pauliprev - 2ª Edição**, o qual também está disponível no seguinte endereço eletrônico:

[https://pauliprev.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/11/Codigo-de-Etica\\_2a-edicao.pdf](https://pauliprev.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/11/Codigo-de-Etica_2a-edicao.pdf)

Dessa forma, atesto total conhecimento de seu conteúdo e manifesto a adesão aos princípios e valores nele difundidos.

Declaro, ainda, estar ciente da necessidade de adotar práticas e condutas empresariais que respeitem seu conteúdo, bem como das vedações e responsabilidades inerentes à condição de contratado Pauliprev.

Paulínia, xx de xxxxxxx de 2024.

**Empresa:**

**Representante Legal:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 03/2024** realizado pelo **PAULIPREV**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_2024

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO